



УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета

ГОУ ВПО ИвГМА

Минздравсоцразвития России

(протокол № 2 от «20» 02 2011 г.)

Ректор, д.м.н.

Е.В.Борзов

Положение о ректорате

1. Общие положения

1.1. Ректорат Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Ивановская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (далее – академия) является постоянно действующим совещательным органом управления академией.

1.2. В состав ректората входят ректор, проректоры, деканы факультетов, руководители структурных подразделений. Состав ректората утверждается приказом ректора.

1.3. Организует работу ректората ректор академии.

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

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

2. Основные задачи деятельности ректората

2.1. Обеспечение условий развития академии 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 академии.

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

2.4. Разработка предложений по улучшению социального, культурного, спортивного, медицинского обслуживания работников академии 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, финансовой, хозяйственной и иных сфер деятельности академии.

3. Функции ректората

3.1. Координация деятельности структурных подразделений академии.

3.2. Определение, подготовка и внесение на ученый совет академии приоритетных вопросов, касающихся целей и перспектив развития академии, предложений, направленных на совершенствование основных направлений деятельности академии.

3.3. Рассмотрение и представление на утверждение ученого совета академии текущих планов работы академии.

3.4. Контроль за ходом и результатами выполнения планов, решений и поручений, принятых ученым советом и ректоратом академии.

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

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

3.7. Обобщение опыта управления академией, 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 академии и основных сфер ее деятельности.

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

4.3. Заслушивать членов ректората, руководителей структурных подразделений и других работников академии 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 академии и требовать их выполнения.

4.5. Контролировать качество подготовки выпускников академии.

5. Организация работы ректората

5.1. Заседания ректората проводит ректор академии, 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 академии, не входящих в состав ректората, или совместные заседания ректората и других коллегиальных органов академии.

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 академии спустя трех лет после его издания.

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