

**ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
"НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ"**

---

Ухвалено Вченою радою  
ВНЗ «Національна академія управління»  
від 25 грудня 2014 р., протокол № 8

Голова Вченої ради

С.А. Єрохін



Введено в дію наказом ректора  
№ 93-ОД від 22.12.2014 р.

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО РЕКТОРАТ  
у Вищому навчальному закладі  
«Національна академія управління»**

Київ - 2016

## **I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Ректорат ВНЗ «Національна академія управління» (далі – ректорат) є постійно діючим робочим органом, який створюється для вирішення поточних питань діяльності академії в межах, передбачених статутом ВНЗ з метою організації, забезпечення виконання Законів України, указів та розпоряджень Президента України, постанов Верховної Ради і Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства освіти і науки України.

1.2. До складу ректорату входять: ректор, перший проректор, начальник відділу кадрів, головний бухгалтер, декани факультетів, вчений секретар, а також за рішенням ректора керівники інших структурних підрозділів академії. Персональний склад ректорату затверджується наказом ректора.

1.3. На засідання ректорату можуть бути запрошені інші посадові особи та співробітники Академії, до компетенції яких належать питання, що виносяться для розгляду та обговорення на ректораті.

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

## **II. ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ РЕКТОРАТУ**

2.1. Основними функціями ректорату є:

- прийняття рішень з питань фінансово-господарської діяльності академії;
- розгляд результатів роботи керівників структурних підрозділів;
- прийняття заходів щодо поліпшення соціально-побутових умов навчання, праці та відпочинку студентів і співробітників академії;
- розгляд питань про виконання Правил внутрішнього трудового розпорядку в структурних підрозділах академії та студентських гуртожитках.

2.2. Безпосереднє керівництво навчально-виховною, навчально-методичною, науковою, міжнародною, фінансовою та адміністративно-господарською діяльністю Академії здійснюють проректори, що відповідають за ці напрямки діяльності.

### **ІІІ. 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 ВНЗ;

скликає позачергові засідання вченої ради;

вносить пропозиції Вченій раді, конференції трудового колективу щодо його змін;

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

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

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

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

розглядає плани та результати найбільш важливих наукових досліджень;

розглядає подання на преміювання співробітників академії

3.2. Вносить на розгляд вченої ради пропозиції стосовно удосконалення організації роботи академії, навчально-виховного процесу, наукової діяльності, кадрового і матеріально-технічного забезпечення навчального процесу;

3.3. Визначає пріоритетні напрямки фінансування діяльності академії.

3.4. Ректорат приймає рішення, які вводяться в дію наказом або розпорядженням ректора.

3.5. Рішення ректорату обов'язкові для виконання усіма структурними підрозділами, робочими, та дорадчими органами академії.

#### **IV. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ РЕКТОРАТУ**

4.1. Ректорат здійснює свою діяльність на принципах колегіальності.

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 помічником 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 його помічником.

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

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

4.9. На засіданні ректорату ведеться протокол, оформлення якого покладається на помічника ректора. Протоколи ректорату засвідчуються помічником ректора. Витяги з протоколу надсилаються до структурних підрозділів яких вони стосуються.

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