

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Київського університету
права НАН України

протокол № 2 від 30 жовтня 2014 року



Голова Вченої ради КУП НАНУ

Ю.Л. Бошицький

2014 р.

ПОЛОЖЕННЯ про ректорат

Київського університету права Національної академії наук України

1. Загальні положення

1.1. Ректорат Київського університету права Національної академії наук України (далі - ректорат) є постійним колегіальним робочим органом, який відповідно до ст. 38 Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII, п. 4.6. Статуту Київського університету права Національної академії наук України, цього Положення вирішує поточні питання діяльності Київського університету права Національної академії наук України (надалі - Університет), здійснює колегіальне керівництво Університетом з метою організації та забезпечення виконання законів України, указів та розпоряджень Президента України, постанов Верховної Ради України і Кабінету Міністрів України, наказів та розпоряджень Міністерства освіти і науки України, Національної академії наук України, рішень Вченої ради Університету та своїх власних рішень.

1.2. До складу ректорату входять: ректор, проректори (за напрямками діяльності), декани факультетів, завідувачі кафедр, учений секретар, головний бухгалтер, завідувач юридичного відділу, завідувач відділу кадрів, завідувач бібліотеки, завідувач навчально-методичного відділу, завідувач відділу післядипломної освіти та аспірантури, голова Ради трудового колективу, а також за рішенням ректора – керівники інших структурних підрозділів Університету.

Ректорат очолює ректор Університету.

2. Основні завдання ректорату

2.1. Основними завданнями ректорату є розгляд питань щодо:

2.1.1. Оперативного керівництва освітньою, науковою, адміністративно-господарською діяльністю Університету.

2.1.2. Організації навчального процесу, наукової та виховної роботи, кадрової, фінансової та господарської діяльності Університету.

2.1.3. Організації міжнародного співробітництва.

2.1.4. Фінансового стану Університету.

2.1.5. Результатів роботи керівників структурних підрозділів Університету.

2.1.6. Стану поточної успішності студентів Університету.

2.1.7. Поліпшення соціально-побутових умов навчання, праці та відпочинку студентів і співробітників Університету.

2.1.8. Вирішення інших питань, визначених Статутом як завдання, права та обов'язки Університету.

3. Права та обов'язки ректорату

3.1. Ректорат відповідно до покладених на нього завдань:

3.1.1. Координує діяльність структурних підрозділів Університету.

3.1.2. Забезпечує виконання положень Статуту Університету, Правил внутрішнього розпорядку.

3.1.3. Заслуховує звіти про проведену роботу проректорів та керівників структурних підрозділів Університету.

3.1.4. Розглядає підсумки навчально-виховної роботи, проведення практики, випуску студентів, а також результати перевірок навчального процесу, інспектування, атестації та акредитації Університету.

3.1.5. Розглядає питання вдосконалення організації роботи Університету, навчально-виховного процесу, наукової діяльності, кадрового і матеріально-технічного забезпечення навчального процесу.

3.1.6. Визначає пріоритетні напрямки фінансування діяльності Університету.

3.2. Рішення ректорату фіксують у протоколі засідання та ухвалі ректорату і, за необхідності, вводять у дію наказами та розпорядженнями ректора Університету.

3.3. Рішення ректорату є обов'язковими для всіх керівників та працівників Університету, студентів та аспірантів.

4. Організація роботи ректорату

4.1. Ректорат працює на принципах колегіальності.

4.2. Ректорат очолює ректор Університету. За його відсутності ці функції покладають на проректора з наукової та науково-педагогічної роботи або іншого проректора за дорученням ректора Університету.

4.3. Засідання ректорату проходять, як правило, щотижня. Для вирішення невідкладних питань позачергове засідання ректорату може бути скликане з ініціативи ректора Університету.

4.4. Проректори, декани факультетів, керівники структурних підрозділів, що готують матеріали до засідання, відповідають за ретельне вивчення фактичного стану справ щодо проблеми, яка підлягає обговоренню, та вироблення конкретних пропозицій з усунення наявних недоліків.

4.5. Протокол засідання ректорату веде секретар ректорату. Обов'язки секретаря ректорату виконує учений секретар. Секретар ректорату забезпечує облік і збереження протоколів засідань ректорату.

4.6. Рішення на засіданні ректорату приймаються більшістю голосів.

4.7. Рішення ректорату набувають чинності з моменту їх прийняття. Якщо рішення вводять у дію в певний термін, це зазначають у протоколі та в

ухвалі ректорату.

4.8. Рішення ректорату вносять до протоколу засідання та до ухвали ректорату, інформують про них виконавців та відповідальних осіб і, у разі необхідності, вводять у дію наказами або розпорядженнями ректора Університету.

4.9. Відповідальність за виконання рішень ректорату покладається на осіб, визначених у рішеннях ректорату.

4.10. Зміни та доповнення до цього Положення вносять рішенням Вченої ради Університету.

4.11. Це Положення набуває чинності з моменту його затвердження Вченою радою Київського університету права Національної академії наук України. Зміни до Положення про ректорат Київського університету права Національної академії наук України вносяться рішеннями Вченої ради Університету.