



ОДОБРЕНО

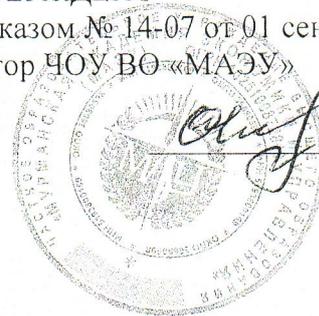
Решением Учёного совета ЧОУ ВО «МАЭУ»

Протокол № 01 от 01 сентября 2017 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 14-07 от 01 сентября 2017 г.

Ректор ЧОУ ВО «МАЭУ»



О.И. Чиркова
О.И. Чиркова

ПОЛОЖЕНИЕ

о ректорате Частного образовательного учреждения высшего образования
«Мурманская академия экономики и управления»

Положение о ректорате Частного образовательного учреждения высшего образования «Мурманская академия экономики и управления» разработано помощником ректора Сорокиной А.О. под общей редакцией ректора Чирковой О.И. – Мурманск: ЧОУ ВО «МАЭУ», 2017. – 6 с.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о ректорате (далее – Положение) разработано на основании Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» (в ред. от 29.07.2017 г.), Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации № 301 от 05.04.2017 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры», Устава Частного образовательного учреждения высшего образования «Мурманская академия экономики и управления» (утвержден 12.11.2015 г.) и других законодательных и правовых актов, регламентирующих деятельность образовательных организаций.

1.2. Ректорат является самостоятельным структурным подразделением Частного образовательного учреждения высшего образования «Мурманская академия экономики и управления» (далее – Академия).

1.3. Ректорат возглавляет ректор Академии. Состав и структура ректората формируются согласно штатному расписанию, исходя из потребностей Академии. Сотрудники ректората подчиняются непосредственно ректору Академии.

1.4. На должность ректора назначается лицо, имеющее высшее образование, ученую степень и/или ученое звание, стаж работы на научно-педагогических и руководящих должностях в образовательных организациях высшего образования не менее пяти лет.

1.5. Ректорат реорганизуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета Академии.

1.6. В своей деятельности ректорат руководствуется законами Российской Федерации, нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации, приказами и распоряжениями Рособнадзора, локальными нормативными документами Академии, приказами и распоряжениями ректора, решениями Ученого совета Академии, а также настоящим Положением.

II. СОСТАВ И СТРУКТУРА РЕКТОРАТА

2.1. Ректор Академии возглавляет ректорат. Также в состав ректората входят проректоры, директора структурных подразделений, работающие по трудовому договору и курирующие основные направления деятельности Академии.

2.2. Проректорами, директорами структурных подразделений являются лица, принятые на эти должности приказом ректора после подписания с ними трудового договора.

III. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ РЕКТОРАТА

Основной целью деятельности ректората является эффективная организация административного, учебно-методического и научного процесса в Академии и его контроль.

Для достижения основной цели определены основные задачи ректората:

3.1. Руководство учебной, научной, организационно-хозяйственной и финансово-экономической деятельностью Академии.

3.2. Организация работы и взаимодействия структурных подразделений, направление их деятельности на совершенствование образовательного и научного процесса с учетом социальных приоритетов и потребности в специалистах в экономике Российской Федерации и Мурманской области.

3.3. Обеспечение качества и эффективности образовательной, научной и воспитательной работы академии, уровень её материально-технической базы.

3.4. Организация управления Академии на основе достижений в области использования новейшей техники и технологии, отечественного и зарубежного опыта в образовании, использования прогрессивных форм управления и организации труда, обоснованных норм расходования и рационального использования материальных и технических ресурсов образовательного учреждения.

3.5. Организация связи с научными организациями Российской академии наук, со

смежными образовательными учреждениями, направленная на повышение эффективности подготовки специалистов, поддержание и расширение международного сотрудничества образовательного учреждения в области образования и науки.

3.6. Обеспечение внедрения и привлечения инновационных технологий образования в целях поддержания и расширения сферы образовательной деятельности образовательного учреждения.

3.7. Обеспечение: представления сведений в органы местного самоуправления и военные комиссариаты; выполнение договорных обязательств, организацию мероприятий по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям образовательного учреждения.

IV. ФУНКЦИИ РЕКТОРАТА

4.1. Подготовка проектов приказов по основной деятельности Академии.

4.2. Организация и участие, совместно с выпускающими кафедрами, в разработке рабочих учебных планов направлений подготовки (специальностей), их обновление.

4.3. Создание информационно-методической базы для обеспечения образовательной деятельности.

4.4. Осуществление мониторинга соблюдения лицензионных и аккредитационных нормативов академии.

4.5. Учет и контроль выполнения учебной нагрузки кафедрами.

4.6. Организация перспективного и текущего планировании приема обучающихся.

4.7. Организация и осуществление контроля за выполнением рабочих учебных планов и графиков учебного процесса.

4.8. Формирование состава государственных / итоговых экзаменационных комиссий по основным профессиональным образовательным программам и дополнительным профессиональным образовательным программам, реализуемым в академии; анализ результатов и подготовка предложений по итогам работы государственных / итоговых экзаменационных комиссий.

4.9. Подготовка вопросов малого ректората.

4.10. Разработка и совершенствовании рекомендаций и единых требований к внедрению и использованию в учебном процессе современных образовательных ресурсов и технологий.

4.11. Осуществление мониторинга учебного процесса в академии.

4.12. Контроль функционирования системы обеспечения обучающихся учебно-методической документацией, в том числе, на электронных носителях.

4.13. Организация работы по подготовке документов по лицензированию и аккредитации отдельных образовательных программ и укрупненных групп в целом.

4.14. Разработка и утверждение документов, регламентирующих организацию практического обучения обучающихся с учетом специфики их подготовки.

4.15. Информирование руководителей структурных подразделений о приказах, рекомендациях, инструктивных письмах Министерства образования и науки Российской Федерации по вопросам учебно-методической деятельности образовательных организаций высшего образования.

4.16. Утверждение учебных планов и дополнительных образовательных программ.

4.17. Организация мер по обеспечению образовательного учреждения квалифицированными кадрами, проведению регулярного повышения квалификации профессорско-преподавательского состава и иных категорий работников, обмену опытом, созданию благоприятных и безопасных условий труда, соблюдению требований правил по охране труда и пожарной безопасности.

4.18. Иные функции, необходимые для реализации задач ректората.

V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РЕКТОРАТА

К правам относятся следующие действия сотрудников ректората:

5.1. Создавать по согласованию с Собственником (Мурманской региональной общественной организацией социальной и правовой защиты инвалидов «ЕДИНЕНИЕ») структурные подразделения Академии в соответствии с характером и масштабами решаемых задач на каждом этапе ее деятельности

5.2. Заключать от имени Академии соглашения, договоры и иные сделки с любыми российскими и иностранными юридическими и физическими лицами.

5.3. Выдавать доверенность на совершение действий от имени Академии иным лицам.

5.4. Распоряжаться имуществом и средствами Академии в соответствии с утверждённой сметой и установленным порядком.

5.5. Утверждать штатное расписание Академии.

5.6. Определять должностные обязанности работников Академии.

5.7. Издавать локальные акты (приказы, распоряжения, указания, положения, инструкции и иные акты), регламентирующие деятельность Академии, обязательные для всех работников и обучающихся Академии.

5.8. Формировать аппарат управления Академии.

5.9. Осуществлять контроль за учебно-методической деятельностью всех структурных подразделений Академии, участвующих в учебном процессе, привлечение для участия в контрольных проверках профессорско-преподавательского состава кафедр (по согласованию с заведующими кафедрами).

5.10. Получение необходимой для осуществления своих функций информации от подразделений и служб Академии, независимо от их подчиненности.

В обязанности сотрудников ректората входят следующие действия:

5.11. Представлять интересы Академии в сторонних организациях в части выполнения возложенных на ректорат функций.

5.12. Обеспечивать соответствие локальных учебно-методических документов академии требованиям федеральных государственных образовательных стандартов и иных документов Министерства образования и науки Российской Федерации.

5.13. Совершенствовать качество организации учебно-методической, административной и научной работы и осуществлять координацию деятельности структурных подразделений, обеспечивающих учебный процесс в Академии.

5.14. Эффективно использовать материально-технические, информационные и интеллектуальные ресурсы Академии.

5.15. Эффективно использовать научно-образовательный потенциал сотрудников ректората для осуществления закрепленных за подразделением функций.

VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РЕКТОРАТА

6.1. Ректорат несет ответственность за:

- деятельность сотрудников ректората;
- решение поставленных перед ректоратом задач в целях достижения основной цели;
- реализацию функций, возложенных на ректорат;
- рациональное использование ресурсов, предоставленных в распоряжение ректората.

VII. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ АКАДЕМИИ

7.1. Ректорат взаимодействует с:

- учебно-методическим управлением – по вопросам учебного процесса и его методического обеспечения;
- бухгалтерией – по вопросам оформления оплаты сотрудникам и научно-педагогическим работникам;
- деканатом факультета экономики и права – по вопросам организации и контроля учебного процесса;
- студенческим советом – по вопросам социальной и воспитательной работы с обучающимися;
- отделом сопровождения образовательного процесса обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья факультета экономики и права – по вопросам обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья: создания условий по обеспечению инклюзивного обучения инвалидов по программам высшего образования и среднего профессионального образования;
- отделом содействия трудоустройству – по вопросам содействия трудоустройству выпускников, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования (по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры);
- отделом договоров и профориентации-приемной комиссией – по вопросам заключения договоров на обучение, численным количеством поступающих, воинского учета, профориентационной работе и работы архива Академии;
- отделом кадров – по вопросам движения контингента профессорско-преподавательского состава и сотрудников, по вопросам защиты персональных данных;
- центром информационных технологий – по вопросам сопровождения учебного процесса информационным, техническим и программным обеспечением;
- центром дополнительного образования – по вопросам организации и реализации учебного процесса по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки, дополнительных общеразвивающих программ и дополнительных предпрофессиональных программ, организации и проведению тематических семинаров (тренингов, мастер-классов и т.п.)
- кафедрами – по вопросам методического обеспечения, реализации учебного процесса и выполнения учебной нагрузки научно-педагогических работников, научно-исследовательской деятельности обучающихся и научно-педагогических работников;
- библиотекой – по вопросам обеспечения учебно-методической литературой, литературой ограниченного доступа и пользования (специальная библиотека);
- хозяйственным отделом – по вопросам обеспечения хозяйственной деятельности Академии, пожарной безопасности;
- отделением среднего профессионального образования «Колледж экономики, права и информационных технологий» - по вопросам учебного процесса и методического обеспечения по вопросам подготовки специалистов среднего звена;
- другими структурными подразделениями в целях достижения поставленных перед ректоратом задач.