



МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ ОЦЕНКИ И КОНСАЛТИНГА



ПОЛОЖЕНИЕ о ректорате

1. Общие положения

1.1. Ректорат создается при ректоре Негосударственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Международная академия оценки и консалтинга» (далее – Академия) с консультативно-совещательными целями и осуществляет оперативное рассмотрение учебных, научных и методических вопросов деятельности Академии.

1.2. Ректорат обеспечивает ректора Академии необходимой для принятия решений информацией и экспертными заключениями.

2. Структура и порядок работы ректората

2.1. Работой ректората руководит ректор.

2.2. В состав ректората по должности входят проректоры, руководитель учебно-методического отдела. Организационное обеспечение работы ректората осуществляет секретарь первого проректора.

2.3. Членство в ректорате наступает с момента занятия лицом в установленном порядке соответствующей должности и прекращается с момента увольнения лица или изменения его должности в Академии.

2.4. Присутствие на заседании членов ректората является обязательным. В случае невозможности участия в заседании член ректората обязан накануне проинформировать ректора по электронной почте или по телефону о причинах отсутствия.

2.5. При необходимости по решению ректора на заседание ректората могут быть приглашены другие сотрудники Академии.

2.6. Заседания ректората назначаются ректором по мере необходимости, как правило, один раз в месяц. В случае необходимости ректор может провести внеочередное заседание ректората.

2.7. Перечень рассматриваемых ректоратом вопросов закрепляется в повестке, которая формируется на основе распоряжений ректора или предложения члена ректората, направляемого на утверждение ректору. Повестка дня готовится секретарем первого проректора по указанию ректора и рассылается членам ректората не позднее, чем за один день до заседания ректората.

2.8. Работа ректората строится путем обсуждения вопросов повестки дня. На заседании ректората секретарь первого проректора ведет протокол, который предоставляется ректору до конца следующего дня.

2.9. Итоги заседания ректората оформляются путем издания приказа или распоряжения ректора, проект которого готовит проректор, ответственный за соответствующее направление.

3. Особенности работы расширенного ректората

3.1. В состав расширенного ректората по должности входят проректоры, деканы, заведующие кафедрами, начальник учебно-методического отдела, начальник финансового отдела, руководитель аспирантуры.

3.2. Заседания расширенного ректората назначаются ректором по мере необходимости, обычно один раз в два месяца, для обсуждения наиболее важных и значимых учебных, научных и методических вопросов деятельности Академии.

3.3. Во всех остальных вопросах работы расширенный ректорат руководствуется правилами, установленными настоящим Положением.

4. Задачи ректората

4.1. Выработка предложений по проведению мероприятий, направленных на обеспечение соблюдения Академией лицензионных требований и показателей государственной аккредитации.

4.2. Организация и содействие проведению мероприятий по реализации приоритетных направлений деятельности Академии и исполнения бюджета доходов и расходов Академии.

4.3. Координация деятельности по созданию условий для максимального использования профессиональных знаний, опыта, научного потенциала преподавателей и сотрудников в интересах развития Академии.

4.4. Контроль планирования, организации и осуществления учебного процесса.

4.5. Координация учебно-методической, научно-исследовательской, воспитательной, издательской и других видов деятельности Академии.

4.6. Координация деятельности и взаимодействия учебных, научных и административных структурных подразделений Академии.

4.7. Осуществление контроля исполнения планов работы Академии, в т.ч. путем заслушивания на своих заседаниях руководителей структурных подразделений.