

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
**«Новосибирский государственный
медицинский университет»**
Министерства здравоохранения
Российской Федерации
(ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России)



ПРИНЯТО
Решением Ученого совета
ФГБОУ ВО НГМУ
Минздрава России
« 17 » 12 2019 г
Протокол № 10

ПОЛОЖЕНИЕ № 100-2/1
о ректорате
ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России

- 1 Общие положения
- 2 Структура ректората
- 3 Задачи, функции и полномочия ректората
- 4 Организация деятельности ректората.
Полномочия членов ректората
- 5 Ответственность ректората
- 6 Порядок работы ректората
- 7 Делопроизводство ректората
- 8 Взаимоотношения (связи) ректората
- 9 Заключительные положения

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение о ректорате федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее соответственно - Положение, Ректорат, Университет) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Университета.

1.2 Ректорат является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом управления Университетом, обеспечивающим реализацию компетенции ректора, его приказов, распоряжений и поручений, включая предварительную подготовку вопросов, относящихся к ведению Ученого совета и иных органов управления Университетом, и рекомендаций по ним.

1.3 Настоящее Положение определяет правовой статус Ректората, а также принципы организации его деятельности и функционирования, а именно:

- координация деятельности членов Ректората, основанная на общности стоящих перед каждым из них задач и предполагающая содействие друг другу в реализации соответствующих полномочий и функций;

- разграничение функций, полномочий и зон ответственности между членами Ректората, достигаемое за счет распределения обязанностей членов Ректората с учетом основных функциональных направлений деятельности Университета;

- оперативность реализации Ректоратом возложенных на него функций;

- коллегиальность в принятии членами Ректората решений по вопросам, отнесенным к ведению Ректората;

- надлежащее информационное обеспечение деятельности Ректората;

- нацеленность работы членов Ректората на результат и их подотчетность ректору, что обеспечивается установлением персональной ответственности за решение задач, стоящих перед Ректоратом, а также мер поощрения за позитивные результаты в работе.

1.4 Ректорат создается и ликвидируется приказом ректора.

1.5 В своей деятельности Ректорат подчиняется ректору.

1.6 При осуществлении своей деятельности Ректорат руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, решениями Ученого совета Университета, приказами, распоряжениями и поручениями ректора, настоящим Положением, а также иными локальными нормативными документами Университета, определяющими задачи, функции, полномочия членов Ректората и порядок их реализации.

2 СТРУКТУРА РЕКТОРАТА

2.1 Ректор является единоличным исполнительным органом Университета, осуществляющим непосредственное руководство деятельностью Ректората, определяющим порядок работы и состав Ректората и председательствующим на его заседаниях.

2.2 Состав Ректората утверждается приказом ректора.

2.3 Членство в Ректорате приобретаетсЯ с момента занятия лицом в установленном порядке соответствующей должности и прекращается с момента увольнения лица или изменения его должности в Университете.

Из числа членов Ректората ректор назначает секретаря Ректората.

2.4 В состав Ректората входят: ректор, проректоры, главный бухгалтер, начальник отдела кадров, начальник юридического отдела, Учёный секретарь Учёного совета, председатель профсоюзного комитета Университета.

3 ЗАДАЧИ, ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ РЕКТОРАТА

3.1 В своей деятельности Ректорат обеспечивает решение следующих задач:

3.1.1 достижение неукоснительного исполнения всеми структурными и функциональными подразделениями (далее подразделения) и работниками Университета приказов, распоряжений и поручений ректора;

3.1.2 обеспечение компетентного представительства интересов Университета во взаимоотношениях с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации и гражданами;

3.1.3 совершенствование и развитие организационной, правовой и материально-технической основ учебной, научной и хозяйственной деятельности Университета и его подразделений, информирование ректора о состоянии дел в рамках функциональных направлений деятельности Университета и выработка предложений по решению соответствующих задач;

3.1.4 обеспечение эффективной системы контроля за состоянием дел в рамках функциональных направлений деятельности Университета;

3.1.5 определение и внесение на рассмотрение Ученого совета Университета приоритетных вопросов, касающихся, целей и перспектив развития Университета;

3.1.6 выработка решений по вопросам учебной, воспитательной, научно-исследовательской, методической, редакционно-издательской, кадровой, административной, финансово-хозяйственной и иных сфер деятельности Университета;

3.1.7 совершенствование механизмов реализации принятых управленческих решений, организация их выполнения, координация деятельности исполнителей.

3.2 Ректорат в целях решения стоящих перед ним задач осуществляет следующие основные функции:

- организует исполнение решений Ученого совета Университета, приказов, распоряжений и поручений ректора, контролирует их исполнение работниками Университета и обучающимися;

- обеспечивает представление интересов Университета во взаимоотношениях с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации и гражданами;

- организует исполнение целевых программ развития Университета, реализацию научно-исследовательских, инновационных, образовательных и иных программ и проектов, имеющих государственно-общественное значение;

- осуществляет контроль за соблюдением режима совершения и учета хозяйственных операций Университета, обеспечивает контроль за

обоснованностью формирования потребностей подразделений Университета в товарах, работах, услугах;

- проводит мероприятия по увеличению доходов Университета, достижению баланса доходов и расходов, осуществляет бюджетное планирование и контролирует целевое расходование средств Университета;

- подготавливает и вносит на рассмотрение ректору предложения по формированию и реализации доходно-расходной политики Университета, определению приоритетных источников поступления и направлений расходования средств Университета;

- обеспечивает подготовку отчетов и информационных справок для ректора о состоянии дел в рамках функциональных направлений деятельности Университета, а также вносит на рассмотрение ректору предложения по решению соответствующих задач, осуществляет подготовку ежегодных докладов о работе Ректората и представляет их ректору;

- устанавливает и уточняет полномочия, обязанности и ответственность подразделений Университета и их руководителей;

- анализирует и оценивает итоги работы подразделений, вырабатывает меры по совершенствованию деятельности Университета;

- вносит на рассмотрение Ученому совету Университета предложения, направленные на совершенствование образовательной, научной и методической деятельности;

- изучает опыт организации управления в других вузах, осуществляет мониторинг государственной политики в сфере образования, науки и здравоохранения и на основе выявленных тенденций разрабатывает предложения по совершенствованию системы управления Университетом и выбору направлений развития вуза, вносит их ректору на рассмотрение;

- анализирует предложения по улучшению организации работы в различных сферах деятельности, рассматривает проекты локальных нормативных актов, относящихся к деятельности Университета;

- рассматривает вопросы о представлении к почетным званиям и иным видам государственных и ведомственных поощрений сотрудников Университета, добившихся выдающихся результатов в педагогической, научно-исследовательской и иных сферах деятельности, не относящиеся к исключительной компетенции Ученого совета Университета;

- обсуждает вопросы взаимодействия Университета со сторонними организациями, в том числе образовательными, научными и медицинскими организациями;

- формирует информационные материалы о деятельности Университета и обеспечивает их доведение до сведения заинтересованных лиц (органов

государственной власти, местного самоуправления, организаций, общественных объединений, средств массовой информации и граждан).

3.3 В ходе реализации функций, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Положения, Ректорат осуществляет следующие полномочия:

3.3.1 формулирует и предлагает для обсуждения Ученому совету Университета вопросы стратегии развития Университета и наиболее важных сфер её деятельности;

3.3.2 определяет приоритетные направления использования материальных и кадровых ресурсов Университета;

3.3.3 принимает решения по вопросам деятельности и развития Университета и требует от работников и обучающихся выполнения принятых решений;

3.3.4 заслушивает членов Ректората, руководителей подразделений и других работников Университета об итогах и перспективах педагогической, научной, методической и иной служебной деятельности, о результатах выполнения решений Ученого совета Университета;

3.3.5 контролирует соблюдение работниками и подразделениями Университета в процессе их деятельности норм законодательства Российской Федерации, Устава Университета и решений Ученого совета Университета, приказов, распоряжений и поручений ректора, а также иных локальных нормативных документов Университета;

3.3.6 запрашивает и получает от работников и подразделений Университета документы и сведения, необходимые для реализации возложенных на Ректорат функций;

3.3.7 запрашивает в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, документы и сведения, необходимые для реализации возложенных на Ректорат функций, у органов государственной власти и местного самоуправления, правоохранительных органов, их должностных лиц, а также у хозяйствующих субъектов, иных организаций и граждан;

3.3.8 дает работникам и структурным подразделениям Университета разъяснения, касающиеся порядка исполнения норм законодательства Российской Федерации, Устава и иных локальных нормативных документов Университета, приказов, распоряжений и поручений ректора;

3.3.9 по поручениям ректора или в соответствии с планом работы Университета осуществляет подготовку локальных нормативных документов и документации, необходимой для реализации возложенных на Ректорат функций;

3.3.10 незамедлительно вносит на рассмотрение ректора служебную информацию о выявленных фактах неисполнения и (или) ненадлежащего исполнения работниками и подразделениями Университета норм законодательства

Российской Федерации, Устава, решений Ученого совета Университета, приказов, распоряжений и поручений ректора, иных локальных нормативных документов Университета, а также предложения о привлечении виновных лиц к ответственности;

3.3.11 в соответствии приказами и доверенностями ректора осуществляет представление интересов Университета во взаимоотношениях с органами государственной власти и местного самоуправления, правоохранительными органами, хозяйствующими субъектами и иными организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации, а также гражданами;

3.3.12 обеспечивает конфиденциальность сведений, ставших известными членам Ректората в связи с исполнением ими должностных обязанностей;

3.3.13 осуществляет иные полномочия, предусмотренные приказами, распоряжениями и поручениями ректора и иными локальными нормативными документами Университета, регулирующими деятельность Ректората.

3.4 Задачи, функции, полномочия и порядок деятельности Ректората могут дополнительно определяться и конкретизироваться приказами, распоряжениями и поручениями ректора, а также должностными инструкциями работников, являющихся членами Ректората.

4 ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РЕКТОРАТА. ПОЛНОМОЧИЯ ЧЛЕНОВ РЕКТОРАТА

4.1 Деятельность Ректората организуется ректором Университета.

4.2 Распределение функциональных обязанностей между членами Ректората осуществляется на основании приказов ректора и должностных инструкций. Состав функциональных обязанностей членов Ректората определяется с учетом функций, выполняемых находящимися в их ведении (курируемыми) подразделениями Университета.

Функциональные обязанности ректора определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, приказами и иными нормативными документами Минздрава России.

4.3 Члены Ректората в процессе выполнения закрепленных за ними функциональных обязанностей осуществляют следующие полномочия:

4.3.1 осуществляют общее руководство деятельностью находящихся в их ведении подразделений Университета и несут персональную ответственность за ее результаты;

4.3.2 осуществляют согласование кандидатур для замещения вакантных должностей работников курируемых подразделений;

4.3.3 осуществляют подбор кандидатур для замещения вакантных должностей руководителей курируемых подразделений Университета;

4.3.4 дают обязательные для исполнения работниками курируемых подразделений Университета указания и поручения, контролируют их исполнение, обеспечивают координацию деятельности курируемых подразделений, а также их взаимодействие с подразделениями, находящимися в ведении других членов Ректората;

4.3.5 участвуют в заседаниях Ректората, в работе совещаний, комиссий и иных коллегиальных органов Университета;

4.3.6 подписывают документы в соответствии с полномочиями, определенными законодательством, делегированными им ректором на основании приказа, должностной инструкции или по доверенности;

4.3.7 проводят периодические проверки деятельности курируемых подразделений Университета и подготавливают отчеты о состоянии дел в рамках соответствующих функциональных направлений деятельности Университета;

4.3.8 докладывают об основных результатах работы, проведенной за отчетный период в рамках соответствующих функциональных направлений деятельности Университета, на заседании Ректората и (или) Ученого совета Университета;

4.3.9 осуществляют иные полномочия в соответствии с локальными нормативными документами Университета.

4.4 Права, обязанности и иные условия труда членов Ректората определяются Коллективным договором Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета и трудовыми договорами.

4.5 Члены Ректората обязаны:

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации, Устав Университета, решения Ученого совета, приказы и распоряжения ректора, настоящее Положение и иные локальные нормативные документы Университета, регулирующие деятельность Ректората, обеспечивать их исполнение;

- исполнять должностные обязанности в соответствии с настоящим Положением, должностной инструкцией и трудовым договором;

- обеспечивать при исполнении должностных обязанностей соблюдение прав и законных интересов Университета, его работников, граждан, обучающихся в Университете, и иных граждан, а также прав и законных интересов организаций, с которыми взаимодействует Университет, не допускать при исполнении должностных обязанностей грубого, невнимательного и непрофессионального отношения к обращениям работников Университета и иных лиц;

- соблюдать внутренний трудовой распорядок Университета;

- поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

- не разглашать сведения, составляющие охраняемую законом тайну, а также сведения, ставшие известными члену Ректората в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

- беречь имущество Университета, в том числе предоставленное члену Ректората для исполнения должностных обязанностей;

- соблюдать ограничения и выполнять требования к служебному поведению, которые установлены настоящим Положением и должностной инструкцией.

4.6 Члену Ректората запрещается:

- быть поверенным или представителем (кроме случаев законного представительства) по делам третьих лиц, когда лицом, участвующим в деле, одновременно выступает Университет, если иное не вытекает из законодательства Российской Федерации, настоящего Положения и других локальных нормативных документов Университета;

- получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц в какой бы то ни было форме (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений и отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения);

- использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое имущество Университета, а также передавать их другим лицам;

- разглашать или использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, сведения, отнесенные в соответствии с законом и имеющим конфиденциальный характер, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

- создавать в Университете структуры политических партий, других общественных или религиозных объединений либо способствовать созданию указанных структур.

4.7 Член Ректората должен воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности Университета и его руководства (включая решения ректора), если комментирование соответствующих фактов не входит в его должностные обязанности, либо противоречит публичным высказываниям, суждениям и оценкам, ранее сделанным ректором. Данное правило не применяется, если членом Ректората высказываются личные суждения, убеждения и оценки внутри коллектива Университета (в том числе на заседаниях Ученого совета и иных органов управления Университетом), либо такие суждения и оценки

высказываются членом Ректората по вопросам, связанным с характеристикой его личностных и деловых качеств.

4.8 Член Ректората, выбывший из состава Ректората по причине увольнения или изменения должности в Университете, не вправе разглашать или использовать в своих интересах, в интересах третьи лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей в качестве члена Ректората.

4.9 Член Ректората в ходе исполнения своей трудовой функции обязан соблюдать требования к служебному поведению, в том числе:

- исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;
- осуществлять трудовую деятельность в рамках полномочий, установленных локальными нормативными документами Университета, регулирующими деятельность Ректората;
- не оказывать предпочтение каким-либо отдельно взятым работникам или подразделениям Университета;
- не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- соблюдать ограничения и запреты, установленные антикоррупционным и иным законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, должностной инструкцией;
- не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство, соблюдать Кодекс профессиональной этики педагогических работников Университета;
- проявлять корректность в обращении с другими работниками Университета, гражданами, организациями, а также органами государственной власти и местного самоуправления, взаимодействующими с Университетом; проявлять уважение к традициям коллектива Университета; не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету Университета;
- соблюдать установленные правила публичных выступлений предоставления служебной информации.

4.10 Член Ректората имеет право на:

- получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Университета;
- обеспечение надлежащих организационно - технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

- ознакомление с должностной инструкцией и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности служебной деятельности;

- защиту персональных данных;

- повышение квалификации в порядке, установленном локальными нормативными документами Университета;

- доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;

- ознакомление с отзывами о его служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;

- осуществление иных прав, предусмотренных трудовым законодательством, настоящим Положением, должностной инструкцией и иными локальными нормативными документами Университета.

4.11 Член Ректората вправе заниматься оплачиваемой научной, лечебной, преподавательской и иной творческой деятельностью.

5 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РЕКТОРАТА

Ректорат несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными документами Университета и положениями заключенных с членами Ректората трудовых договоров за:

5.1 соответствие деятельности Университета целям, предусмотренным в Уставе Университета;

5.2 качество и своевременность выполнения задач и функций, предусмотренных настоящим Положением;

5.3 реализацию образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;

5.4 качество образования выпускников Университета;

5.5 жизнь и здоровье обучающихся и работников Университета во время образовательного и (или) трудового процесса;

5.6 нарушение прав и свобод обучающихся и работников Университета.

6 ПОРЯДОК РАБОТЫ РЕКТОРАТА

6.1 Заседания Ректората проводятся в целях:

- коллегиального обсуждения текущих вопросов деятельности Университета, не отнесенных к компетенции Ученого совета Университета и других органов управления Университетом, а также с целью выработки оперативных мер по их решению и распределения соответствующих поручений ректора;
- коллегиального обсуждения результативности мер, принятых для решения определенных текущих вопросов деятельности Университета в соответствии с ранее данными поручениями ректора;
- предварительной проработки вопросов деятельности Университета, принятие решений по которым отнесено к компетенции ректора, Ученого совета Университета или других органов управления;
- выработки общих подходов к обеспечению взаимодействия структурных подразделений Университета, находящихся в ведении одновременно нескольких членов Ректората;
- контроля за ходом выполнения поручений и реализации мероприятий по развитию Университета.

6.2 На заседаниях Ректората с целью контроля за исполнением ранее данных поручений ректора Университета заслушиваются краткие отчеты членов Ректората об исполнении указанных поручений и, при необходимости, формулируются подходы к их дальнейшей реализации.

6.3 Заседание Ректората начинается с регистрации присутствующих в явочном листе, которую проводит секретарь ректората - Учёный секретарь Ученого совета Университета (далее секретарь Ректората).

Заседание считается правомочным, если на нём присутствует более половины членов Ректората.

6.4 Члены ректората обязаны присутствовать на его заседаниях. О невозможности присутствовать на заседании Ректората по уважительным причинам член ректората должен заблаговременно информировать председателя или секретаря Ректората.

6.5 Периодичность, продолжительность и порядок проведения заседаний Ректората определяется настоящим Положением и решениями Ректората.

6.6 Периодичность заседаний Ректората – один раз в неделю.

Заседания Ректората проводятся по понедельникам, за исключением дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями. Проведение заседаний Ректората в другие дни, а также в неполном составе определяется решением ректора.

В период сессий, зимних и летних каникул заседания Ректората могут не проводиться.

В случаях, когда членам Ректората необходимо ознакомиться с определенным вопросом в месте нахождения существующего или предполагаемого подразделения либо объекта имущественных прав Университета, могут проводиться выездные заседания Ректората.

6.7 Дата, время, место и повестка заседания Ректората определяются ректором Университета. При этом повестка заседания Ректората формируется с учетом плана заседаний Ректората и предложений о рассмотрении определенных вопросов, внесенных членами Ректората, а также на основании распоряжений ректора и предыдущих решений Ректората.

6.8 Вопросы, требующие безотлагательного решения, могут решаться Ректоратом на внеочередных заседаниях, либо путем опроса членов Ректората.

6.9 На заседаниях Ректората председательствует ректор Университета. Регламент выступлений по вопросам повестки заседания Ректората устанавливается ректором Университета.

В отсутствие ректора Университета заседания Ректората могут проводиться при необходимости или по поручению ректора исполняющим обязанности ректора Университета.

Члены Ректората, не являющиеся докладчиками по соответствующему вопросу повестки заседания, вправе участвовать в его обсуждении, высказывать по нему свою точку зрения.

Решения по вопросам повестки заседания Ректората принимаются ректором Университета с учетом результатов обсуждения соответствующих вопросов.

При необходимости ректор Университета вправе предложить членам Ректората принять коллегиальное решение путем голосования. Решение принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании Ректората.

6.10 Для обсуждения отдельных вопросов, входящих в повестку заседания Ректората, могут быть приглашены представители органов государственной власти, местного самоуправления, организаций и общественных объединений, средств массовой информации, а также граждане, в том числе работники Университета, не являющиеся членами Ректората. На заседания Ректората приглашаются сотрудники, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу. Состав лиц, приглашаемых на заседание Ректората, определяется по предложению ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов.

6.11 Решения принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов. Голосование проводит председательствующий на

заседании Ректората. Члены Ректора выражают свое мнение по вопросу, поставленному на голосование одним из вариантов ответа: «за», «против» поднятием руки.

6.12 Подсчет голосов производится секретарем Ректората. По окончании подсчета голосов председательствующий объявляет, какое решение принято.

Решение Ректората вступает в силу после его подписания председателем Ректората - ректором, при необходимости доводится до сведения сотрудников и обучающихся Университета соответствующим приказом или распоряжением.

По каждому решению Ректората назначается ответственный за его исполнение и указывается срок исполнения.

6.13 Протест на решение ректората при поступлении письменного заявления на имя ректора должен быть рассмотрен в течение месяца на заседании Ректората.

6.14 Поручения Ректората в обязательном порядке доводятся до исполнителей в день проведения заседания с определением срока его исполнения.

В случае если поручение не выполнено в установленный срок, ответственный за его выполнение представляет ректору объяснение о состоянии исполнения поручения, причинах его неисполнения до очередного заседания Ректората.

В случае если исполнение поручения в установленный срок невозможно по объективным причинам, ответственный за его исполнение представляет ректору мотивированные предложения о продлении срока с указанием причин продления и планируемой даты исполнения.

6.15 Заседание Ректората оформляется протоколом. Обязанность по ведению протокола возлагается на секретаря Ректората. Протокол подписывается ректором и секретарем Ректората.

На заседаниях Ректората в неполном составе ведение протокола организуется при необходимости по решению ректора Университета.

7 ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО РЕКТОРАТА

7.1 Делопроизводство Ректората ведет секретарь Ректората.

7.2 В обязанности секретаря Ректората входит:

- в начале учебного года составлять перечень вопросов, подлежащих рассмотрению на Ректорате, относящихся к его ведению, и приоритетность их рассмотрения в течение учебного года;
- формирование планов и обеспечение работы Ректората;
- проведение предварительного изучения вносимых на обсуждение вопросов, оказание организационно-методической помощи лицам (подразделениям), готовящим вопросы на рассмотрение Ректората;

- ведение протоколов заседаний Ректората, подготовка и размножение решений Ректората;
- контроль за исполнением решений Ректората;
- подготовка и выдача выписок из протоколов и решений Ректората;
- другие виды обязанностей, вытекающих из круга обязанностей секретаря Ректората.

7.3 Перечень дел и документов, обязательных для ведения и хранения Ректоратом:

- протоколы заседаний Ректората,
- постановления (решения) Ректората,
- тезисы и доклады на заседаниях Ректората,
- оригиналы нормативных документов, принятых решениями ректора;
- еженедельные отчеты членов Ректора.

8 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ (СВЯЗИ) РЕКТОРАТА

8.1 Ректорат принимает к исполнению в части, касающейся его деятельности, все решения Ученого совета Университета, приказы ректора по Университету.

8.2 Ректорат взаимодействует с проректорами (руководителями департаментов), деканами факультетов и регулирует свои отношения с учебными и другими подразделениями Университета в соответствии с его структурой, регламентом типовых процедур управления Университета, документами администрации Университета, Уставом Университета.

9 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1 Положение о Ректорате, изменения и дополнения к нему принимаются на заседании Ученого совета Университета.

9.2 Положение, а также решение Ученого совета Университета о внесении изменений и дополнений к нему вступают в силу со дня их принятия, если Ученый совет Университета не примет другого решения.