

	Государственная организация высшего профессионального образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского»	Редакция 1
		Стр. 1 из 12
ПП 2-104 /УН	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ	
	Процессный подход	
	ПОЛОЖЕНИЕ О РЕКТОРАТЕ УНИВЕРСИТЕТА	
Введено в действие: 23.09.2016г. Декабрь №		
Выполнили: Зав. учебно-методической лабораторией Н.В.Рассулова Начальник учебного отдела А.Б.Кудрин	Проверил:  первый проректор Л.А.Омельянович 23.09.2016г.	 Ректор С.В.Дрожжина
Перепечатывание, копирование и передача третьим лицам запрещено		


1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Ректорат Государственной организации высшего профессионального образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (далее - Университет) является постоянно действующим рабочим органом, который создается для решения текущих вопросов деятельности Университета в пределах, предусмотренных Уставом Университета и этим Положением, с целью обеспечения выполнения законов Донецкой Народной Республики, приказов Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики, решений Ученого совета Университета, а также иных локальных нормативных документов Университета, определяющих задачи, функции, полномочия членов Ректората и порядок их реализации.

1.2. Настоящее Положение определяет правовой статус Ректората Университета, а также принципы организации его деятельности и функционирования. Задачи, функции, полномочия и порядок деятельности Ректората Университета могут дополнительно определяться и конкретизироваться приказами ректора Университета, а также должностными инструкциями работников, являющихся членами Ректората.

1.3. Ректорат в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Донецкой Народной Республики,
- Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании» и другими нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики,

	Государственная организация высшего профессионального образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского»	Редакция 1
		Стр. 2 из 12
ПП 2-104/УН	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ	
	Положение о ректорате Университета	

- приказами и распоряжениям Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики,
- Государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики,
- Уставом Университета,
- Приказами и распоряжениями Университета,
- Постановлениями Ученого совета Университета,
- Документами системы управления качеством в Университете,
- Настоящим Положением.

1.4. *В состав Ректората входят:* ректор, первый проректор, проректоры, помощники ректора, начальник отдела кадров, главный бухгалтер, начальник учебного отдела, юрисконсульт, ответственный секретарь приемной комиссии, директора институтов, деканы факультетов, председатель профкома преподавателей и сотрудников Университета, председатель профкома студентов Университета, секретарь ректората, а также по решению ректора руководители других структурных подразделений Университета.


Персональный состав ректората утверждается приказом ректора Университета.

1.5. Работой ректората руководит ректор Университета, а в его отсутствие – первый проректор или проректор, назначенный ректором приказом для временного исполнения обязанностей ректора.

2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ РЕКТОРАТА

2.1. В своей деятельности Ректорат обеспечивает решение следующих **задач:**

- достижение исполнения всеми структурными подразделениями и работниками Университета приказов, распоряжений ректора Университета;

	Государственная организация высшего профессионального образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского»	Редакция 1
		Стр. 3 из 12
ПП 2-104/УН	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ	
	Положение о ректорате Университета	

- выработка решений по вопросам учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, воспитательной, кадровой, административной, финансово-хозяйственной и иных сфер деятельности Университета и его структурных подразделений,

- своевременное информирование ректора Университета о состоянии дел в рамках функциональных направлений деятельности Университета и выработка предложений по решению соответствующих задач;

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

- обеспечение эффективной системы контроля за состоянием дел в рамках функциональных направлений деятельности Университета.


2.2. Ректорат, в целях решения стоящих перед ним задач, осуществляет следующие **основные функции**:

- информирует об основных законодательных и нормативных документах Донецкой Народной Республики в области высшего профессионального образования;

- вырабатывает совместную позицию по ключевым вопросам деятельности Университета;

- готовит предложения Ученому совету Университета по дальнейшему развитию Университета;

- контролирует деятельность структурных подразделений Университета, осуществляющих профориентационную работу с абитуриентами, организацию набора студентов в Университет, реализацию требований Государственных образовательных стандартов в процессе обучения студентов, их текущей и итоговой аттестации, изучение вопросов трудоустройства выпускников и др.;

	Государственная организация высшего профессионального образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского»	Редакция 1
		Стр. 4 из 12
ПП 2-104/УН	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ	
	Положение о ректорате Университета	

- разрабатывает предложения по внедрению в учебный процесс современных технологий, проведению мероприятий по развитию и укреплению материально-технической базы Университета;

- заслушивает достижения научно-педагогических работников и студентов Университета по результатам участия их в конференциях, олимпиадах, конкурсах и др.;

- разрабатывает предложения и проводит мероприятия по улучшению воспитательной работы, социального, культурного, спортивного, медицинского обслуживания студентов, преподавателей и сотрудников Университета;

- организует разработку и внедрение нормативной документации в пределах компетенции Университета;

- заслушивает на заседаниях Ректората отчеты об исполнении принятых решений, планов и программ учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, воспитательной, финансово-хозяйственной деятельности;

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


2.3. При выполнении своих функций Ректорат имеет право заслушивать отчеты проректоров, руководителей структурных подразделений и отдельных сотрудников, в том числе по выполнению условий контрактов.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РЕКТОРАТА

3.1. Деятельность Ректората организуется ректором Университета.

Членство в Ректорате приобретается с момента занятия лицом в установленном порядке соответствующей должности.

Членство в Ректорате прекращается с момента увольнения лица или изменения его должности в Университете в установленном порядке.

	Государственная организация высшего профессионального образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского»	Редакция 1
		Стр. 5 из 12
ПП 2-104/УН	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ	
	Положение о ректорате Университета	

3.2. Члены Ректората в процессе выполнения закрепленных за ними функциональных обязанностей имеют следующие *полномочия*:

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

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

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


- подписывают документы, формирующиеся в деятельности Университета, в соответствии с полномочиями, делегированными им Ректором Университета на основании приказа или по доверенности;

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

3.3. Члены Ректората *обязаны*:

3.3.1. Соблюдать законодательство Донецкой Народной Республики, Устав Университета, решения Ученого совета, приказы и распоряжения ректора Университета, настоящее Положение и иные локальные нормативные документы Университета, регулирующие деятельность Ректората, обеспечивать их исполнение.

3.3.2. Исполнять должностные обязанности в соответствии с настоящим Положением, должностной инструкцией и трудовым договором.

	Государственная организация высшего профессионального образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского»	Редакция 1
		Стр. 6 из 12
ПП 2-104/УН	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ	
	Положение о ректорате Университета	

3.3.3. Обеспечивать при исполнении должностных обязанностей соблюдение прав и законных интересов Университета, его работников и студентов, а также организаций, с которыми взаимодействует Университет;

3.3.4. Не допускать при исполнении должностных обязанностей грубого, невнимательного и непрофессионального отношения к обращениям работников Университета и иных лиц.

3.3.4. Соблюдать внутренний трудовой распорядок Университета.

3.3.5. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей.

3.4. Члену Ректората *запрещается*:


- 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, отдыха, лечения, 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, имеющие конфиденциальный характер, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

объединений либо способствовать созданию указанных структур.

3.5. 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 Университета), если комментирование соответствующих фактов не входит в его

	Государственная организация высшего профессионального образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского»	Редакция 1
		Стр. 7 из 12
ПП 2-104/УН	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ	
	Положение о ректорате Университета	

должностные обязанности либо противоречит публичным высказываниям, суждениям и оценкам, ранее сделанным ректором Университета.

3.6. Член Ректората должен соблюдать решения Ректората, принятые по вопросам, включенным в повестку дня Ученого совета, и обязан воздерживаться от публичной оценки этих решений на заседаниях Ученого совета Университета, если обсуждение или комментирование их на заседаниях Ученого совета не входит в его должностные обязанности либо противоречит решениям Ректората.

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

а) исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;

б) осуществлять служебную деятельность в рамках полномочий, установленных локальными нормативными документами Университета, регулирующими деятельность Ректората;


в) не оказывать предпочтение каким-либо отдельно взятым работникам или структурным подразделениям Университета;

г) не совершать действия, связанные с какими-либо личными, имущественными (финансовыми) и иными интересами, препятствующими добросовестному исполнению должностных обязанностей;

д) соблюдать ограничения и запреты, установленные настоящим Положением и должностной инструкцией;

е) не совершать поступки, которые задевают честь и достоинство Университета, коллектива Университета, его собственную честь и достоинство;

ж) проявлять корректность в обращении с другими работниками Университета, гражданами, организациями, а также органами Республиканской власти и местного самоуправления, взаимодействующими с Университетом;

	Государственная организация высшего профессионального образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского»	Редакция 1
		Стр. 8 из 12
ПП 2-104/УН	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ	
	Положение о ректорате Университета	

з) проявлять уважение к традициям коллектива Университета;

и) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Университета.

к) соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

3.8. Член Ректората имеет *право*:

3.8.1. на получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Университета;

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

3.8.3. на 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;


3.8.4. на защиту персональных данных;

3.8.5. на повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном локальными нормативными документами Университета.

3.9. Распределение функциональных обязанностей между членами Ректората осуществляется на основании приказов ректора Университета. Функциональные обязанности членов Ректората определяются с учетом функций, находящихся в ведении их структурных подразделений.

3.8. Заседания Ректората по решению ректора могут созываться в следующих формах:

- *оперативного совещания*, в котором участвуют ректор, первый проректор и проректоры Университета.

	Государственная организация высшего профессионального образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского»	Редакция 1
		Стр. 9 из 12
ПП 2-104/УН	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ	
	Положение о ректорате Университета	

- *расширенного совещания*, на заседание которого, кроме членов ректората (п.1.4 данного Положения), могут приглашаться в качестве докладчиков по вопросам повестки заседания Ректората лица, не являющиеся членами Ректората (заведующие кафедрами, руководители структурных подразделений, другие).

. IV. РЕГЛАМЕНТ РЕКТОРАТА

4.1. Заседания Ректората являются формой коллегиальной работы членов Ректората и проводятся в целях:

- коллегиального обсуждения текущих вопросов деятельности Университета, не отнесенных к компетенции Ученого или Учебно-методического советов Университета и других органов управления Университетом, а также с целью выработки оперативных мер по их решению и распределению соответствующих поручений ректора Университета;


- коллегиального обсуждения результативности мер, принятых для решения определенных текущих вопросов деятельности Университета в соответствии с ранее данными поручениями Ректора Университета;

- предварительного рассмотрения вопросов деятельности Университета, принятие решений по которым отнесено к компетенции Ученого совета Университета или других органов управления Университетом;

- выработки общих подходов к обеспечению взаимодействия структурных подразделений Университета, находящихся в ведении одновременно нескольких членов Ректората.

4.2. Заседания Ректората проводятся *по понедельникам*, за исключением дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями. Проведение заседаний Ректората в другие дни определяется решением ректора Университета.

Присутствие на заседании членов Ректората является обязательным. В случае отсутствия или невозможности участия в заседании член Ректората обязан до 16.30 в пятницу, предшествующую заседанию, проинформировать секретаря

	Государственная организация высшего профессионального образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского»	Редакция 1
		Стр. 10 из 12
ПП 2-104/УН	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ	
	Положение о ректорате Университета	

Ректората по телефону о причинах отсутствия, а также предоставить информацию о кандидатуре сотрудника для участия в заседании Ректората.

Ответственность за несвоевременное информирование Ректората о причинах отсутствия и неявку на заседание Ректората несет каждый член Ректората.

4.3. *Председателем заседания Ректората является ректор, а в его отсутствие – первый проректор или проректор, назначенный ректором приказом для временного исполнения обязанностей ректора.*


4.4. Работа Ректората осуществляется согласно утвержденному на заседании Ректората плану на учебный семестр. В плане устанавливается перечень вопросов, которые должны быть рассмотрены на заседаниях Ректората (по датам) и ответственные за их подготовку.

Проект плана работы Ректората вносит ректор не позднее 10 сентября и 10 февраля. Предложения по плану работы Ректората подаются членами Ректората не позднее 01 сентября и 01 февраля.

4.4. Ответственным за подготовку и проведение заседаний Ректората, а также за подготовку, оформление и рассылку документов, принятых по решению Ректората, является *секретарь Ректората*.

4.5. Информация о проведении очередного заседания и его составе, материалы по вопросам повестки доводятся до сведения членов Ректората секретарем Ректората. Материалы могут размещаться на сайте Университета

4.6. Повестка заседания Ректората формируется на основании плана и документов, представленных к рассмотрению членами Ректората, по предложениям председателя заседания Ректората, первого проректора, проректоров, а также на основании решений и документов органов управления Университета, иных совещательных органов.

	Государственная организация высшего профессионального образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского»	Редакция 1
		Стр. 11 из 12
ПП 2-104/УН	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ	
	Положение о ректорате Университета	

4.7. Повестка дня заседания Ректората утверждается председателем (ректором).

4.8. Регламент выступлений по вопросам повестки заседания Ректората устанавливается ректором Университета.

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

4.9. Для обсуждения отдельных вопросов, входящих в повестку заседания Ректората, могут быть приглашены представители республиканской власти и управления, организаций, предприятий, учреждений, общественных организаций, средств массовой информации, а также сотрудники Университета, не являющиеся членами Ректората.


Состав лиц, приглашаемых на заседание Ректората, определяется по предложению ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов.

4.10. Протокол заседания Ректората ведет секретарь.

Решения Ректората оформляются в виде **протокола поручений**, который вступает в силу с момента подписания его ректором Университета, а в его отсутствие – первым проректором или проректором, назначенным ректором приказом для временного исполнения обязанностей ректора.

Секретарь обеспечивает доведение решений Ректората до исполнителей.

4.11. После заседания Ректората протокол оформляется секретарем в однодневный срок и подписывается ректором Университета, а в его отсутствие –

	Государственная организация высшего профессионального образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского»	Редакция 1
		Стр. 12 из 12
ПП 2-104/УН	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ	
	Положение о ректорате Университета	

первым проректором или проректором, назначенным ректором приказом для временного исполнения обязанностей ректора.

. Оригиналы протоколов Ректората хранятся у секретаря 5 лет, а затем передаются в архив Университета.

4.12. Наиболее важные решения Ректората объявляются приказами или распоряжениями ректора Университета.

4.13. По итогам работы Ректората за учебный год секретарем Ректората готовится справка, которая используется при подготовке отчета о работе Университета.

5. КОНТРОЛЬ НАД ВЫПОЛНЕНИЕМ РЕШЕНИЙ

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

5.2. Текущий контроль над выполнением решений и распоряжений Ректората осуществляют помощник ректора и секретарь Ректората, которые дают информацию об их выполнении на заседании Ректората

Согласовано:

Юрисконсульт



Л.В.Каверина