

**ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД УКООПСПЛКИ
«ПОЛТАВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТОРГІВЛІ»
Науково-методичний центр управління якістю діяльності
Система управління якістю діяльності**

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО РЕКТОРАТ ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО
ЗАКЛАДУ УКООПСПЛКИ «ПОЛТАВСЬКИЙ
УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТОРГІВЛІ»**

(ДПСЯ ПД - 9-6.2.2-87-54-13)

Полтава

ДОКУМЕНТ СВЯТУЕТ

*Це положення не може бути повністю чи частково відтворене,
тиражоване і розповсюджене без дозволу ПУЕТ*

ПЕРЕДМОВА

1. ВНЕСЕНО НМЦ УПРАВЛІННЯ ЯКІСТЮ ДІЯЛЬНОСТІ ПУЕТ

Начальник НМЦ управління
якістю діяльності

к.е.н., доц. Огуй Наталія Іванівна

2. РОЗРОБНИКИ:

начальник НМЦ управління
якістю діяльності, доц.,
к.е.н., доц. Огуй Наталія
Іванівна

3. ЕКСПЕРТНА ГРУПА:

декан факультету економіки
та менеджменту, проф.,
к.е.н. Тягунова Наталія
Михайлівна

директор навчального
центру, доц. Герман
Наталія Володимирівна

5. ВВЕДЕНО ВПЕРШЕ 2011 р.

6. АКТУАЛІЗОВАНО 2013 р.

6. ТЕРМІН ПЕРЕГЛЯДУ ДПСЯ 2018 р.

**Вищий навчальний заклад Укоопспілки
«Полтавський університет економіки і торгівлі»**

Затверджую
Ректор _____ *О.О.Нестуля*
«___» _____ 2013 р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО РЕКТОРАТ ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО
ЗАКЛАДУ УКООПСІЛКИ «ПОЛТАВСЬКИЙ
УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТОРГІВЛІ»**

(ДПСА ПД - 9-6.2.2-87-54-13)

	<i>Актуалізовано</i>			
	<i>2013 р.</i>	<i>200...р.</i>	<i>200...р.</i>	<i>200...р.</i>
<i>Дата</i>				
<i>Підпис</i>				
<i>Прізвище, ініціали</i>	<i>Огуй Н.І.</i>			

ПУЕТ	Система управління якістю. Положення про ректорат ВНЗ Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі»	ДПСЯ ПД – 9-6.2.2–87-54-13
		Редакція 02
		Сторінка 5 із 12

Зміст

1. Призначення і сфера використання	6
2. Нормативні посилання	6
3. Визначення та скорочення	6
4. Мета та завдання ректорату	6
5. Відповідальність	7
6. Загальні положення	7
7. Функції ректорату	8
8. Організація роботи ректорату	9
9. Права ректорату	11
10. Обов'язки ректорату	11
11. Погодження змісту документа	12

ДОКУМЕНТИ СВ'ЯТУНЕТ

ПУЕТ	Система управління якістю.	ДПСЯ ПД – 9-6.2.2–87-54-13
	Положення про ректорат ВНЗ Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі»	Редакція 02
		Сторінка 6 із 12

1. Призначення і сфера використання

Це положення визначає основні завдання та функції ректорату, порядок його взаємодії з кафедрами та структурними підрозділами університету.

Документована процедура є обов'язковим документом системи управління якістю Вищого навчального закладу Укоопспілки «Полтавський університету економіки і торгівлі» при організації діяльності ректорату.

При розробці цього Положення враховано засади законів України «Про освіту», «Про вищу освіту» і Статуту університету.

Введення документованої процедури в дію здійснюється з моменту її затвердження.

Дана документована процедура підлягає перегляду один раз на п'ять років. Зміни вносяться у разі необхідності. Пропозиції щодо внесення змін готують проректори університету. Оформлення змін і їх перегляд здійснює начальник науково-методичного центру управління якістю діяльності. Затверджує документовану процедуру і зміни до неї ректор. Документована процедура є конфіденційним документом, можливість його копіювання для використання визначає перший проректор.

2. Нормативні посилання

Закон України «Про освіту». – 23.09.96 №100/96-ВР.

Закон України «Про вищу освіту». – 17.01.2002 р. №2984-III.

Статут Вищого навчального закладу Укоопспілки «Полтавський університету економіки і торгівлі». - 2010 р.

Регламент Полтавського університету споживчої кооперації України. – 2008 р.

3. Визначення та скорочення

ПУЕТ – Вищий навчальний заклад Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі».

НМЦ – науково-методичний центр управління якістю діяльності.

МПК – Міжгалузевий інститут підвищення кваліфікації та перепідготовки спеціалістів.

Укоопспілка - Центральна спілка споживчих товариств України.

ІЗДО – Інститут заочно-дистанційної освіти.

4. Мета та завдання ректорату

4.1. Метою функціонування ректорату є вирішення поточних питань з усіх напрямів діяльності університету, координація діяльності факультетів, кафедр і інших структурних підрозділів, контроль і перевірка виконання завдань, що покладені на університет згідно статті 22 Закону України «Про вищу освіту», рішень Вченої ради.

4.2. Основними завданнями ректорату є:

4.2.1. Розробка заходів щодо реалізації факультетами, кафедрами та іншими структурними підрозділами положень законів України «Про освіту» і

ПУЕТ	Система управління якістю. Положення про ректорат ВНЗ Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі»	ДПСЯ ПД – 9-6.2.2–87-54-13
		Редакція 02
		Сторінка 7 із 12

«Про вищу освіту», нормативних документів Міністерства освіти та науки, молоді та спорту України, постанов Правління Укоопспілки, рішень Вченої та Науково-методичної рад, наказів і розпоряджень ректора.

4.2.2. Підготовка пропозицій Вченій раді щодо подальшого розвитку університету, організація та проведення заходів з пріоритетних напрямів діяльності університету.

4.2.3. Підготовка та прийняття оперативних управлінських рішень з навчально-виховного процесу, навчально-методичної, наукової, кадрової, фінансової та господарської діяльності.

4.2.4. Розробка пропозицій та проведення заходів з поліпшення соціального, житлово-побутового, культурного, медичного обслуговування студентів і працівників, проведення спортивно-масової роботи в університеті.

4.2.5. Періодичний контроль та заслуховування на засіданнях ректорату звітів про виконання прийнятих рішень, планів і програм з навчальної, навчально-методичної, наукової, виховної, фінансової та господарської діяльності університету.

5. Відповідальність

5.1. Загальну відповідальність за впровадження цього положення та виконання його вимог несе перший проректор.

5.2. Безпосередня відповідальність за виконання вимог покладається на першого проректора, проректорів з науково-педагогічної роботи, проректора з наукової роботи та міжнародних зв'язків, проректора з адміністративно-господарської роботи, деканів факультетів, керівників структурних підрозділів.

6. Загальні положення

6.1. Ректорат Полтавського університету економіки і торгівлі (далі – ректорат) є постійнодіючим робочим органом, який створюється відповідно до ст. 36 Закону України «Про вищу освіту», Статуту ПУЕТ та здійснює керівництво всіма напрямками діяльності університету.

6.2. Ректорат очолює ректор університету, а в його відсутність – перший проректор.

6.3. До складу ректорату входять ректор, перший проректор, проректор з наукової роботи та міжнародних зв'язків, проректор з науково-педагогічної роботи, проректор з адміністративно-господарської роботи, директор ІЗДО, заступник директора ІЗДО, директор МПК, директор навчального центру, декани факультетів денної та заочної форм навчання, декан по роботі з іноземними студентами, директор навчально-науково-інформаційного центру, начальник науково-методичного центру управління якістю діяльності, начальник науково-дослідного центру економічних досліджень університету, головний бухгалтер, начальник фінансово-економічного відділу, начальник відділу кадрів, начальник редакційно-видавничого відділу, начальник центру зв'язків з виробництвом, вчений секретар, директор бібліотеки, відповідальний

ПУЕТ	Система управління якістю. Положення про ректорат ВНЗ Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі»	ДПСЯ ПД – 9-6.2.2–87-54-13
		Редакція 02
		Сторінка 8 із 12

секретар приймальної комісії, голова профспілкового комітету, голова ради ветеранів університету, голова Ради студентів та аспірантів університету, директор навчально-виробничого комбінату харчування університету, помічник ректора, в обов'язки якого входять функції секретаря ректорату. Ректорат має апарат, до якого входять помічник ректора та помічник першого проректора.

6.4. Ректор має право ввести до складу ректорату керівників інших структурних підрозділів університету.

6.5. Персональний склад ректорату визначається та затверджується наказом по університету.

7. Функції ректорату

Ректорат здійснює такі функції:

7.1. Координація діяльності проректорів, деканів факультетів щодо повного та ефективного використання професійних знань, досвіду, наукового потенціалу науково-педагогічних працівників з метою підвищення конкурентоспроможності університету.

7.2. Організація вивчання та обміну досвідом роботи факультетів, кафедр з навчальної, навчально-методичної, наукової і виховної діяльності.

7.3. Організація та розгляд пропозицій з впровадження в навчальний процес інноваційних технологій, автоматизованої системи управління основними процесами діяльності, проведення заходів з розвитку та зміцнення матеріально-технічної бази університету.

7.4. Призначення стипендій ректорату та надання пільг студентам, які навчаються на контрактній основі

7.5. Організація та здійснення контролю за діяльністю структурних підрозділів, які проводять профорієнтаційну роботу, організацію прийому абітурієнтів, реалізацію стандартів вищої освіти в навчальному процесі, вивчення питань з працевлаштування випускників.

7.6. Організація та координація наукових досліджень кафедр та студентів університету.

7.7. Організація підготовки та проведення семінарів, нарад, конференцій, присвячених поліпшенню якості підготовки фахівців і підвищення ефективності діяльності університету.

7.8. Організація, координація та контроль діяльності аспірантури, спеціалізованої ради з захисту дисертацій на здобуття наукового ступеня доктора та кандидата наук, видавничої діяльності.

7.9. Організація, координація та контроль за системою виховної роботи зі студентами та ефективністю її реалізації.

7.10. Прийняття рішень з питань фінансово-господарської діяльності університету.

7.11. Розгляд питань та пропозицій щодо сприяння зміцненню зв'язків, розвитку партнерських відносин між університетом і підприємствами з метою

ПУЕТ	Система управління якістю. Положення про ректорат ВНЗ Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі»	ДПСЯ ПД – 9-6.2.2–87-54-13
		Редакція 02
		Сторінка 9 із 12

визначення та задоволення потреб замовників у висококваліфікованих фахівцях.

7.12. Розгляд питань та пропозицій, спрямованих на розвиток співробітництва університету з вищими навчальними закладами України та інших країн, організація закордонних стажувань викладачів і студентів, забезпечення виходу університету на нові ринки освітніх послуг в Україні та за кордоном.

7.13. Оперативний розгляд планових та поточних питань, контроль та перевірка виконання завдань, поставлених на попередніх засіданнях ректорату.

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

7.15. Обговорення та прийняття заходів щодо поліпшення соціально-побутових умов навчання, праці та відпочинку студентів, аспірантів і працівників університету.

7.16. Розгляд питань про виконання Правил внутрішнього розпорядку в студентських гуртожитках і структурних підрозділах університету.

7.17. Сприяння створенню належних умов для здійснення ефективного навчально-виховного процесу, наукової та професійної діяльності науково-педагогічних працівників, навчально-допоміжним, адміністративно-господарським персоналом, іншими працівниками, аспірантами та студентами та їх соціального захисту.

7.18. Впровадження високих етичних норм, атмосфери доброзичливості, взаємної поваги між науково-педагогічними працівниками, адміністративно-господарським персоналом і іншими працівниками, аспірантами та студентами.

8. Організація роботи ректорату

8.1. Ректорат здійснює свою діяльність на принципах поєднання єдиноначальності і колегіальності.

8.2. На засіданнях ректорату головує ректор або перший проректор, який виконує його обов'язки в разі відсутності.

8.3. Засідання ректорату є правомочним, якщо на ньому присутнє більше половини членів ректорату. Рішення ректорату приймаються більшістю голосів.

8.4. Ректорат збирається на засідання не менше одного разу на тиждень, у понеділок. Для вирішення невідкладних питань позачергове засідання ректорату може бути скликане за ініціативою ректора (першого проректора).

8.5. Проект порядку денного кожного наступного засідання ректорату складається на підставі матеріалів, які плануються до розгляду та доводиться до відому членів ректорату на попередньому засіданні. Пропозиції до порядку денного чергового засідання мають право внести всі члени ректорату. Забороняється виносити на ректорат питання, які не були розглянуті на попередньому тижні до засідання ректорату на робочій нараді з проректором за відповідним напрямом роботи та керівниками структурних підрозділів.

ПУЕТ	Система управління якістю. Положення про ректорат ВНЗ Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі»	ДПСЯ ПД – 9-6.2.2–87-54-13
		Редакція 02
		Сторінка 10 із 12

8.6. Перелік питань на засідання ректорату подає директор навчального центру. У разі потреби на засідання запрошуються посадові особи, яких стосується обговорювані питання.

8.7. На засіданні ректорату в обов'язковому порядку розглядаються питання про стан виконання поточних рішень та доручень ректора, які були надані в ході проведення оперативних нарад, про організацію навчальної, навчально-методичної, виховної, наукової роботи, трудової дисципліни особового складу, додержання державної таємниці та режиму таємності. Кожний з проректорів та керівників структурних підрозділів доповідає про виконання доручень ректора за минулий тиждень та про основні заходи на поточний тиждень.

8.8. За дорученням ректора або рішенням ректорату підготовку матеріалів до розгляду конкретного питання забезпечують проректори, керівники відповідних структурних підрозділів, інші посадові особи.

8.9. Посадові особи, що готують матеріали до засідання, відповідають за ретельне вивчення фактичного стану справ щодо проблеми, яка підлягає обговоренню та розробку конкретних пропозицій з усунення наявних недоліків.

8.10. З кожного із винесених на обговорення засідання ректорату питань, готується письмова інформація та проект рішення. До них можуть додаватися висновки службової перевірки. В інформації стисло викладається суть проблеми, вказуються недоліки, їх причини, стан справ з виконання попередніх рішень. Проект рішення повинен містити оцінку діяльності підрозділів та їх керівників з питання, що обговорюється, конкретні заходи щодо його виконання із зазначенням термінів, виконавців та осіб, які відповідають за забезпечення контролю.

8.11. Підготовлені документи розглядаються і візуються проректорами за відповідними напрямами роботи університету.

8.12. Прийняті рішення доопрацьовуються не більш як у дводенний термін і передаються на підпис ректору університету.

8.13. Найбільш важливі рішення ректорату оформлюються наказами та розпорядженнями ректора.

8.14. Рішення ректорату, накази і розпорядження ректора набувають чинності з моменту прийняття, якщо не встановлено іншого терміну введення цих актів або окремих їх пунктів у дію, і доводяться до виконавців того ж або наступного дня.

8.15. Доручення щодо здійснення контролю мають визначати термін подання проміжної та заключної інформації про виконання, для зняття даного питання з контролю.

8.16. При покладенні контролю одночасно на двох і більше посадових осіб вказуються відповідальний за виконання рішення, наказу або розпорядження в цілому, а також відповідальні за контроль виконання окремих пунктів.

8.17. В проектах рішень ректорату, наказів і розпоряджень ректора про хід виконання попередніх розпорядчих і виконавчих документів та в разі

ПУЕТ	Система управління якістю. Положення про ректорат ВНЗ Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі»	ДПСЯ ПД – 9-6.2.2–87-54-13
		Редакція 02
		Сторінка 11 із 12

невиконання доручень, що містяться в них, зазначаються причини невиконання, та особи, які не забезпечили їх виконання, пропозиції щодо застосування до них у встановленому порядку заходів впливу, а також нові терміни виконання доручень (завдань).

8.18. На засіданнях ректорату ведеться стенограмно-протокольний запис, який оформлюється протоколом, що підписується ректором та секретарем ректорату (помічником ректора).

8.19. Ведення протоколів, поточний облік і збереження протоколів забезпечується секретарем ректорату - помічником ректора.

9. Права ректорату

Для виконання передбачених завдань та функцій ректорат має право:

9.1. Формулювати та пропонувати Вченій раді питання і пропозиції щодо розвитку університету та основних напрямів його діяльності.

9.2. Визначати пріоритетні напрямки використання кадрових, інформаційних і матеріальних ресурсів університету.

9.3. Приймати рішення з питань організації діяльності та розвитку університету, вимагати від працівників і студентів виконання прийнятих рішень.

9.4. Заслуховувати звіти членів ректорату, керівників структурних підрозділів і інших працівників університету про результати та перспективи розвитку основних напрямів діяльності університету, про результати виконання рішень Вченої ради і ректорату.

9.5. Створювати тимчасові робочі групи (комісії) з числа працівників університету та наділяти їх відповідними повноваженнями з підготовки питань, які підлягають розгляду на ректораті, Вченій раді, розробки документів і проектів рішень.

9.6. Контролювати якість підготовки фахівців, діяльності факультетів, кафедр, структурних підрозділів.

10. Обов'язки ректорату

10.1. Забезпечувати контроль за дотриманням вимог Статуту і Регламенту ПУЕТ, вносити пропозиції Вченій раді, зборам трудового колективу щодо їх змін.

10.2. Приймати у встановленому порядку рішення або вносити пропозиції Власнику щодо ліквідації, реорганізації, перепрофілювання кафедр, факультетів, структурних підрозділів, зміни штатного розпису, заміщення посад професорсько-викладацького складу університету.

10.3. Створювати комісії з розгляду колективних скарг, розгляду та затвердження їх висновків.

ПУЕТ	Система управління якістю. Положення про ректорат ВНЗ Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі»	ДПСЯ ПД – 9-6.2.2–87-54-13
		Редакція 02
		Сторінка 12 із 12

11. погодження змісту документу

№ п/п	Посада	Прізвище, ім'я, по-батькові	Дата	Підпис
1.	Перший проректор	Рогоза Микола Єгорович		
2.	Директор навчального центру	Герман Наталія Володимирівна		
3.	Начальник науково-методичного центру управління якістю діяльності	Огуй Наталія Іванівна		