

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«КИЄВО-МОГИЛЯНСЬКА АКАДЕМІЯ»

НАКАЗ

від 04 2021

Київ

№ 178

Про внесення змін
та викладення у новій редакції
Положення про ректорат НаУКМА

Відповідно до ухвали Вченої ради НаУКМА від 01 квітня 2021 року
(протокол № 5),

НАКАЗУЮ:

1. Внести зміни до Положення про ректорат НаУКМА та викласти у новій редакції (додається).
2. Вважати таким, що втратив чинність наказ від 12.04.2016 № 150.

В. о. президента

Т. О. Ярошенко

Помічник президента

Л. В. Косенко

ПОЛОЖЕННЯ
про ректорат
Національного університету «Києво-Могилянська академія»

1. Загальні положення

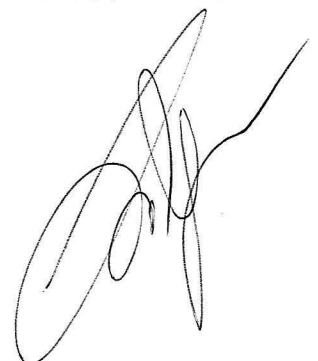
1.1. Ректорат Національного університету «Києво-Могилянська академія» (далі – ректорат) є колегіальним робочим органом, що створюється для координації роботи підрозділів у вирішенні поточних та перспективних питань діяльності НаУКМА в межах, передбачених Статутом НаУКМА та цим Положенням.

1.2. До ректорату входять президент, віце-президенти, декани факультетів, директор наукової бібліотеки, головний бухгалтер, начальник навчально-методичного відділу, керівник відділу по роботі зі студентами, начальник відділу кадрів та роботи з персоналом, начальник студентського відділу кадрів, начальник юридичного відділу, керівник відділу стратегічного розвитку, директор інформаційно-обчислювального центру, начальник відділу міжнародного співробітництва, начальник планово-фінансового відділу, керівник наукової частини, керівник відділу з питань прийому, профорієнтації абітурієнтів та працевлаштування студентів, начальник відділу виховної роботи та дозвілля, начальник експлуатаційно-технічного відділу, керівник напряму по роботі з випускниками, помічник президента/керівник групи PR та комунікацій, керівник відділу матеріально-технічного забезпечення, голова профспілкової організації НаУКМА, помічник президента НаУКМА, завідувач кафедри менеджменту організацій «Києво-Могилянської бізнес-школи», керівники інших структурних підрозділів НаУКМА за рішенням президента.

1.3. Персональний склад ректорату затверджується наказом президента НаУКМА щорічно у вересні.

1.4. На засідання ректорату можуть бути запрошені інші посадові особи та працівники НаУКМА, до компетенції яких відносяться питання, які розглядають та обговорюють на ректораті.

1.5. Це Положення, зміни та доповнення до нього затверджується Вченою радою НаУКМА і вводяться в дію наказом президента НаУКМА.



2. Основні завдання ректорату

2.1. Основними завданнями ректорату є розгляд питань щодо:

2.1.1. організації діяльності щодо здійснення та забезпечення освітнього процесу, наукової та виховної роботи, міжнародної, кадрової, фінансової та господарської діяльності, інформаційного та технічного забезпечення, соціальних питань, культурно-масових заходів НаУКМА;

2.1.2. координації роботи структурних підрозділів для забезпечення виконання ними законодавства України, Стратегічного плану розвитку НаУКМА, рішень Вченої ради НаУКМА тощо;

2.1.3. контролю за виконанням поточних завдань та оперативного реагування в разі змін термінів виконання.

3. Повноваження ректорату

3.1. Ректорат для виконання своїх завдань:

3.1.1. розробляє та забезпечує реалізацію заходів щодо створення належних умов для здійснення освітнього процесу, наукової та виховної роботи, міжнародної, кадрової, фінансової та господарської діяльності, інформаційного та технічного забезпечення, соціальних питань, культурно-масових заходів НаУКМА;

3.1.2. забезпечує організацію та оперативний контроль за виконанням положень Статуту НаУКМА, Правил внутрішнього розпорядку, положень НаУКМА в межах своїх повноважень;

3.1.3. координує роботу підрозділів для здійснення ефективної діяльності НаУКМА;

3.1.4. забезпечує взаємодію підрозділів для проведення освітніх, наукових та інших заходів НаУКМА;

3.1.5. розглядає та вирішує перспективні та поточні питання діяльності НаУКМА.

3.2. Рішення ректорату є обов'язковими для виконання структурними підрозділами, робочими, та дорадчими органами, учасниками освітнього процесу НаУКМА.

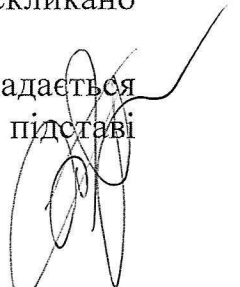
4. Організація роботи ректорату

4.1. Ректорат працює на принципах колегіальності.

4.2. Роботою ректорату керує президент НаУКМА, а за його відсутності – особа, яка виконує його обов'язки.

4.3. Організаційною формою роботи ректорату є засідання, які скликає і проводить президент один раз на місяць. Для вирішення невідкладних питань за ініціативою президента може бути скликано позачергове засідання ректорату.

4.4. Проект порядку денного засідання ректорату складається помічником президента – він/вона же секретар ректорату - на підставі



матеріалів, які плануються до розгляду. Пропозиції до порядку денного чергового засідання мають право вносити члени ректорату. Порядок денний надсилається членам ректорату за 3 дні до засідання.

4.5. До засідання ректорату за необхідності готують відповідні матеріали для обговорення, вироблення конкретних пропозицій та прийняття рішень.

4.6. У разі потреби на засідання ректорату запрошуються особи, участь яких необхідна для розгляду питань порядку денного, або які брали безпосередню участь у їх підготовці.

4.7. Рішення ректорату приймаються відкритим голосуванням простою більшістю голосів присутніх на засіданні членів ректорату.

4.8. На засіданні ректорату секретар веде протокол. Результати голосування фіксуються у протоколі засідання. Протокол підписують голова ректорату та секретар. Секретар ректорату несе відповідальність за складання та оформлення протоколу відповідно до Інструкції з діловодства в НаУКМА.

Секретар ректорату забезпечує облік та збереження протоколів засідань ректорату, передачу їх до архіву НаУКМА у встановленому порядку.

4.9. Витяг з протоколу засідання ректорату направляється виконавцям і керівникам відповідних підрозділів для ознайомлення та виконання.

4.10. Рішення ректорату за необхідності вводяться у дію наказами та розпорядженнями президента НаУКМА.

4.11. Усі працівники структурних підрозділів та посадові особи зобов'язані виконувати рішення ректорату. За наявності причин, що унеможливають своєчасне та повне виконання рішень ректорату, основний виконавець інформує секретаря до закінчення терміну виконання.

4.12. Відповідальність за виконання рішень ректорату покладається на віце-президентів (за напрямками діяльності), а також на осіб, визначених у рішеннях ректорату.

4.13. Контроль за виконанням рішень, ухвалених ректоратом, здійснює секретар ректорату.

4.14. В умовах запровадження надзвичайної ситуації або надзвичайного стану, спричинених спалахами епідемій, пандемій тощо, що створюють загрозу життю і здоров'ю людей та введенні такого стану відповідними актами органів державної влади, засідання ректорату та проведення голосування можуть відбуватись дистанційно у режимі відеоконференції з використанням сучасних технічних засобів (MS Teams, ZOOM).

4.15. З метою оформлення протоколу та ухвали засідання ректорату може здійснюватись запис засідання. Такий запис має службовий характер і не передається стороннім особам для ознайомлення чи оприлюднення.

