

СХВАЛЕНО
Вченою радою
ДВНЗ «Криворізький
національний університет»
«28» лютого 2017 р.
протокол № 7

ЗАТВЕРДЖУЮ
В.о.ректора
ДВНЗ «Криворізький
національний університет»
М.І. Ступнік
«28» лютого 2017 р.

ПОЛОЖЕННЯ

Про ректорат

Державного вищого навчального закладу
«Криворізький національний університет»

1. Загальні положення

1.1. Ректорат Державного вищого навчального закладу «Криворізький національний університет» (далі - ректорат) є постійним колегіальним робочим органом, який відповідно до ст.38 Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014р. № 1556-VII та цього Положення вирішує поточні питання діяльності Державного вищого навчального закладу «Криворізький національний університет» (надалі - Університет), здійснює колегіальне керівництво Університетом з метою організації та забезпечення виконання Законів України, Указів Президента України, Постанов Верховної Ради і Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства освіти і науки України, рішень Вченої ради Університету та своїх власних рішень.

1.2. До складу ректорату входять: ректор, проректори (за напрямками діяльності), декани факультетів, учений секретар, головний бухгалтер, начальник планового відділу, завідувач навчально-методичного відділу, начальник юридичного відділу, начальник відділу кадрів, помічник ректора, а також за рішенням ректора – керівники інших структурних підрозділів Університету. Ректорат очолює ректор Університету.

2. Основні завдання ректорату

2.1. Основними завданнями ректорату є розгляд питань щодо:

- 2.1.1. Оперативного керівництва науковою, науково-педагогічною, адміністративно-господарською діяльністю Університету.
- 2.1.2. Організації навчального процесу, наукової та виховної роботи, кадрової, фінансової і господарської діяльності Університету.
- 2.1.3. Забезпечення виконання державних стандартів освіти.
- 2.1.4. Створення належних умов для ефективного навчального процесу, наукової та професійної діяльності.
- 2.1.5. Організації міжнародного співробітництва.
- 2.1.6. Звернень студентів, аспірантів, докторантів, науково-педагогічних та адміністративно-господарських працівників Університету, звернень громадян.
- 2.1.7. Поточного фінансового стану Університету.
- 2.1.8. Стану поточної успішності студентів Університету.
- 2.1.9. Вирішення інших питань, визначених Статутом як завдання, права та обов'язки Університету.

3. Права та обов'язки ректорату

3.1. Ректорат відповідно до покладених на нього завдань:

- 3.1.1. Координує діяльність структурних підрозділів Університету.
- 3.1.2. Забезпечує виконання положень Статуту Університету, Правил внутрішнього розпорядку, Положення про організацію навчального процесу тощо та контролює їх дотримання.
- 3.1.3. Заслуховує звіти про проведену роботу керівників структурних підрозділів Університету.
- 3.1.4. Розглядає підсумки навчальної роботи, проведення практики та стажування студентів, аспірантів та докторантів, а також результати перевірок навчального процесу, інспектування, атестації та акредитації Університету.

3.1.5. Заслуховує питання щодо змін у навчальних планах, освітньо-професійних програмах.

3.1.6. Розглядає питання вдосконалення організації роботи Університету, навчально-виховного процесу, наукової діяльності, кадрового і матеріально-технічного забезпечення навчального процесу.

3.2. Рішення ректорату фіксують у протоколі засідання і за необхідності вводять у дію ухвалами ректорату, наказами та розпорядженнями ректора Університету.

3.3. Рішення ректорату є обов'язковими для всіх керівників і працівників Університету, студентів, аспірантів та докторантів.

4. Організація роботи ректорату.

4.1. Ректорат працює на принципах колегіальності, прозорості прийняття своїх рішень та їх оприлюднення.

4.2. Ректорат очолює ректор Університету. За його відсутності ці функції покладають на проректора з науково-педагогічної і навчальної роботи або іншого проректора за дорученням ректора Університету.

4.3. Засідання ректорату проходять, як правило, щотижня. Для вирішення невідкладних питань позачергове засідання ректорату може бути скликане з ініціативи ректора Університету.

4.4. Проректори, декани факультетів, керівники структурних підрозділів, що готують матеріали до засідання, відповідають за ретельне вивчення фактичного стану справ щодо проблеми, яка підлягає обговоренню та опрацювання конкретних пропозицій з усунення наявних недоліків.

4.5. Щодо кожного з обговорюваних питань готується коротка письмова інформація та проект рішення. В інформації стисло викладають суть проблеми, вказують недоліки, їх причини, стан справ щодо виконання попередніх рішень. Проект рішення повинен містити оцінку діяльності підрозділів та їх керівників з питання, що обговорюється, конкретні заходи для виконання з визначеними

термінами, виконавцями та особами, які відповідають за забезпечення контролю.

4.6. Протокол засідання ректорату веде секретар ректорату. Обов'язки секретаря ректорату виконує помічник ректора. Секретар ректорату забезпечує облік і збереження протоколів засідань ректорату. Протоколи ректорату зберігають у секретаря ректорату.

4.7. Засідання ректорату відбувається за наявності кворуму, який становить 2/3 членів ректорату Університету. Рішення ректорату приймають прямим відкритим голосуванням, якщо за них проголосувало не менше половини присутніх на засіданні членів ректорату, вони є обов'язковими для виконання всіма структурними підрозділами Університету. Результати голосування фіксують у протоколі засідання ректорату. У випадку, коли голоси розділилися, питання ставлять на повторне голосування. У випадку повторення рівного голосування «за» та «проти» розгляд питання переносять на наступне засідання ректорату як таке, що потребує додаткового вивчення.

4.8. Рішення ректорату набувають чинності з моменту їх прийняття. Якщо рішення вводять у дію в певний термін, це зазначають у протоколі та у документах, вказаних у п. 4.9. цього Положення.

4.9. Рішення ректорату вносять до протоколу засідань, інформують про них виконавців та відповідальних осіб і, в разі необхідності, вводять в дію ухвалами ректорату, наказами або розпорядженнями ректора Університету.

4.10. З ухвалою ректорату, наказом або розпорядженням ректора за підсумками рішення ректорату ознайомлюються виконавці поставлених завдань і керівники структурних підрозділів Університету:

4.11. Відповідальність за виконання рішень ректорату покладається на проректорів (за напрямками діяльності), а також на осіб, визначених у рішеннях ректорату.

4.12. Ректор або уповноважена ним особа з числа членів ректорату забезпечує систему контролю за виконанням рішень ректорату.

4.13. Зміни та доповнення до цього Положення вносять рішенням Вченої ради Університету.

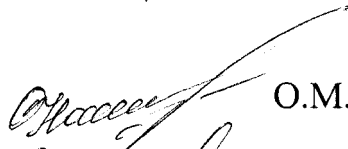
4.14. Це Положення набуває чинності з моменту його затвердження Вченою радою Державного вищого навчального закладу «Криворізький національний університет».

Проректор з науково-педагогічної
і навчальної роботи



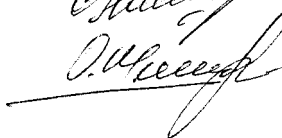
В.І.Вербицький

В.о. начальника
юридичного відділу



О.М. Барчак

Помічник ректора



О.М. Шишкович



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Державний вищий навчальний заклад
«КРИВОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

НАКАЗ

м. Кривий Ріг

№ 92

28 лютого 2017 року

Про введення в дію
рішень вченої ради

Відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Статуту Університету, «Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях», затверджених наказом Міністерства юстиції України від 18.06.2015 № 1000/5, та на виконання рішення вченої ради ДВНЗ «Криворізький національний університет» від 28 лютого 2017 р., протокол № 7

Н А К А З У Ю:

1. Затвердити та ввести в дію Положення про ректорат Державного вищого навчального закладу «Криворізький національний університет».
2. Затвердити та ввести в дію Положення про експертну комісію ДВНЗ «Криворізький національний університет» з проведення експертизи цінності документів».
3. Визначити такими, що втратили чинність Положення про ректорат Державного вищого навчального закладу «Криворізький національний університет», затверджене вченою радою університету 31.03.2015, протокол № 8, «Положення про експертну комісію з визначення цінності документів університету», затверджене 08.02.2012 наказом № 66.
4. Контроль за виконанням наказу покласти на проректора з науково-педагогічної і навчальної роботи Вербицького В.І.

Підстава: витяг з протоколу № 7 засідання вченої ради університету від 28 лютого 2017 р.

В.о. ректора

Проректор з науково-педагогічної
і навчальної роботи

В.о. начальника юридичного відділу

М.І. Ступнік

В.І. Вербицький

О.М. Барчак