

(проект)
ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ПРИДНІПРОВСЬКА ДЕРЖАВНА АКАДЕМІЯ БУДІВИЦТВА ТА
АРХІТЕКТУРИ»

ПОЛОЖЕННЯ

про ректорат Державного вищого навчального закладу
«Придніпровська державна академія будівництва та архітектури»
(Нова редакція)

УХВАЛЕНО

Рішенням вченої ради
ДВНЗ ПДАБА

Від «__» _____ 2022р.

Протокол №__

Голова вченої ради

_____ М. В. Савицький

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом №__

від «__» _____ 2022р.

Дніпро
2022

1. Загальні положення

1.1. Положення про ректорат Державного вищого навчального закладу «Придніпровська державна академія будівництва та архітектури» (далі – Положення) розроблено у відповідності до статті 38 Закону України «Про вищу освіту», Закону України «Про освіту» та Статуту ДВНЗ «Придніпровська державна академія будівництва та архітектури» (далі – Академія) з метою вдосконалення структури управління Академії та визначає мету діяльності ректорату, його склад, кваліфікаційні вимоги членів ректорату, порядок організації роботи та взаємодії з іншими підрозділами Академії, відповідні права та відповідальність.

1.2. Ректорат ДВНЗ «Придніпровська державна академія будівництва та архітектури» (далі – Ректорат) є постійно діючим робочим колегіальним органом управління, який створений для координації роботи підрозділів та вирішення поточних робочих питань з метою забезпечення оперативного управління діяльністю Академії, спрямованої на виконання законів України, Указів та розпоряджень Президента України, постанов Верховної Ради і Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства освіти і науки України, рішень Вченої ради та внутрішніх нормативних і розпорядчих документів академії.

1.3. Ректорат очолює ректор академії, а при його відсутності – особа, яка виконує його обов'язки.

1.4. До складу ректорату входять керівник Академії (ректор), заступники керівника (проректори), декани факультетів, директор науково-освітнього інституту інноваційних освітніх технологій, головний бухгалтер, начальник відділу кадрів, вчений секретар.

1.5. У роботі ректорату беруть участь помічник ректора та інші особи за запрошенням.

1.6. У разі необхідності, за рішенням ректора, проводиться розширене засідання ректорату із запрошенням завідувачів кафедр та керівників структурних підрозділів академії.

2. Основні завдання

2.1. Основними завданнями Ректорату є:

- розгляд та вирішення поточних і перспективних питань діяльності академії: організація освітнього процесу, науково-дослідної, навчально-методичної, соціально-гуманітарної, кадрової, фінансової та господарської діяльності;

- аналіз ефективності освітньої (навчальної, виховної), наукової, міжнародної, господарської та фінансової діяльності Академії, здійснення заходів з її удосконалення;

- аналіз діяльності структурних підрозділів Академії;

- розроблення і подання пропозицій щодо вдосконалення діяльності ДВНЗ «Придніпровська державна академія будівництва та архітектура».

3. Права та обов'язки посадових осіб ректорату.

3.1. Ректорат для виконання своїх завдань:

- розробляє та забезпечує реалізацію заходів щодо удосконалення організації роботи Академії, створення належних умов для реалізації освітнього процесу, здійснення наукової та виховної роботи, кадрової, фінансової, господарської та міжнародної діяльності, інформаційного та матеріально-технічного забезпечення, соціальних питань та культурно-масових заходів Академії;

- розробляє пропозиції щодо ліквідації, реорганізації, перепрофілювання кафедр, підрозділів;

- забезпечує організацію та оперативний контроль за виконанням законодавства України, Статуту Академії, Правил внутрішнього розпорядку та положень Академії;

- координує роботу структурних підрозділів Академії та забезпечує їхню взаємодію для проведення освітніх, наукових та інших заходів, які організовує чи у яких бере участь Академія;

- заслуховує звіти керівників структурних підрозділів Академії;

- визначає пріоритетні напрямки фінансування діяльності Академії;

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

- ректорат приймає рішення, які за необхідності, вводяться в дію наказом або розпорядженням ректора;

- здійснює контроль за виконанням рішень Вченої ради та ректорату.

3.2. Безпосереднє керівництво навчально-виховною, навчально-методичною, науковою, міжнародною, фінансовою та адміністративно-господарською діяльністю Академії здійснюють проректори, призначені наказом ректора, відповідно їхнім кваліфікаційним вимогам, і відповідають за ці напрямки діяльності згідно своїх посадових обов'язків.

4. Кваліфікаційні вимоги для посадових осіб ректорату

4.1. Безпосереднє управління діяльністю Академії здійснює ректор, його права, обов'язки та відповідальність визначаються законодавством України та Статутом Академії. Ректор є представником Академії у відносинах з Державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених Законом України «Про вищу освіту».

4.2. Ректор Академії обирається шляхом таємного голосування строком на п'ять років в порядку, передбаченому Законом України «Про вищу освіту» і Статутом Академії. Вибори ректора Академії проводяться з дотриманням таких принципів: відкритості, гласності, таємного та вільного волевиявлення, добровільної участі у виборах, демократичності, забезпечення рівності прав учасників виборів.

Кандидат на посаду ректора Академії має бути громадянином України, повинен вільно володіти державною мовою, мати вчене звання та науковий ступінь і стаж роботи на посадах науково-педагогічних працівників не менш, як 10 років. Одна і та сама особа не може бути керівником Академії більш ніж два строки.

4.3. Ректор Академії відповідно Статуту Академії і Закону України «Про вищу освіту» призначає на посаду своїх заступників (проректорів) та делегує їм відповідні повноваження згідно напрямку їх діяльності.

4.4. Проректор (з напрямку наукової роботи) підпорядковується безпосередньо ректору Академії і повинен відповідати наступним кваліфікаційним вимогам: мати повну вищу освіту, науковий ступінь доктора наук, вчене звання професора (доцента), стаж науково-педагогічної діяльності не менше 3 років. Проректор (з напрямку наукової роботи) забезпечує високоефективну науково-дослідну та науково-технічну діяльність Академії.

4.5. Проректор (з напрямку навчально-виховної роботи) підпорядковується безпосередньо ректору Академії і повинен відповідати наступним кваліфікаційним вимогам: мати повну вищу освіту, науковий ступінь доктора наук, вчене звання професора (доцента), стаж науково-педагогічної діяльності не менше 3 років. Проректор (з напрямку навчально-виховної роботи) організовує навчально-педагогічну і виховну роботу в Академії, забезпечує стабільне функціонування всіх напрямків навчального процесу.

4.6. Проректор (з напрямку з соціально-економічної, адміністративної і господарської роботи) підпорядковується безпосередньо ректору академії і повинен відповідати наступним кваліфікаційним вимогам: мати повну вищу освіту, досвід роботи з організації господарської діяльності не менше 5 років. Проректор (з напрямку з соціально-економічної, адміністративної і господарської роботи) організовує належну фінансово-господарську діяльність Академії, забезпечує господарське обслуговування і належний стан відповідно до санітарно-гігієнічних і пожежних вимог будівель та приміщень Академії.

4.7. Начальник відділу кадрів підпорядковується безпосередньо ректору Академії і повинен відповідати наступним кваліфікаційним вимогам: мати повну вищу освіту, стаж роботи на керівній посаді не менше 5 років. Начальник відділу кадрів забезпечує належну кадрову роботу Академії.

4.8. Головний бухгалтер підпорядковується безпосередньо ректору академії і повинен відповідати наступним кваліфікаційним вимогам: мати повну вищу освіту в галузі економіки та фінансів, стаж роботи за фахом не менше 3 років. Головний бухгалтер організовує роботу з ведення фінансової діяльності Академії та забезпечує виконання завдань покладених на бухгалтерію.

4.9. Декани факультетів і директор науково-освітнього інституту інноваційних освітніх технологій підпорядковуються ректору і проректорам і повинні відповідати наступним кваліфікаційним вимогам: мати повну вищу освіту, науковий ступінь та/або вчене звання, стаж науково-педагогічної діяльності не менше 3 років. Декани факультетів і директор науково-освітнього інституту інноваційних освітніх технологій керують навчальною, методичною, науковою, виховною та організаційною роботою на факультеті (в інституті).

4.10 Вчений секретар підпорядковується безпосередньо ректору Академії і повинен відповідати наступним кваліфікаційним вимогам: мати повну вищу освіту, науковий ступінь та/або вчене звання, стаж науково-педагогічної діяльності не менше 3 років. Вчений секретар забезпечує планування та організацію роботи Вченої ради Академії.

5. Організація роботи ректорату.

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

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

5.3. Засідання ректорату проводяться не менше ніж раз на тиждень. Для вирішення невідкладних питань, з ініціативи ректора, може бути скликане позачергове засідання ректорату.

5.4. На засіданні ректорату проректори та керівники структурних підрозділів доповідають про виконання доручень ректора, які були надані на попередніх засіданнях ректорату та про основні заходи, що заплановані на поточний період.

5.5. За дорученням ректора, на засіданні ректорату керівники структурних підрозділів Академії доповідають про хід виконання окремих завдань відповідно за напрямками своєї роботи.

5.6. Відповідальність за виконання рішень ректорату покладається на проректорів за напрямками діяльності, а також посадових осіб, які зазначені у протоколі.

6. Технічна служба ректорату

6.1. Для практичного виконання рішень ректорату до його складу входять технічні працівники та підрозділи відповідно до штатного розкладу академії

Юридична служба ректорату

Керівник

Провідний юрисконсульт -2шт. од.

Юрисконсульт 1 кат - 2шт.од.

Служба держ закупівль

Провідний фахівець - 3шт. од.

Фахівці

Помічник ректора 1 шт. од

Начальник штабу цивільного захисту 1 шт. од

Інженер 1 категорії штабу цивільного захисту 1 шт. од

Провідний фахівець 6шт. од.

Інженер 1 категорії на правах керівника служби 1 шт. од

пожежної безпеки

Інженер 3шт. од

Старший інспектор 2шт. од

6.2. Штатні співробітники ректорату приймаються на роботу та звільняються наказом ректора академії відповідно до вимог КЗпП України

6.3. У своїй роботі співробітники ректорату керуються посадовими інструкціями затвердженими ректором академії.

Начальник відділу кадрів

Борис ПРОКОФ'ЄВ

Ухвалено Вченою радою ДВНЗ «Придніпровська державна академія будівництва та архітектури»
(протокол № __ від 25.01.2022)