

**ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
СХІДНО-ЄВРОПЕЙСЬКИЙ СЛОВ'ЯНСЬКИЙ
УНІВЕРСИТЕТ**

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО
РЕКТОРАТ
УНІВЕРСИТЕТУ**

м. Ужгород



Затверджено наказом
Від 15 лютого 2013 р. № 7

В.о. ректора

Л.М.Несух

ПОЛОЖЕННЯ ПРО РЕКТОРАТ ТОВ «ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД СХІДНО-ЄВРОПЕЙСЬКИЙ СЛОВ'ЯНСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. 1. Ректорат ТОВ «ВНЗ Східно-європейський слов'янський університет» (далі — ректорат) є постійно діючим колегіальним робочим органом, який здійснює в межах, передбачених Статутом та цим положенням, колегіальне керівництво навчальним закладом з метою організації забезпечення виконання законів України, Указів та розпоряджень Президента України, постанов Верховної Ради і Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства освіти України, рішень Вченої ради та своїх власних.

1.2. Ректорат очолює і направляє його діяльність ректор, а за його відсутності ці функції покладаються на проректора.

1.3. До складу ректорату входять: ректор, проректори, декани факультетів, секретар вченої ради університету, головний бухгалтер, а також за рішенням ректора керівники інших структурних підрозділів університету. Персональний склад ректорату затверджується наказом ректора.

ІІ. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ РЕКТОРАТУ

2.1. Основними завданнями ректорату є:

- організація навчально-виховного процесу, наукової, кадрової, фінансової та господарської діяльності;
- контроль за реалізацією державних стандартів освіти;
- розвиток в колективі високих етичних норм, атмосфери доброзичливості і взаємної поваги між керівниками, викладачами, студентами, аспірантами та докторантами;
- створення належних умов для здійснення ефективного навчального процесу, наукової та професійної діяльності їх соціальної захищеності ;

- підвищення престижу відповідності професії, виховання перемінного в душі неухильного дотримання законів і норм професійної етики та сучасних підходів до підготовки кадрів.

III. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ РЕКТОРАТУ

3.1. Ректорат у відповідності з покладеними на нього завданнями:

- скликає позачергові засідання Вченої ради;
- координує діяльність структурних підрозділів;
- забезпечує виконання і здійснює контроль за дотриманням вимог статуту, вносить пропозиції Вченій раді, конференції трудового колективу щодо його змін;
- розглядає рекомендації Вченої ради та приймає у встановленому порядку рішення або вносить пропозиції щодо ліквідації, реорганізації, перепрофілювання кафедр, факультетів, відділів, підрозділів, зміни організаційно-штатної структури ВНЗ Східно-європейський словянський університет, заміщення посад професорсько-викладацького складу;
- створює комісії з розгляду колективних скарг, розглядає та затверджує їх висновки;
- заслуховує звіти проректорів, керівників структурних підрозділів;
- розглядає підсумки навчальної роботи, проведення практики і стажування студентів, комплектування перших курсів, а також наслідки перевірок та педагогічного контролю навчального процесу, інспектування, атестації та акредитації університету;
- розглядає плани та результати найбільш важливих наукових досліджень, питання видання підручників та наукової літератури;
- вносить на розгляд Вченої ради:
 - проекти річних планів роботи університету, навчальних планів, освітньо- професійних програм;
 - визначає пріоритетні напрямки фінансування діяльності університету;
 - вносить пропозиції стосовно удосконалення організації роботи університету, навчально-виховного процесу, наукової діяльності, кадрового і матеріально-технічного забезпечення навчального процесу;
- приймає рішення про проведення конкурсу на заміщення вакантних посад професорсько-викладацького складу та наукового персоналу;
- приймає рішення про проведення наукових конференцій, круглих столів та інших наукових заходів, а також розглядає їх підсумки.

3.2. Ректорат приймає рішення, які в разі потреби вводяться в дію наказом або розпорядженням ректора.

3.3. Усі структурні підрозділи та посадові особи зобов'язані виконувати рішення ректорату.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ РЕКТОРАТУ

4.1. Ректорат здійснює свою діяльність на принципах колегіальності.

4.2. На засіданнях ректорату головує ректор або особа, яка виконує його обов'язки. Рішення на засіданні ректорату приймаються простою більшістю голосів. У разі розподілу голосів порівну голос ректора є вирішальним.

4.3. Засідання ректорату скликаються ректором, проводяться у міру необхідності, але не менше ніж 2 рази на місяць, і вважаються правочинними, якщо на них присутні $\frac{3}{4}$ членів ректорату.

4.4. Питання на засіданнях ректорату розглядаються згідно з планом роботи Університету, затверджених ректором. Пропозиції до порядку денного чергового засідання мають право внести ректор, проректори, декани факультетів, завідувачі кафедр, члени Вченої ради.

4.5. На засіданні ректорату в обов'язковому порядку розглядаються питання про стан виконання попередніх рішень та доручень ректора, які були дані в ході проведення оперативних нарад, стан навчально-виховного процесу. Кожний з проректорів доповідає про виконання доручень ректора за минулий період та про основні заходи у поточному місяці.

4.6. За дорученням ректора університету або рішенням ректорату підготовку матеріалів до розгляду конкретного питання на оперативній нараді забезпечують проректори та керівники відповідних структурних підрозділів.

4.7. Керівники, що готують матеріали до засідання, відповідають за ретельне вивчення фактичного стану справ щодо проблеми, яка підлягає обговоренню, та виробку конкретних пропозицій по усуненню наявних недоліків.

4.8. З кожного з винесених на обговорення питань готується письмова інформація та проект рішення. До них можуть додаватись висновки перевірки. В інформації стисло викладається суть проблеми, вказуються недоліки, їх причини, стан справ по виконанню попередніх рішень. Проект рішення повинен містити оцінку діяльності підрозділів та їх керівників з питання, що обговорюється, і конкретні заходи по виконанню із зазначенням термінів, виконавців та осіб, які відповідають за забезпечення контролю.

Ці документи розглядаються проректорами, відповідальними за напрямками діяльності, візуються ними.

Прийняті рішення доопрацьовуються не більш як у дводенний термін і передаються на підпис ректору університету.

Рішення ректорату, накази і розпорядження ректора Університету набирають чинності з моменту прийняття (видання), якщо не встановлено іншого терміну введення цих актів або окремих їх пунктів у дію.

Доручення щодо здійснення контролю мають визначати термін подання проміжної заключної інформації про виконання, для зняття даного питання з контролю.

При покладенні контролю одночасно на двох і більше посадових осіб вказуються відповідальний за виконання рішення, наказу або розпорядження в цілому, а також відповідальні за контроль виконання окремих пунктів.

В проектах рішень, наказах і розпорядженнях про хід виконання попередніх нормативних актів та в разі невиконання доручень, що містяться в них, зазначаються причини невиконання, винні в цьому особи, пропозиції про застосування до них у встановленому порядку заходів впливу, а також нові терміни виконання доручень (завдань).

4.9. На засіданні ведеться протокол, оформлення якого покладається на секретаря ректорату. Рішення ректорату підписує ректор Університету. Рішення або витяг з протоколу направляються виконавцям і керівникам відповідних підрозділів.

4.10. Відповідальність за виконання рішень ректорату покладається на проректорів, відповідальних за напрямки діяльності, а також на осіб, які зазначені у рішеннях. Контроль за виконанням доручень ректора, які даються на засіданнях, облік і збереження протоколів забезпечується секретарем ректорату.

Затверджено наказом
від 15 лютого 2013 р. № ____-од

ПЕРСОНАЛЬНИЙ СКЛАД
РЕКТОРАТУ ТОВ
«ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
СХІДНО-ЄВРОПЕЙСЬКИЙ СЛОВ'ЯНСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

№	Посада	ПІБ
1	В.о.ректора	Несух Людмила Михайлівна
2	Головний бухгалтер	Рошкович Наталія Федорівна
3	Юрист	Абель Ельвіра Іллівна
4	Проректор з адміністративно- господарських питань	Шетеля Віктор Васильович
5	Завідувач кафедри менеджменту	Глухова Ганна Василівна
6	Головний спеціаліст навчально-методичного відділу	Ружинська Алла Олегівна
7	Референт з міжнародних зв'язків	Селменська Наталія Георгіївна