



ЗАТВЕРДЖЕНО

Ректор Ніжинського державного
університету імені Миколи Гоголя
Олександр САМОЙЛЕНКО

2 грудня 2022 р.

Наказ №220 від 02.12. 2022 р.

ПОЛОЖЕННЯ **про ректорат Ніжинського державного університету імені** **Миколи Гоголя**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про ректорат Ніжинського державного університету імені Миколи Гоголя (далі – Положення) розроблено у відповідності до статті 38 Закону України «Про вищу освіту», Закону України «Про освіту» та Статуту Ніжинського державного університету імені Миколи Гоголя (далі – Університету) і визначає мету діяльності ректорату, його склад, порядок організації роботи та взаємодії з іншими підрозділами університету, відповідні права та відповідальність.

1.2. Ректорат Ніжинського державного університету імені Миколи Гоголя (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 університету, 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 університету.

1.3. Рішення Ректорату в межах його компетенцій є обов'язковими для виконання структурними підрозділами, посадовими особами університету.

1.4. До складу Ректорату входять: ректор, проректори, декани факультетів, директор інституту, голова Вченої ради університету, вчений секретар, помічник ректора, головний бухгалтер, директор бібліотеки, директор Музейного комплексу, голова профкому університету, голова профкому первинної профспілкової організації студентів, а також за рішенням ректора керівники інших структурних підрозділів університету. На засідання Ректорату можуть бути запрошені інші посадові особи та співробітники університету, до компетенції яких належать питання, що виносяться для розгляду та обговорення на Ректораті.

1.5. Склад Ректорату щорічно затверджується наказом ректора університету.

1.6. Керівництво діяльністю Ректорату здійснює ректор університету, а у разі його відсутності – особа, яка виконує його обов'язки.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ РЕКТОРАТУ

2.1. Основними завданнями ректорату є розгляд питань щодо організації та забезпечення освітнього процесу, наукової та виховної роботи, кадрової, фінансової та господарської діяльності університету, міжнародного співробітництва, інформаційного та технічного забезпечення, соціальних питань і культурно-масових заходів в університеті й ін.

3. ФУНКЦІ РЕКТОРАТУ

3.1. Ректорат для виконання своїх завдань:

3.1.1. Розробляє та забезпечує реалізацію заходів щодо створення належних умов для освітнього процесу, здійснення наукової та виховної роботи, кадрової, фінансової, господарської та міжнародної діяльності, інформаційного та технічного забезпечення, соціальних питань та культурно-масових заходів;

3.1.2. Забезпечує організацію та оперативний контроль за виконанням законодавства України, Статуту університету, Правил внутрішнього розпорядку та положень університету;

3.1.3. Координує роботу підрозділів університету;

3.1.4. Забезпечує взаємодію підрозділів для проведення освітніх, наукових та інших заходів, які організовує чи в яких бере участь університет;

3.1.5. Розглядає та вирішує перспективні та поточні питання діяльності університету.

4. ПРАВА РЕКТОРАТУ

4.1. Прийняття рішень за змістом питань, що розглядаються, та у разі необхідності затвердження їх наказом або розпорядженням ректора.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ РЕКТОРАТУ

5.1. Ректорат працює на принципах колегіальності, прозорості прийняття рішень.

5.2. Робота Ректорату здійснюється у вигляді щотижневих засідань (як правило, кожного понеділка). Для вирішення невідкладних питань позачергове засідання може бути скликано з ініціативи ректора університету.

5.3. Рішення на засіданні Ректорату приймаються більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

У разі відсутності члена Ректорату на засіданні за запрошенням має право бути присутнім його заступник (за посадою) без права голосу.

5.4. На засіданні Ректорату в обов'язковому порядку розглядаються питання про стан виконання попередніх рішень та доручень ректора, які були надані під час проведення засідання Ректорату. Члени Ректорату доповідають про виконання доручень ректора за минулий період та про основні заходи на поточний тиждень.

5.5. Протокол засідання Ректорату веде вчений секретар, який забезпечує облік і збереження протоколів засідання Ректорату.

5.6. Відповідальність за виконання рішень покладається на проректорів, а також на осіб, що визначені у рішенні Ректорату.

5.7. Члени Ректорату – керівники підрозділів після проведення засідання упродовж двох днів інформують членів трудового колективу структурного підрозділу про рішення Ректорату.

5.8. Діяльність і рішення Ректорату висвітлюються на офіційній веб-сторінці університету.