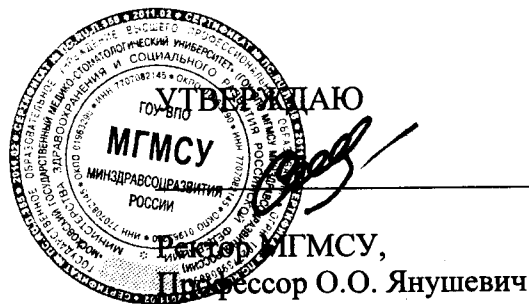


ПРИНЯТО
Ученым Советом МГМСУ

Протокол № 1
от «30» августа 2011 г.



Положение о ректорате

1. Общие положения

1.1. Ректорат Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Московский государственный медико-стоматологический университет» Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (далее – Университет) является постоянно действующим совещательным органом управления Университетом.

1.2. Состав ректората утверждается приказом Ректора. В основной состав ректората входят Ректор, проректора, Президент Университета, помощники ректора, председатель профкома сотрудников и председатель профкома студентов, ученый секретарь Ученого Совета. По согласованию к работе в ректорате могут быть привлечены деканы факультетов, главные врачи, руководители структурных подразделений, ведущие специалисты университета. Кворум ректората определяется по основному составу. Члены ректората по согласованию могут принимать участие в работе ректората, но в голосовании не участвуют.

1.3. Организует работу ректората Ректор Университета.

1.4. В своей деятельности ректорат руководствуется Конституцией РФ, законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами Университета, а также настоящим Положением.

1.5. Ректорат призван обеспечить сочетание принципов единоначалия и коллегиальности в управлении Университетом, своевременность и обоснованность принимаемых решений относительно текущих и долгосрочных приоритетов развития всех сфер деятельности Университета.

2. Основные задачи деятельности ректората

2.1. Обеспечение условий развития Университета как ведущего образовательного и научного центра, расширение связей с органами государственной власти и местного самоуправления, учебными, научными и иными учреждениями и организациями.

2.2. Обеспечение устойчивого развития и эффективного использования образовательного, научного потенциала и материально-технической базы Университета.

2.3. Выработка предложений по вопросам учебной, методической, научно-исследовательской, воспитательной, лечебной, редакционно-издательской, кадровой, административной, финансово-хозяйственной и иных сфер деятельности Университета.

2.4. Разработка предложений по улучшению социального, культурного, спортивного, медицинского обслуживания работников Университета и всех категорий обучающихся.

2.5. Совершенствование механизмов реализации принятых управленческих решений, организация их выполнения, координация деятельности исполнителей.

2.6. Осуществление контроля за исполнением поручений ректората по вопросам учебной, научной, лечебной, финансовой, хозяйственной и иных сфер деятельности Университета.

3. Функции ректората

3.1. Координация деятельности структурных подразделений Университета.

3.2. Определение, подготовка и внесение на Ученый Совет Университета приоритетных вопросов, касающихся целей и перспектив развития Университета, предложений, направленных на совершенствование основных направлений деятельности Университета.

3.3. Рассмотрение и представление на утверждение Ученого Совета Университета текущих планов работы Университета.

3.4. Контроль за ходом и результатами выполнения планов, решений и поручений, принятых Ученым Советом и ректоратом Университета.

3.5. Анализ предложений по улучшению организации работы в различных сферах деятельности, рассмотрение проектов локальных нормативных актов и методических документов, относящихся к деятельности Университета.

3.6. Обсуждение вопросов взаимодействия Университета с учебными и научными учреждениями, органами государственной власти и местного самоуправления, организациями-работодателями и иными организациями.

3.7. Обобщение опыта управления Университета, анализ и оценка итогов работы структурных подразделений, выработка и реализация мер по совершенствованию основных направлений деятельности.

4. Полномочия ректората

Для выполнения предусмотренных настоящим Положением задач и функций ректорат имеет право:

4.1. Формулировать и предлагать для обсуждения Ученому Совету вопросы стратегии развития Университета и основных сфер ее деятельности.

4.2. Определять приоритетные направления использования материальных и кадровых ресурсов Университета.

4.3. Заслушивать членов ректората, руководителей структурных подразделений и других работников Университета об итогах и перспективах образовательной, научной, организационной и иной служебной деятельности, о результатах выполнения решений и поручений Ученого Совета и ректората.

4.4. Давать поручения структурным подразделениям, отдельным работникам по организации деятельности и развития Университета и требовать их выполнения.

4.5. Контролировать качество подготовки выпускников Университета.

5. Организация работы ректората

5.1. Заседания ректората проводит Ректор Университета, а в его отсутствие – лицо, исполняющее его обязанности.

5.2. Заседания ректората проводятся, как правило, не реже одного раза в месяц.

5.3. Заседание ректората считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов ректората.

5.4. План работы ректората утверждается на учебный год.

5.5. В повестку дня заседания ректората могут быть включены дополнительные вопросы на основе предложений Ректора, членов ректората.

5.6. Вопросы, требующие безотлагательного решения, могут рассматриваться ректоратом на внеочередных заседаниях, либо путем опроса членов ректората.

5.7. При необходимости по решению ректората могут проводиться расширенные заседания ректората с приглашением руководителей, иных работников структурных подразделений Университета, не входящих в состав ректората, или совместные заседания ректората и других коллегиальных органов Университета.

5.8. Заседания ректората протоколируются. Записи во время заседания, сбор материалов и подготовка текстов протокола возлагается на секретаря ректората. Протокол составляется на основании записей, произведенных во время заседания ректората, представленных тезисов докладов и выступлений, справок и др. Протокол оформляется в 7-дневный срок после состоявшегося заседания ректората, подписывается ректором и секретарем ректората и передается для бессрочного хранения в архив Университета спустя трех лет после его издания.

5.9. Наиболее важные решения ректората закрепляются приказами или распоряжениями Ректора, распоряжениями проректоров.