

Додаток
до наказу НУЦЗ України
03.04.2023 № 63

ПОЛОЖЕННЯ
про ректорат
Національного університету цивільного захисту України

ЗАТВЕРДЖЕНО
вченою радою НУЦЗ України
протокол №7 від 30.03.2023р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про ректорат Національного університету цивільного захисту України (далі – Положення) розроблено відповідно до статті 38 Закону України «Про вищу освіту» та Статуту Національного університету цивільного захисту України і визначає його повноваження, склад, регламент, у тому числі відповідні права та відповідальність його членів.

1.2. Ректорат є постійно діючим робочим органом, який здійснює в межах, передбачених цим Положенням, загальне керівництво закладом вищої освіти, з метою вирішення поточних питань, організації виконання завдань за призначенням, дотримання норм та вимог чинних нормативно-правових актів, а також рішень вченої ради університету та своїх власних.

1.3. Головуючим на засіданні ректорату є ректор університету, а за його відсутності особа, що виконує обов'язки ректора.

1.4. До складу ректорату входять ректор та проректори.

1.5. За рішенням головуючого на засідання ректорату можуть бути запрошені інші посадові особи та працівники університету, до компетенції яких належать питання, що виносяться для відповідного розгляду та обговорення.

1.6. Положення затверджується вченою радою університету, вводиться в дію наказом ректора та розміщується на офіційному сайті університету.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ РЕКТОРАТУ

2.1. Вирішення поточних питань навчально-методичної, науково-дослідної, виховної та соціально-гуманітарної, а також кадрової, фінансової та господарської діяльності університету в межах компетенції ректорату.

2.2. Реалізація в колективі високих етичних норм, атмосфери доброзичливості і взаємної поваги, дотримання принципів академічної доброчесності між усіма учасниками освітнього процесу в університеті.

2.3. Створення для особового складу університету належних умов забезпечення навчально-виховного процесу, наукової та професійної діяльності, сприяння його соціальній захищеності.

2.4. Забезпечення сучасних та інноваційних підходів до підготовки висококваліфікованих фахівців.

2.5. Сприяння зміцненню практичної складової вищої освіти та науково-дослідної діяльності.

2.6. Проведення організаційної роботи щодо популяризації служби цивільного захисту.

3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ РЕКТОРАТУ

3.1. Ректорат приймає рішення, які є обов'язковими для виконання всіма структурними підрозділами, громадськими організаціями та посадовими особами університету.

3.2. У випадку необхідності, рішення ректорату можуть вводиться у дію наказом або розпорядженням ректора університету.

3.3. Ректорат відповідно до покладених на нього завдань:

3.3.1. Забезпечує виконання і здійснює контроль за дотриманням вимог чинного законодавства.

3.3.2. Вносить пропозиції до розгляду на засіданні вченої ради університету питань, що відносяться до його компетенції.

3.3.3. Скасовує розпорядження посадових осіб університету у випадках їх невідповідності нормативно-правовим актам, у тому числі Статуту університету та Кодексу академічної доброчесності.

3.3.4. Розглядає звіти керівників структурних підрозділів університету, підсумки навчально-методичної роботи, проведення навчальних практик і стажувань, випуску здобувачів вищої освіти, комплектування університету, а також педагогічного контролю освітнього процесу, перевірок, інспектування, атестації, акредитації та ліцензування університету.

3.3.5. Вносить пропозиції щодо удосконалення організації роботи університету, освітньої й наукової діяльності, кадрового та матеріально-технічного забезпечення освітнього процесу.

4. РЕГЛАМЕНТ РОБОТИ РЕКТОРАТУ

4.1. Ректорат здійснює свою діяльність на принципах поєднання колегіальності та прозорості.

4.2. Організаційною формою роботи ректорату є засідання. Під час засідання ректорату головує ректор університету або особа, яка виконує його обов'язки.

4.3. Ректорат збирається за рішенням ректора або особи, яка виконує його обов'язки, у складі постійних членів та, у разі необхідності, учасників за запрошенням.

4.4. Проект порядку денного засідань ректорату формується відділом адміністративної роботи на підставі:

- плану основних заходів університету;
- плану проведення засідань ректорату університету;
- рішень вченої ради університету та ректорату;
- пропозицій від керівників структурних підрозділів з урахуванням завдань та задач, визначених у розпорядчих документах.

Пропозиції до порядку денного засідань ректорату мають право вносити керівники структурних підрозділів університету, за погодженням із проректором за відповідним напрямом роботи.

Порядок денний, письмові інформації та проект рішення ректорату не пізніше ніж за три дні до початку його засідання подаються секретарем на розгляд ректору університету. Одночасно узгоджується список учасників засідання ректорату за запрошенням.

4.5. Доведення прийнятих ректоратом рішень до безпосередніх виконавців покладається на керівників структурних підрозділів, а загальний контроль за виконанням рішень ректорату – на відділ адміністративної роботи.

4.6. Ведення протоколів засідання ректорату, а також їх облік і збереження покладається на відділ адміністративної роботи.

4.7. Протокол підписується головуєчим на засіданні ректорату та секретарем.

4.8. Рішення засідання ректорату оприлюднюються на внутрішньому сайті університету.

Начальник відділу адміністративної роботи

Станіслав ЩЕРБАК

Начальник юридичного сектору

Віолета ТОГОБИЦЬКА