

ПОГОДЖЕНО
Голова профкому
_____ І.Т. Горбачук
«__» _____ 2013 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ
Ректор
_____ В.П. Андрущенко
«__» _____ 2013 р.

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ РЕКТОРА УНІВЕРСИТЕТУ

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Ректор університету відноситься до категорії керівники.

1.2. Ректор призначається на посаду та звільняється з неї наказом Міністерства освіти і науки України, за результатами проведення конкурсу відповідно до норм чинного законодавства України та здійснює безпосереднє управління діяльністю університету.

1.3. Кваліфікаційні вимоги – громадянство України, повна вища освіта (магістр, спеціаліст), вільне володіння українською мовою. Науковий ступінь доктора (кандидата) наук, вчене звання професора. Стаж науково-педагогічної роботи - не менше ніж 10 років.

1.4. Ректор повинен знати Конституцію України; закони України; акти Президента України; Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України щодо освітньої галузі; накази та розпорядження Міністерства освіти і науки України; інші законодавчі та нормативно-правові акти з питань освіти; правила і норми охорони і безпеки праці, протипожежної безпеки; галузеві освітні стандарти вищої освіти; порядок складання навчальних планів; основи педагогіки, психології; методику професійної підготовки; методи дистанційного навчання; технологію організації методичної, науково-методичної, науково-дослідної роботи; сучасні форми і методи навчання та виховання; нормативні документи, що регламентують статус наукових, педагогічних, науково-педагогічних і керівних працівників навчальних закладів, особливості регулювання їх праці; основи управління персоналом.

1.5. У разі відсутності Ректора (хвороба, відпустка, відрядження), його обов'язки виконують особи, призначені в установленому чинним законодавством України порядку, які набувають відповідних прав і несуть відповідальність за належне виконання покладених на них обов'язків.

II. ПРАВА І ОBOB'ЯЗКИ

2.1. Здійснює безпосереднє управління вищим навчальним закладом..

2.2. У межах своїх повноважень видає накази і розпорядження, обов'язкові для виконання всіма студентами, слухачами, аспірантами, докторантами, працівниками і структурними підрозділами Університету.

- 2.3. Представляє заклад у державних та інших органах, несе відповідальність за його діяльність.
- 2.4. Приймає на роботу та звільняє з роботи працівників університету, застосовує до них заходи морального та матеріального заохочення, притягає до дисциплінарної відповідальності згідно з нормами чинного законодавства України.
- 2.5. Забезпечує охорону праці, дотримання законності та порядку в межах університету.
- 2.6. Визначає функціональні обов'язки працівників університету.
- 2.7. Формує контингент слухачів та студентів університету; відрховує з університету та поновлює на навчання слухачів, студентів, аспірантів, докторантів; контролює виконання навчальних планів і програм.
- 2.8. Контролює дотримання штатно-фінансової дисципліни всіма підрозділами університету.
- 2.9. Здійснює контроль за організацією наукової, навчальної, культурно-масової та оздоровчої роботи в університеті.
- 2.10. Розробляє і разом з профспілковим комітетом подає на затвердження загальним зборам трудового колективу університету правила внутрішнього розпорядку, колективний договір університету.
- 2.11. Відповідає за виконання покладених на університет завдань, результати фінансово-господарської діяльності, стан і збереження будівель та іншого майна, переданого університету в користування та володіння.
- 2.12. Забезпечує безперервність та наступність освіти на основі таких форм, як: перепідготовка, стажування, спеціалізація, розширення профілю (підвищення кваліфікації).
- 2.13. Забезпечує якісний рівень роботи педагогічних й науково-педагогічних працівників університету.
- 2.14. Організовує побутове обслуговування працівників і осіб, які навчаються в Університеті, заходи щодо їх оздоровлення.
- 2.15. Очолює Вчену Раду, затверджує в межах наявного фонду заробітної плати штатний розпис і чисельність працівників.
- 2.16. Укладає угоди про співробітництво, встановлює відповідно до законодавства України прямі зв'язки з вищими навчальними закладами післядипломної освіти інших країн, міжнародними організаціями, фондами тощо.
- 2.17. Відповідає за дотримання правил з охорони праці та протипожежної безпеки згідно із чинним законодавством України.
- 2.18. Представляє університет у центральних органах виконавчої, законодавчої та судової влади, організаціях, установах та підприємствах усіх форм власності, в тому числі й за межами України відповідно до повноважень визначених Статутом університету.
- 2.19. Відповідно до своїх повноважень здійснює контроль щодо раціонального використання бюджетних коштів та коштів, що надходять з інших джерел фінансування.

2.20. Відповідає за провадження освітньої діяльності в університеті, за результати фінансово-господарської діяльності, стан і збереження будівель та іншого майна.

2.21. Здійснює інші повноваження передбачені Статутом університету.

2.22. В установленому порядку має право отримувати необхідну для здійснення своїх повноважень інформацію, документи та матеріали від студентів, слухачів, аспірантів, докторантів, співробітників університету та підприємств, установ, організацій будь-якої форми власності.

III. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Ректор несе відповідальність:

3.1. За неналежне виконання або невиконання обов'язків, що передбачені цією посадовою інструкцією, - в межах, визначених чинним законодавством України про працю.

3.2. За правопорушення, вчинені в процесі виконання своїх посадових обов'язків, - в межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України.

3.3. За завдання матеріальної шкоди - в межах, визначених чинним цивільним законодавством та законодавством України про працю.

УЗГОДЖЕНО:

" ___ " _____ р.

Начальник юридичного
відділу

(підпис)

(прізвище, ініціали)

З інструкцією
ознайомлений:

(підпис)

(прізвище, ініціали)

" ___ " _____ р.