

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор
Дипломатической академии МИД России

Е.П. Бажанов

Приказ № 1395 от « 26 » октября 2011 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о ректорате
Дипломатической академии МИД России

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Уставом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Дипломатическая академия Министерства иностранных дел Российской Федерации» (далее – Академия). Положение устанавливает правила организации планирования, организации работы и выполнения решений Ректората.
- 1.2. Ректорат является совещательным органом при ректоре Академии, его решения носят рекомендательный характер.
- 1.3. В состав Ректората входят ректор, проректоры, деканы факультетов, руководители структурных подразделений. Состав ректората, его компетенция, регламент проведения заседаний и принятия решений утверждаются приказом ректора Академии.
- 1.4. Организует работу Ректората ректор Академии.
- 1.5. В своей деятельности Ректорат руководствуется Конституцией РФ, законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами Академии, настоящим Положением.
- 1.6. На заседаниях Ректората рассматриваются текущие вопросы деятельности Академии, заслушиваются отчеты руководителей подразделений о деятельности подразделений (кафедр, факультетов, центров, управлений, отделов), о выполнении поручений ректора, решений ректората, задач, планов и программ Академии, о реализации показателей деятельности Академии и подразделений. Ректорат дает оценку деятельности подразделений и принимает решения по рассматриваемым вопросам.
- 1.7. 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 устойчивого развития Академии, как образовательного и научного центра и реализация основных задач, закрепленных в уставе Академии.
- 2.2. Расширение связей с органами государственной власти и местного самоуправления, учебными, научными и иными учреждениями и организациями.
- 2.2. Обеспечение и эффективного использования образовательного, научного потенциала и материально-технической базы Академии.
- 2.3. Выработка рекомендаций по вопросам учебной, методической, научно-исследовательской, редакционно-издательской, полиграфической, международной и

внешнеэкономической деятельности, кадровой, административной, финансово-хозяйственной и иных сфер деятельности Академии.

2.4. Разработка предложений по улучшению социального, культурного, 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.

3. Функции Ректората

3.1. Координация деятельности структурных подразделений Академии.

3.2. Определение, подготовка и вынесение на заседание Ученого совета 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, органами управления образованием иностранных государств, с иностранными юридическими лицами или с иностранными гражданами, 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 выступление членов Ректората, руководителей структурных подразделений и других работников Академии об итогах и перспективах образовательной, научно-исследовательской, международной, внешнеэкономической, 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. В повестку дня заседания Ректората могут быть включены дополнительные вопросы на основе предложений ректора, членов Ректората.
- 5.5. Вопросы, требующие безотлагательного решения, могут рассматриваться Ректоратом на внеочередных заседаниях, либо путем опроса членов Ректората.
- 5.6. При необходимости по решению Ректората могут проводиться расширенные заседания Ректората с приглашением руководителей, иных работников структурных подразделений Академии, не входящих в состав Ректората, а также совместные заседания Ректората и других коллегиальных органов Академии.
- 5.7. Ответственный секретарь ректората ведет стенографическую запись.

6. Оформление решений, принятых на заседаниях Ректората

- 6.1. Заседания Ректората протоколируются секретарем Ректората.
- 6.2. 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 рассылаются всем членам Ректората и сотрудникам, ответственным за выполнение решений Ректората.
- 6.3. Наиболее важные решения Ректората закрепляются приказами или распоряжениями ректора, распоряжениями проректоров.

7. Порядок исполнения поручений, принятых на заседаниях Ректората

- 7.1. Поручения, содержащиеся в протоколах заседаний Ректората, доводятся до исполнителей путем направления им выписки из протокола заседания.
- 7.2. В решении, как правило, устанавливается срок (календарная дата) его исполнения и ответственные за его исполнение. Если в качестве срока исполнения установлен период времени, началом его считается дата подписания поручения.
- 7.3. В случае если в тексте поручения вместо даты исполнения или периода времени имеется указание "срочно", "незамедлительно" или аналогичное указание, поручение подлежит исполнению в 3-дневный срок. В других случаях, если срок исполнения не указан, поручение подлежит исполнению в срок до 1 месяца.
- 7.4. В случае, если по объективным причинам исполнение поручения в установленный срок невозможно, ответственные за его исполнение представляют ректору предложения о продлении срока с указанием причин продления и планируемой даты исполнения.
- 7.5. На заседании Ректората рассматривается вопрос о ходе выполнения решений Ректората.
- 7.6. В случае, если поручение не исполнено в установленный срок, исполнитель поручения в течение 3-х дней после истечения срока, данного на исполнение поручения, представляет ректору объяснение о состоянии исполнения поручения, причинах его неисполнения в установленный срок.
- 7.7. В план заседаний Ректората в начале каждого семестра включается вопрос о выполнении решений Ректората в предыдущем семестре.