

**Державний вищий навчальний заклад  
«Університет банківської справи»**

**Система управління якістю**

**Положення  
про ректорат  
Державного вищого навчального закладу  
«Університет банківської справи»**

**ПОЛ СУЯ 2015**

<b>Розроблено:</b>	<b>Погоджено</b>	<b>Затверджено:</b>
Учений секретар Семів А.Р.	Представник керівництва з якості Семів А. Р.  Начальник відділу роботи з персоналом Чаплинська Л. М.  Провідний юрисконсульт Полухіна О. Л.	Ректор Університету Смовженко Т. С.
Підпис:	Підпис:  Підпис:  Підпис:	Підпис:
Дата: 20.11.2015	Дата: 24.11.2015	Дата: 25.11.2015

ДВНЗ УБС	Система управління якістю	ПОЛ СУЯ 2015
Положення про ректорат Державного вищого навчального закладу «Університет банківської справи»		Стор. 2 з 7
Видання: 1	Чинний з 25.11.2015	Примірник контрольний

## ЗМІСТ

1. Загальні положення.....	3
2. Основні функції ректорату.....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
3. права та обов'язки ректорату .....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
4. Організація роботи ректорату .....	5

ДВНЗ УБС	Система управління якістю	ПОЛ СУЯ 2015
Положення про ректорат Державного вищого навчального закладу «Університет банківської справи»		Стор. 3 з 7
Видання: 1	Чинний з 25.11.2015	Примірник контрольний

## 1. Загальні положення

1.1. Положення про ректорат Державного вищого навчального закладу «Університет банківської справи» (далі - Університет) розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Статуту Університету.

1.2. Ректорат Університету (далі - ректорат) є постійно діючим робочим органом, який створюється для вирішення поточних питань діяльності університету в межах, передбачених Статутом Університету та цим положенням 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 та своїх власних.

1.3. До складу ректорату входять за посадами ректор, проректори, директори Інститутів, головний бухгалтер, учений секретар, директор науково-дослідного центру, начальник відділу роботи з персоналом, начальник навчально-методичного відділу, директор видавництва, начальник Центру інформаційних технологій, провідний юрисконсульт. Персональний склад ректорату затверджується наказом ректора на початку навчального року.

1.4. Роботою ректорату керує ректор університету, а у його відсутність – особа, яка виконує його обов'язки.

## 2. Основні функції ректорату

2.1. Основними функціями ректорату є:

- оперативне керівництво діяльністю Університету;
- прийняття рішень з питань фінансово-господарської діяльності Університету;
- розгляд результатів роботи керівників структурних підрозділів Університету;
- організації навчального процесу, наукової та виховної роботи, кадрової, фінансової та господарської діяльності Університету;
- дотримання державних стандартів освіти;
- створення належних умов для здійснення ефективного навчального процесу, наукової та професійної діяльності;
- організації міжнародного співробітництва;
- прийняття заходів щодо поліпшення соціально-побутових умов навчання, праці та відпочинку студентів і співробітників Університету;
- розгляд питань про виконання Правил внутрішнього трудового розпорядку в структурних підрозділах Університету та студентських гуртожитках;

ДВНЗ УБС	Система управління якістю	ПОЛ СУЯ 2015
Положення про ректорат Державного вищого навчального закладу «Університет банківської справи»		Стор. 4 з 7
Видання: 1	Чинний з 25.11.2015	Примірник контрольний

вирішення інших питань, що віднесені Статутом до завдань, прав та обов'язків Університету.

### **3. Права та обов'язки ректорату**

3.1. Ректорат у відповідності з покладеними на нього функціями:  
координує діяльність структурних підрозділів;  
забезпечує виконання і здійснює контроль за дотриманням вимог статуту Університету;

скликає позачергові засідання вченої ради;  
вносить пропозиції Вченій раді, конференції трудового колективу щодо порядку денного;

розглядає рішення Вченої ради та ухвалює у встановленому порядку рішення або вносить пропозиції щодо ліквідації, реорганізації, перепрофілювання кафедр, факультетів, зміни організаційно-штатної структури Університету;

створює комісії з розгляду колективних скарг, розглядає та затверджує їх висновки;

заслуховує звіти проректорів, деканів факультетів та керівників структурних підрозділів про проведену роботу, відрядження за кордон у складі делегацій Університету;

розглядає підсумки навчальної, виховної роботи, проведення практики і стажування, випуску студентів, комплектування перших курсів, а також результати перевірок та педагогічного контролю навчального процесу, інспектування, атестації та акредитації Університету;

розглядає плани та результати наукових досліджень;  
розглядає подання на преміювання працівників університету за багаторічну й сумлінну працю та з нагоди ювілейних дат;

вносить на розгляд Вченої ради Університету проекти річних планів роботи, навчальних планів, освітньо-професійних програм;

визначає пріоритетні напрямки фінансування діяльності Університету;  
вносить пропозиції стосовно удосконалення організації роботи Університету, навчально-виховного процесу, наукової діяльності, кадрового і матеріально-технічного забезпечення навчального процесу.

3.2. Ректорат приймає рішення, які фіксуються у протоколі засідання і за необхідності, вводяться в дію наказом ректора Університету.

3.3. Проректори, декани факультетів (інститутів), керівники та працівники структурних підрозділів університету зобов'язані неухильно виконувати рішення ректорату.

### **4. Організація роботи ректорату**

4.1. Ректорат здійснює свою діяльність на принципах колегіальності.

ДВНЗ УБС	Система управління якістю	ПОЛ СУЯ 2015
Положення про ректорат Державного вищого навчального закладу «Університет банківської справи»		Стор. 5 з 7
Видання: 1	Чинний з 25.11.2015	Примірник контрольний

4.2. На засіданнях ректорату головує ректор або особа, яка виконує його обов'язки. Рішення на засіданні ректорату приймаються більшістю голосів.

4.3. Ректорат збирається на засідання не менше одного разу на місяць. Для вирішення невідкладних питань позачергове засідання ректорату може бути скликане з ініціативи ректора.

4.4. Проект порядку денного кожного засідання ректорату складається референтом ректора на підставі матеріалів, які плануються до розгляду. Пропозиції до порядку денного чергового засідання мають право внести ректор, проректори та інші члени ректорату.

4.5. Порядок денний, письмові інформації, проекти рішень засідання ректорату та списки запрошених осіб не пізніше ніж за три дні до початку засідання доповідаються ректору.

4.6. На засіданні ректорату розглядаються питання про стан виконання попередніх рішень та доручень ректора.

4.7. Рішення ректорату, накази і розпорядження ректора Університету набирають чинності з моменту прийняття, якщо не встановлено іншого терміну введення цих актів або окремих їх пунктів у дію.

4.8. На засіданні ректорату ведеться протокол, оформлення якого покладається на референта. Протоколи ректорату засвідчуються референтом та підписуються ректором. Витяги з протоколу надсилаються до структурних підрозділів яких вони стосуються.

4.9. Відповідальність за виконання рішень ректорату покладається на проректорів, відповідальних за напрямки діяльності, а також на осіб, які зазначені у рішеннях.



