

2 група – Стандарти з організаційно-управлінської роботи

СТАНДАРТ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ЗАЛІЗНИЧНОГО ТРАНСПОРТУ імені академіка В. ЛАЗАРЯНА

СТАНДАРТИ З ОРГАНІЗАЦІЙНО-УПРАВЛІНСЬКОЇ РОБОТИ

Положення про ректорат

Видання офіційне

Дніпропетровськ – 2011

Передмова

1 РОЗРОБЛЕНО

навчально-методичним управлінням ДНУЗТ

ВНЕСЕНО

навчально-методичним управлінням ДНУЗТ

2 ЗАТВЕРДЖЕНО ТА НАДАНО ЧИННОСТІ

наказом ректора від 30.12. 2010 № 801 на підставі рішення Вченої ради університету 27.12.2010р., протокол № 6.

3 Стандарт відповідає вимогам Законів України: «Про вищу освіту» № 2984-III від 17.01.2002 р. із змінами і доповненнями, внесеними Законами України від 29.12.2002 р. № 380-IV, від 19.06.2003 р. № 1004-IV, від 11.09.2003 р. № 1158-IV, від 27.11.2003 р. № 1344-IV, «Про наукову і науково-технічну діяльність» від 13.12.1991 р.; Постанови Кабінету Міністрів України: Про затвердження «Положення про державний вищий заклад освіти» від 05.09.1996 р. № 1074; Статуту Дніпропетровського національного університету залізничного транспорту імені академіка В. Лазаряна.

4 РОЗРОБНИКИ

Б. Є. Боднар, проф.; О. О. Матусевич, доц.; Г. В. Белейчик; Л. С. Казаріна, А. І. Кульбач.

5 ВВЕДЕНО ВПЕРШЕ

Цей стандарт не може бути повністю або частково відтворений, тиражований і розповсюджений без дозволу НМУ ДНУЗТ

Зміст

Вступ.....	IV
1 Сфера застосування.....	1
2 Головні завдання та функції ректорату.....	1
3 Права ректорату.....	2
4 Порядок роботи.....	3
5 Заключні положення.....	3

Вступ

Відповідно до вимог Закону України «Про вищу освіту», «Положення про державний вищий заклад освіти» і Статуту університету створений робочий орган управління університетом – ректорат, головним завданням якого є оперативне вирішення поточних питань навчальної, наукової, фінансово-господарської та інших видів діяльності.

У положенні викладені права, обов'язки та порядок роботи цього органу університету.

1 Сфера застосування

1.1 Ректорат є постійно діючим колегіальним робочим органом з керування університетом, який створюється для оперативного вирішення поточних питань навчально-виховної, наукової, фінансово-господарської та інших видів діяльності університету з метою забезпечення виконання Законів України, Указів та розпоряджень Президента України, постанов Верховної Ради і Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства освіти і науки України, рішень Вченої ради університету та своїх власних.

1.2 Ректорат очолює ректор, а за його відсутності – особа, яка виконує його обов'язки.

1.3 До складу ректорату входять: ректор, проректори, помічник ректора, декани факультетів; начальники навчально-методичного управління та його відділів, науково-дослідної частини, головний бухгалтер, директор бібліотеки, начальники відділів – кадрів, загального, планового, рекламно-видавничого, юридичного, служби охорони праці; голови профкомів (за згодою); директор студмістечка.

Персональний склад ректорату і секретаря затверджує наказом ректор кожні три роки або за потребою ротації членів ректорату.

1.4 На засідання ректорату за потреби ректор університету може запрошувати інших посадових осіб і працівників, яких стосуються питання, що винесені на обговорення.

2 Головні завдання та функції ректорату

2.1 Основним завданням ректорату є визначення заходів щодо вдосконалення:

- якості підготовки фахівців, виконання навчальних планів і програм, організації навчального процесу; навчальної та науково-методичної роботи;
- науково-дослідної роботи (сприяння зміцненню зв'язків між освітою, наукою та практикою);
- використання аудиторно-лабораторного фонду;
- матеріально-фінансового забезпечення;
- роботи з кадрами;
- адміністративно-господарчої роботи;
- міжнародних зв'язків і зовнішньоекономічної діяльності;

Видання офіційне

- профорієнтаційної роботи і набору абітурієнтів;
- підготовки фахівців за договорами та надання інших платних освітніх послуг;
- зв'язків з виробництвом і працевлаштування випускників;
- організаційно-виховної роботи серед студентів, у т.ч. іноземних;
- діяльності громадських організацій;
- виконавчої дисципліни;
- контролю за дотриманням студентами та співробітниками правил внутрішнього розпорядку та ін.

2.2 Основними функціями ректорату є:

2.2.1 Оперативне управління всіма структурними підрозділами університету, які забезпечують навчально-виховний процес, науково-дослідну роботу, міжнародний зв'язок, адміністративно-господарчу діяльність і т. ін.

2.2.2 Розгляд і затвердження перспективних і поточних планів університету, окремих планів з виконання нормативних актів законодавчих органів, органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, наказів та розпоряджень Міністерства освіти і науки України, рішень Колегії МОН України, Міністерства інфраструктури України, інших тощо.

2.2.3 Подання на розгляд Вченої ради університету пропозицій щодо вирішення питань, віднесених до її компетенції.

2.2.4 Робота з науково-педагогічними працівниками, співробітниками та студентами з питань науково-педагогічної діяльності, матеріально-побутового забезпечення, а також захисту й підтримки їх прав.

2.2.5 Ухвалення рішень про проведення наукових конференцій, круглих столів та інших наукових заходів, а також розгляд підсумків їх роботи.

3 Права ректорату

Ректорат відповідно до покладених на нього функцій має право:

- скликати позачергове засідання Вченої ради;
- здійснювати контроль за дотриманням вимог Статуту університету, вносити пропозиції Вченій раді, конференції трудового колективу щодо внесення змін до нього;
 - створювати комісії з розгляду колективних скарг, розглядати й затверджувати їх висновки;
 - заслуховувати звіти проректорів, керівників структурних підрозділів;
 - розглядати підсумки навчально-виховної роботи, проведення практики і стажування, випуску фахівців, комплектування перших курсів, а також результати перевірок та педагогічного контролю навчального процесу, інспектування, атестації та акредитації університету або окремих підрозділів;
 - вносити на розгляд Вченої ради університету пропозиції стосовно удосконалення організаційно-управлінської роботи університету, навчально-виховного процесу, наукової діяльності, кадрового і матеріально-технічного забезпечення навчального процесу;

– визначати пріоритетні напрямки фінансування діяльності університету.

4 Порядок роботи

4.1 Організаційною формою роботи ректорату є засідання, які проводяться щотижня. Залежно від обставин ректор може визначити й іншу періодичність або термін проведення засідань ректорату тощо.

4.2 На засіданнях ректорату головує ректор або особа, яка виконує його обов'язки.

4.3 Порядок денний засідань ректорату формує ректор або особа, яка виконує його обов'язки, на підставі поточної оцінки стану організаційної та практичної діяльності університету, проблем навчально-виховної, наукової та фінансово-господарської роботи та за пропозиціями проректорів, керівників структурних підрозділів.

4.4 На засіданнях ректорат розглядає питання про стан виконання попередніх рішень та доручень ректора.

4.5 Доручення щодо здійснення контролю визначають термін подання проміжної або заключної інформації про виконання (для зняття цього питання з контролю). У разі покладання контролю одночасно на двох і більше посадових осіб вказується відповідальний за виконання рішення, наказу або розпорядження в цілому, а також відповідальний за контроль виконання окремих пунктів.

4.6 Відповідальність за виконання рішень ректорату покладається на відповідних проректорів, а також на осіб, які зазначені в рішеннях.

4.7 Організація щотижневих засідань ректорату та їх протоколювання, здійснення контролю за виконанням всіма керівниками прийнятих рішень, вказівок та рекомендацій ректора, виданих ним у ході обговорення питань порядку денного ректорату, покладено на помічника ректора.

4.8 На спільних засіданнях ректорату й профкому за участю керівників структурних підрозділів можна вирішувати питання, що передбачені колективним договором.

4.9 Члени ректорату обговорюють звіти й доповіді з питань порядку денного, вносять пропозиції до проекту рішення і, після відповідних висновків та остаточного оцінювання головою, приймають рішення з кожного питання порядку денного окремо відкритим голосуванням простою більшістю голосів.

4.10 Секретар фіксує рішення у протоколі засідання. Рішення ректорату обов'язкові для виконання всіма структурними підрозділами, робочими та дорадчими органами університету, громадськими організаціями і посадовими особами. У разі потреби рішення ректорату вводиться в дію наказом або розпорядженням ректора.

5 Заключні положення

5.1 Спірні питання ректорат виносить на розгляд Вченої ради університету.

5.2 Для підготовки питань, що виносяться на розгляд ректорату, може створюватися комісія із співробітників університету, які не є членами ректорату.