

СХВАЛЕНО

Вченою радою
Одеського державного
університету внутрішніх справ
(протокол від 31.01.2017 № 8)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Одеського державного
університету внутрішніх справ
від 31.01.2017 № 31

ПОЛОЖЕННЯ ПРО РЕКТОРАТ ОДЕСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ВНУТРІШНІХ СПРАВ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Ректорат Одеського державного університету внутрішніх справ (далі - університет) є постійним робочим органом, який відповідно до ст. 38 Закону України «Про вищу освіту», п. 5.8 Статуту університету та цього Положення оперативно вирішує поточні питання, які потребують колегіального обговорення, а саме: провадження навчально-методичної, науково-дослідної, фінансово-господарської та іншої діяльності університету, забезпечення виконання положень Конституції та законів України, указів та розпоряджень Президента України, постанов і розпоряджень Верховної Ради і Кабінету Міністрів України, нормативно-правових актів Міністерства внутрішніх справ України, Національної поліції України, Міністерства освіти і науки України, рішень Вченої ради, навчально-методичної ради та організаційно-розпорядчих документів університету.

1.2. Ректорат очолює ректор університету, а за його відсутності – особа, яка виконує його обов'язки.

1.3. До складу ректорату університету входять ректор, перший проректор, проректори, керівники факультетів, ННІЗДН, центрів, самостійних відділів та служб і представники органів студентського (курсантського) самоврядування. Весь склад ректорату має право голосу.

1.4. У разі необхідності, за рішенням ректора, проводиться розширене засідання ректорату із запрошенням членів Наглядової ради, керівників кафедр, інших працівників структурних підрозділів університету.

1.5. Ректорат здійснює свою діяльність на принципах колегіальності та прозорості прийняття рішень.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ РЕКТОРАТУ

Основними завданнями ректорату є:

2.1. Організація освітнього процесу, управлінської, науково-дослідної, фінансово-господарської діяльності, створення належних умов для ефективного здійснення кадрової та виховної роботи, організації служби, внутрішнього порядку, юридичного і медичного забезпечення, психологічного супроводження, соціальної захищеності та академічної свободи особового складу, розбудови і зміцнення матеріально-технічної бази університету.

2.2. Підтримання в колективі на засадах високих етичних норм атмосфери доброзичливості і взаємної поваги між керівниками, науково-педагогічним складом, здобувачами вищої освіти.

2.3. Зміцнення зв'язків між юридичною освітою, наукою і практикою.

2.5. Розвиток міжнародного співробітництва та партнерських відносин з вищими навчальними закладами освіти та правоохоронними органами зарубіжних країн.

2.6. Підвищення престижу юридичної професії і авторитету Національної поліції, виховання постійного та перемінного складу в душі дотримання законів, підзаконних актів, норм професійної етики, забезпечення сучасних підходів до підготовки кадрів.

3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ РЕКТОРАТУ

Ректорат, відповідно до покладених на нього завдань:

3.1. Вносить на розгляд Вченої ради та конференції трудового колективу університету пропозиції щодо змін до Статуту університету.

3.2. Ініціює питання про проведення позачергових засідань Вченої ради та конференції трудового колективу університету.

3.3. Координує діяльність структурних підрозділів університету та забезпечує взаємодію між ними.

3.4. Забезпечує виконання і здійснює контроль за дотриманням вимог чинного законодавства України, наказів і розпоряджень МОН України та МВС України і Статуту університету.

3.5. Ухвалює у встановленому порядку рішення та вносить пропозиції МВС України щодо ліквідації, реорганізації, перепрофілювання кафедр, факультетів, відділів та інших підрозділів, зміни організаційно-штатної структури університету, за необхідності вивчає питання заміщення вакантних посад науково-педагогічного складу.

3.6. Розглядає плани та підсумки навчальної роботи, практики і стажування, випуску здобувачів вищої освіти, комплектування курсів, висновки перевірок та педагогічного контролю навчального процесу, інспектування, атестації та акредитації університету, результати найбільш важливих наукових досліджень, стан службової і транспортної дисципліни, здійснення антикорупційних заходів, дотримання прав і свобод громадян, реалізацію їх права на звернення.

3.7. Приймає колегіальні рішення щодо звернень про скасування наказів та рішень посадових осіб у випадках невідповідності їх чинному законодавству, Статуту університету, іншим нормативно-правовим актам центральних органів виконавчої влади.

3.8. Заслуховує звіти проректорів та керівників структурних підрозділів.

3.9. Приймає рішення, що є обов'язковими для всіх структурних підрозділів та посадових осіб університету.

3.10. У період між засіданнями Вченої ради, у разі необхідності, має право розглядати питання, віднесені до компетенції Вченої ради, з наступним поданням прийнятого рішення на її затвердження.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ РЕКТОРАТУ

4.1. Засідання ректорату проводяться, як правило, один раз на два тижні. Для вирішення невідкладних питань позачергове засідання ректорату може бути скликане за ініціативою ректора або двох третин складу ректорату.

4.2. На засіданнях ректорату головує ректор або особа, яка виконує його обов'язки.

4.3. План роботи ректорату розробляється на півріччя та затверджується ректором.

4.4. Проект порядку денного засідання ректорату формується відділом (відділенням) організаційно-аналітичної роботи та контролю, який відповідає за організацію роботи ректорату, із переліком питань відповідно до Плану роботи ректорату, нормативно-розпорядчих документів, а також вказівок керівництва університету і подається на узгодження ректорові, як правило, не пізніше ніж за два дні до засідання.

4.5. Пропозиції до порядку денного чергового засідання ректорату мають право внести (за погодженням із ректором) члени Наглядової ради, ректорату, Вченої ради, керівники самостійних структурних підрозділів.

4.6. За дорученням ректора або особи, яка виконує його обов'язки, підготовку матеріалів до розгляду конкретного питання на засіданні ректорату забезпечують перший проректор, проректори, керівники структурних підрозділів спільно з відділом (відділенням) організаційно-аналітичної роботи та контролю.

4.7. Особа або підрозділ, який виносить питання на розгляд засідання ректорату, відповідає за ретельне вивчення фактичного стану справ, що підлягають обговоренню, та розроблення конкретних пропозицій щодо його вирішення з визначенням термінів, виконавців та осіб, відповідальних за забезпечення контролю.

4.8. На засіданні ректорату розглядаються питання про стан виконання попередніх рішень, планів роботи університету та інших контрольних нормативно-розпорядчих документів, а також ті питання, що мають інформативний (звітний) характер та не потребують прийняття окремих рішень.

4.9. Рішення ректорату приймаються простою більшістю голосів.

4.10. Проект рішення ректорату з найбільш важливих питань, визначених ректором, обов'язково узгоджується виконавцем з першим проректором, проректорами та керівником підрозділу, який відповідає за організацію роботи ректорату, а в разі потреби – і з керівниками інших зацікавлених структурних підрозділів.

4.11. В окремих випадках (за підсумками обговорення) рішення ректорату та (або) матеріали до нього доопрацьовуються особою або підрозділом, який виносить питання на розгляд засідання ректорату, спільно з

відділом (відділенням) організаційно-аналітичної роботи та контролю і не пізніше ніж через три дні після засідання подаються на підпис головному.

4.12. Ведення протоколу засідання ректорату покладається на секретаря ректорату, обов'язки якого виконує працівник відділу (відділення) організаційно-аналітичної роботи та контролю. Протокол засідання та рішення ректорату підписує головуючий на засіданні, доручення ректорату підписує секретар.

4.13. Доведення прийнятих рішень та доручень ректорату до відома виконавців і контроль за їх виконанням покладається на відділ (відділення) організаційно-аналітичної роботи та контролю, якщо інше не передбачено безпосередньо в рішенні або дорученні.

4.14. Виконавці рішень та доручень ректорату у встановлені терміни подають письмову інформацію про їх виконання до відділу (відділення) організаційно-аналітичної роботи та контролю.

4.15. Протоколи, рішення, доручення та довідкові матеріали засідань ректорату передаються на зберігання до архіву університету у встановленому порядку.

5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Це Положення набуває чинності з моменту його затвердження Вченою радою університету.

5.2. Зміни до Положення про ректорат Одеського державного університету внутрішніх справ вносяться рішенням Вченої ради університету.

ВОАРК ОДУВС