

Хмельницький кооперативний торговельно-економічний інститут

ЗАТВЕРДЖЕНО Рішенням Вченої
ради Протокол №3 від 28.11.2017 р.

ВВЕДЕНО В ДІЮ:
Наказом ректора Хмельницького
кооперативного торговельно-
економічного інституту №134 - О
від 28.11.2017 р.

ПОЛОЖЕННЯ ПРО РЕКТОРАТ ХМЕЛЬНИЦЬКОГО КООПЕРАТИВНОГО ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНОГО ІНСТИТУТУ (зі змінами та доповненнями)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Ректорат Хмельницького кооперативного торговельно-економічного інституту (далі - Інститут) (далі - Ректорат) є постійно діючим робочим органом, який створюється для вирішення поточних питань діяльності Інституту в межах, передбачених Статутом Хмельницького кооперативного торговельно-економічного інституту та цим Положенням з метою забезпечення виконання Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову та науково-технічну діяльність», «Про споживчу кооперацію», Указів та розпоряджень Президента України, постанов Верховної Ради і Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства освіти і науки України, рішень вченої ради інституту та своїх власних.

1.2. У своїй діяльності Ректорат керується нормативно-правовими актами з питань вищої освіти та споживчої кооперації України.

1.3. До складу Ректорату входять ректор, проректори, керівники структурних підрозділів Інституту та голова профкому працівників. Персональний склад Ректорату затверджується наказом ректора.

1.4. На засідання ректорату можуть бути запрошені інші посадові особи та працівники Хмельницького кооперативного торговельно-економічного інституту, до компетенції яких відносяться питання, що виносяться для розгляду та обговорення на Ректораті.

1.5. Роботою Ректорату керує ректор інституту, а у його відсутність - особа, яка виконує його обов'язки.

1.6. Для організації діловодства Ректорату призначається секретар з числа членів Ректорату або працівників Інституту.

II. ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ РЕКТОРАТУ

Основними функціями Ректорату є:

2.1. Організація освітнього процесу, наукової та виховної роботи, кадрової, фінансової та господарської діяльності Інституту.

2.2. Прийняття рішень з питань фінансово-господарської діяльності Інституту.

2.3. Прийняття заходів щодо поліпшення соціально-побутових умов навчання, праці та відпочинку студентів і співробітників Інституту.

2.4. Сприяння зміцненню зв'язків між вищою освітою, наукою і виробництвом.

2.5. Організація виконання нормативно-розпорядчих документів у галузі вищої освіти та системи споживчої кооперації.

2.6. Організація проведення профорієнтаційної роботи з метою забезпечення формування контингенту студентів першого курсу.

2.7. Розгляд звітів та інформації керівників структурних підрозділів з питань організації освітнього процесу, наукової та виховної роботи, кадрової, фінансової та господарської діяльності.

2.8. Розгляд результатів роботи керівників структурних підрозділів з питань збереження і ефективного використання основних засобів, обладнання, інших матеріальних цінностей та грошових коштів.

2.9. Визначення завдань щодо покращення матеріально-технічної бази Інституту.

2.10. Розгляд питань про виконання Правил внутрішнього розпорядку в структурних підрозділах Інституту та студентському гуртожитку.

2.11. Розгляд інших питань з організації діяльності Хмельницького кооперативного торговельно-економічного інституту відповідно до вимог статуту.

III. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ РЕКТОРАТУ

3.1. Ректорат відповідно до покладених на нього функцій:

3.1.1. Координує діяльність структурних підрозділів Інституту.

3.1.2. Забезпечує виконання і здійснює контроль за дотриманням вимог Статуту Хмельницького кооперативного торговельно-економічного інституту, Правил внутрішнього розпорядку Хмельницького кооперативного торговельно-економічного інституту, Положення про організацію освітнього процесу Хмельницького кооперативного торговельно-економічного інституту тощо та контролює їх дотримання.

3.1.3. Скликає позачергові засідання вченої ради.

3.1.4. Вносить пропозиції вченій раді, загальним зборам трудового колективу щодо внесення змін до статуту.

3.1.5. Вносить на розгляд вченої ради Інституту пропозиції стосовно удосконалення організації роботи інституту, навчально-виховного процесу, наукової діяльності, кадрового і матеріально-технічного забезпечення освітнього процесу.

3.1.6. Вносить на розгляд вченої ради Інституту проекти річного плану інституту, навчальних планів, освітньо-професійних програм.

3.1.7. Розглядає рекомендації вченої ради та ухвалює у встановленому порядку рішення або вносить пропозиції щодо ліквідації, реорганізації, перепрофілювання кафедр, факультетів, зміни організаційної структури та штатної чисельності, заміщення посад наукових, науково-педагогічних та педагогічних працівників інституту.

3.1.8. Створює комісії з розгляду колективних скарг, розглядає та затверджує їх висновки.

3.1.9. Заслуховує звіти проректорів та керівників структурних підрозділів з питань організації освітнього процесу, наукової та виховної роботи, кадрової, фінансової та господарської діяльності.

3.1.10. Розглядає підсумки навчально-виховної роботи, проведення практики, випуску студентів, проведення профорієнтаційної роботи, комплектування перших курсів, а також результати перевірок та педагогічного контролю навчального процесу, інспектування, атестації та акредитації інституту.

3.1.11. Розглядає плани та результати найбільш важливих наукових досліджень, питання видання навчальних посібників, підручників та наукової літератури.

3.1.12. Розглядає питання щодо проведення науково-практичних конференцій, круглих столів та інших заходів.

3.1.13. Розглядає питання щодо надання дозволу на помісячну оплату за навчання здобувачів освіти за заявою батьків та службової записки декана факультету та завідувача відділення коледжу Інституту.

3.1.14. Розглядає подання на преміювання співробітників Інституту відповідно до Положення про матеріальне та соціальне забезпечення працівників Хмельницького кооперативного торговельно-економічного інституту, а також студентів Інституту.

3.2. Ректорат ухвалює рішення, які, в разі необхідності, затверджуються наказом ректора і є обов'язковими для виконання усіма структурними підрозділами, робочими та дорадчими органами Інституту.

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. Організаційну роботу з підготовки засідань Ректорату здійснює секретар Ректорату.

4.3. Рішення Ректорату ухвалюється, як правило, відкритим голосуванням, за присутності двох третин його загального складу, простою більшістю голосів.

4.4. Засідання ректорату відбуваються за потребою, але як правило не менше одного разу на місяць. Для вирішення невідкладних питань позачергове засідання Ректорату може бути скликане з ініціативи ректора або першого проректора.

4.5. Проект порядку денного кожного засідання Ректорату складається першим проректором на підставі матеріалів, які плануються до розгляду. Пропозиції до порядку денного чергового засідання мають право внести ректор, проректори та інші члени Ректорату.

4.6. Порядок денний, письмову інформацію, проекти рішень засідання Ректорату та списки запрошених осіб не пізніше ніж за три дні до початку засідання доповідаються ректору першим проректором.

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

4.8 Рішення Ректорату, накази і розпорядження ректора інституту набувають чинності з моменту схвалення, якщо не встановлено іншого терміну введення цих актів або окремих їх пунктів у дію.

4.9. На засіданні Ректорату ведеться протокол. Фіксацію інформації про хід обговорення питань і рішень Ректорату здійснює секретар Ректорату. Секретар Ректорату несе відповідальність за складання та оформлення протоколу відповідно до інструкції з діловодства. Протокол підписується

головою Ректорату та секретарем. Витяги з протоколу надсилаються проректорам та керівникам відповідних 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.

4.11. Усі працівники структурних підрозділів та посадові особи зобов'язані виконувати рішення Ректорату. Про причини, які унеможливають своєчасне та повне виконання рішень Ректорату, основний виконавець інформує ректора до закінчення терміну виконання.

V. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться рішенням вченої ради ХКТЕІ.

5.2. Положення набуває чинності з моменту його затвердження вченою радою ХКТЕІ.