ПРОЄКТ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Вченої ради

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ протокол №\_\_

Введено в дію наказом ректора

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ протокол №\_\_

**ПОЛОЖЕНИЯ**

**про ректорат Київською національного університету будівництва і архітектури**

І. Загальні положення

1. Ректорат Київського національного університету будівництва і архітектури (далі – Ректорат) є постійно діючим робочим органом закладу, створеним відповідно до статей 32 і 36 Закону України «Про вищу освіту» та пунктів 4.2.4 і 4.6 Статуту університету для оперативного вирішення основних питань діяльності університету.

2. У своїй роботі Ректорат керується Законом України «Про вищу освіту» та іншими Законами України, нормативно-правовими та організаційно- розпорядчими актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, рішеннями Вченої Ради університету.

3. Ректорат очолює ректор університету, а за його відсутності — перший проректор або проректор, що виконує його обов’язки.

4. До складу Ректорату входять перший проректор, проректори, вчений секретар, головний бухгалтер, декани факультетів, директор відокремленого структурного підрозділу “Інститут інноваційної освіти КНУБА”, начальник планово-фінансового відділу, начальник відділу кадрів, начальник юридичного відділу, начальник навчального відділу, начальник інформаційно-аналітичного відділу, завідувач відділення довузівської підготовки, помічник ректора, голови профкомів співробітників і студентів, голова ради студентського самоврядування, інші посадові особи та працівники університету за рішенням ректора.

Персональний склад Ректорату затверджується ректором університету.

II. Основні завдання та функції Ректорату

1. Основними завданнями Ректорату є:

вирішення поточних питань організації навчальної, науково-дослідної, виховної, кадрової, міжнародної, культурно-масової, фінансової та господарської

діяльності університету;

визначення пріоритетних напрямів перспективного розвитку

університету;

створення належних умов для здійснення ефективного навчального процесу, наукової та професійної діяльності працівників, студентів, аспірантів і докторантів, а також їх соціальної захищеності;

забезпечення виконання державних стандартів освіти та впровадження сучасних підходів до підготовки кваліфікованих фахівців;

сприяння зміцненню зв’язків між освітою, наукою і практикою.

2 Відповідно до покладених завдань Ректорат:

розглядає питання вдосконалення організації роботи університету, зокрема навчально-виховного процесу, наукової діяльності, кадрового, фінансового і матеріально-технічного забезпечення,

організовує виконання перспективних та поточних планів розвитку університету;

координує і спрямовує діяльність структурних підрозділів університету та

здійснює контроль за їх роботою;

заслуховує звіти проректорів, деканів, керівників структурних підрозділів про здійснену ними роботу та стан виконання ними нормативно-правових актів, рішень Вченої ради і Ректорату, наказів, розпоряджень та доручень ректора університету;

вирішує питання взаємодії з державними органами, громадськими організаціями, органами студентського самоврядування та міжнародними установами;

розглядає питання щодо змін навчальних планів, освітньо-професійних програм;

розглядає стан виконання Правил внутрішнього розпорядку в структурних підрозділах та студентських гуртожитках;

здійснює попереднє обговорення питань, що виносяться на розгляд Вченої ради відповідно до її компетенції, зокрема вносить рекомендації щодо обрання співробітників університету на посади завідувачів кафедр, професорів і доцентів та представлення їх до вчених звань;

розглядає інші питання відповідно до Статуту університету та цього Положення.

III. Організація роботи Ректорату

1. Ректорат здійснює свою роботу на принципах поєднання колегіальності та єдиноначальності.

Основною організаційною формою роботи Ректорату є його засідання, які проводяться, як правило, один раз на тиждень. Залежно від обставин ректор може визначати й іншу періодичність засідань.

2. Засідання Ректорату є правомочним у разі участі у ньому не менше половини складу.

3. Порядок денний засідання формується на основі орієнтовного плану проведення засідань Ректорату, який складається, як правило, на квартал на підставі планів розвитку університету та пропозицій членів Ректорату і структурних підрозділів.

4. Особа, яка визначена доповідачем з планового питання порядку денного, готує до засідання проект рішення, який повинен містити конкретні заходи для виконання з визначеними термінами та виконавцями.

5. На засіданні Ректорату, поряд з розглядом планових питань порядку денного, проректори та керівники структурних підрозділів доповідають про виконання раніше наданих завдань та доручень ректора, а також прийнятих наказів, розпоряджень, рішень Ректорату та про заплановані на поточний період заходи.

6. Рішення Ректорату приймаються прямим відкритим голосуванням. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувала більшість присутніх на засіданні членів Ректорату. У рай рівності голосів визначальним вважається голос головуючого на засіданні.

7. Рішення Ректорату оформлюються протоколом, який веде особа, яка визначена ректором університету, та підписується ректором. За потреби рішення Ректорату можуть вводитися в дію наказами або розпорядженнями ректора.

У протоколі також можуть бути визначені основні питання, які планується винести на наступне засідання Ректорату.

8. Прийняті Ректоратом рішення доводяться до відома виконавцям шляхом розсилання чи в інший спосіб.

9. Рішення Ректорату обов’язкові для виконання всіма структурними підрозділами та посадовими особами університету. Контроль за їх виконанням здійснюється нарівні з наказами, розпорядженнями та дорученнями ректора і покладається на проректорів за напрямами роботи чи осіб, визначених у рішеннях Ректорату.

Помічник ректора Ольга ДЕНИСЮК