

ДУХОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ РЕЛИГИОЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Дагестанский исламский университет имени шейха Мухаммад-Арифа»



Утверждено
Ректор



Ю.А. Абдумуслимов

От «01» августа 2018г.

Положение о ректорате

Махачкала
2018г.

1.1. Ректорат является совещательным органом, возглавляемым Ректором частного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Дагестанский исламский университет имени шейха Мухаммад-Арифа» (далее – университет).

1.2. Ректорат осуществляет координацию, анализ, обобщение и оценку различных направлений деятельности университета, его отдельных подразделений.

1.3. Ректорат руководствуется в своей деятельности законодательными актами РФ в области высшего образования, Уставом университета, решениями Совета учредителей, Ученого совета университета и настоящим Положением.

2. Структура, порядок формирования и работы Ректората

2.1. Ректорат создается по приказу Ректора.

2.2. В состав Ректората помимо Ректора входят Проректоры по различным направлениям деятельности университета.

2.3. Персональный состав Ректората формируется и утверждается приказом Ректора университета.

2.4. Решения Ректората по всем вопросам принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

2.5. Решения Ректората вступают в силу после их утверждения Ректором университета.

3. Основные задачи и функции Ректората

3.1. Координация деятельности подразделений и служб университета.

3.2. Анализ, обобщение и оценка различных направлений деятельности университета, его отдельных подразделений.

3.3. Формирование, реализация и контроль за функционированием системы управления качеством и эффективностью деятельности университета.

3.4. Ректор университета:

- руководит образовательной, научной, хозяйственной и финансовой деятельностью университета в соответствии с Уставом университета и законодательством Российской Федерации;
- ректор осуществляет управление университетом на принципах единоначалия и несёт персональную ответственность за качество подготовки обучающихся, финансовую дисциплину, осуществление учёта и отчётности, сохранность имущества и других материальных ценностей университета, соблюдение трудовых прав работников университета и прав обучающихся, а также соблюдение и исполнение законодательства Российской Федерации;
- возглавляет работу по созданию и реализации системы управления качеством и эффективностью деятельности университета;
- утверждает структуру университета по представлению Ученого совета;
- утверждает штатное расписание;
- осуществляет прием на работу и увольнение сотрудников университета;
- заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры с работниками университета, применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания;
- назначает и освобождает от должности проректоров, главного бухгалтера, деканов и заведующих кафедрами;
- определяет конкретные обязанности и ответственность проректоров;

- в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для выполнения всеми сотрудниками университета;
- без доверенности действует от имени университета, представляет его интересы в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;
- утверждает правила внутреннего распорядка университета, положения о структурных подразделениях университета, должностные инструкции, иные локальные акты университета;
- возглавляет Ученый совет университета;
- обеспечивает исполнение решений конференции и Ученого совета университета;
- решает вопросы финансовой деятельности университета;
- распоряжается имуществом и средствами университета в пределах своей компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- утверждает локальные сметы доходов и расходов университета и его филиалов;
- открывает расчетные, валютные счета и иные счета в кредитных организациях в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- выдает доверенности, заключает договоры;
- организует подготовку и проведение процедур лицензирования университета;
- осуществляет иную деятельность от имени университета в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом университета.
- осуществляет оперативное руководство финансово-экономической деятельностью университета; формированием сметы плановых расходов,

отчётов по результатам финансово-хозяйственной деятельности университета;

- контролирует реализацию Комплексной системы управления качеством и эффективностью деятельности университета;
- контролирует соответствие договорной работы, бухгалтерского и налогового учета университета требованиям Налогового Кодекса, ФЗ РФ «О бухгалтерском учете» и Учетной политике университета;
- решает вопросы, связанные с социально-экономическими и общественно-политическими аспектами работы университета и взаимодействием с исполнительными органами государственной власти различного уровня, общественными организациями;
- контролирует подготовку необходимых сведений для формирования отчетов университета (мониторинг эффективности образовательных учреждений высшего образования, самообследование);
- представляет интересы университета в общественных организациях, на региональных, федеральных семинарах, совещаниях по общественно-политическим вопросам и по вопросам социального обеспечения образовательной деятельности.
- отвечает за воспитательную работу в университете;

3.5. Первый проректор:

- осуществляет оперативное руководство учебной и учебно-методической деятельностью университета;
- контролирует соответствие учебных планов и рабочих программ дисциплин;
- координирует учебно-методическую работу университета, учебного отдела, научного отдела, кафедр университета;

- возглавляет разработку проектов по совершенствованию учебно-методической работы в университете;
- организует работы по открытию новых направлений и профилей подготовки;
- организует контроль подготовки индивидуальных и сокращенных учебных планов, их утверждение на заседаниях Ученого совета;
- участвует в формировании кадрового состава учебных отделов (частей);
- организует повышение квалификации и аттестации профессорско-преподавательского состава университета;
- организует участие сотрудников и студентов университета в учебно-методических конференциях, семинарах, конкурсах; проведение учебно-методических конференций в университет;
- осуществляет текущий контроль правильности ведения документации по учебно-методической деятельности университета;
- участвует в подготовке договоров с различными организациями по сотрудничеству в сфере учебно-методической деятельности, в том числе по программам дополнительного образования;
- организует проведение процедур самообследования, лицензирования университета
- организует рецензирование и подготовку к печати учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов;
- осуществляет контроль исполнения решений руководящих структур университета по вопросам учебно-методической деятельности университета.

3.6. Проректор по научной работе имеет следующие обязанности:

- формирование и реализация Комплексной системы управления качеством и эффективностью деятельности вуза;

- планирование и организационно-методическое обеспечение интеграции научно-исследовательской деятельности и учебного процесса в университете;
- осуществление оперативного руководства научно-исследовательской деятельностью университета;
- формирование плана научно-исследовательских работ университета и научных подразделений университета. Координация тематики научных исследований, проводимых на кафедрах университета;
- организация научных подразделений в университете, формирование их научной тематики и плана финансирования;
- разработка проектов по совершенствованию научно-исследовательской деятельности университета;
- подготовка проектов договоров с различными организациями по сотрудничеству в сфере научной деятельности;
- организация использования новых информационных технологий в научных исследованиях;
- организация научно-методических и научно-практических семинаров, конференций, проводимых университетом;
- организация участия сотрудников в научных конференциях, симпозиумах, семинарах регионального, федерального и международного уровня, конкурсах, системе грантов;
- организация научных стажировок сотрудников и студентов университета как на территории страны, так и за рубежом;
- организация студенческой научной работы в университете;
- формирование научных кадров сотрудников университета;
- контроль предоставления отчетной документации по научно-исследовательской деятельности университета;

- участие в организации, подготовке и проведении процедуры лицензирования университета в пределах своей компетенции;
- участие в рецензировании для печати учебников, монографий, научных статей;
- организация подготовки и публикации материалов конференций, сборников научных работ.

3.7.Проректор по учебной работе имеет следующие обязанности:

- текущий контроль соответствия учебного процесса и содержания обучения сокращенным учебным планам, утвержденным Ученым советом университета;
- участие в формировании кадрового состава учебных отделов;
- организация повышения квалификации и аттестации профессорско-преподавательского состава университета;
- организация участия сотрудников и студентов университета в учебно-методических конференциях, семинарах, конкурсах; проведение учебно-методических конференций в университете;
- текущий контроль правильности ведения документации по учебной деятельности университета;
- участие в подготовке договоров с различными организациями по сотрудничеству в сфере учебной, в том числе по программам дополнительного образования;
- согласование расписаний экзаменов и переэкзаменовок;
- участие в формировании и организации работы Государственных аттестационных комиссий;
- контроль исполнения решений руководящих структур университета по вопросам учебной деятельности университета.

3.8. Проректор по экономике имеет следующие обязанности:

- осуществление оперативного руководства организационно-правовой деятельностью университета и работа с кадрами;
- участие в разработке и реализации Комплексной системы управления качеством и эффективностью деятельности вуза;
- текущий контроль за состоянием нормативной базы университета;
- разработка проектов штатного расписания, а также изменений и дополнений к нему;
- участие в разработке и визирование должностных инструкций всех категорий работников университета, положений, правил и других нормативно-правовых документов;
- подготовка проектов договоров в области международного сотрудничества, их заключение и контроль за исполнением;
- разработка бюджета университета, контроль его исполнения;
- подготовка документов для процедур лицензирования вуза в рамках своей компетенции;
- подготовка необходимых сведений для формирования отчетов университета (мониторинг деятельности вузов, самообследованию).

4. Документальное оформление работы Ректората

4.1. Документация Ректората включает:

- приказ Ректора о формировании Ректората;
- Положение о Ректорате;
- персональный состав Ректората;
- протоколы заседаний Ректората.

