



# МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Ю. ВИТТЕ

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ректора  
от «30» августа 2022г.  
№117

## ПОЛОЖЕНИЕ о ректорате

### Общие положения

1. Ректорат создается при ректоре Университета с консультативно-совещательными целями и осуществляет оперативное рассмотрение учебных, научных и методических вопросов деятельности Университета.
2. Ректорат обеспечивает ректора Университета необходимой для принятия решений информацией и экспертными заключениями.

### Структура и порядок работы ректората

3. Работой ректората руководит ректор.
4. В состав ректората по должности входят проректоры, финансовый директор-главный бухгалтер, руководитель департамента учебно-методической работы, руководитель организационно-правового управления, руководитель управления качества и внутреннего аудита, помощник ректора по проектной работе, помощник ректора по учебной работе и советник ректора по научной работе. Организационное обеспечение работы ректората осуществляет выделенный сотрудник по указанию ректора.
5. Членство в ректорате наступает с момента занятия лицом в установленном порядке соответствующей должности и прекращается с момента увольнения лица или изменения его должности в Университете.
6. 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.
7. При необходимости по решению ректора на заседание ректората могут быть приглашены другие сотрудники Университета.
8. Заседания ректората назначаются ректором по мере необходимости, по вторникам один раз в неделю в 11.00 ч. В случае необходимости ректор может провести внеочередное заседание ректората.
9. Перечень рассматриваемых ректоратом вопросов закрепляется в повестке, которая формируется на основе распоряжений ректора или предложения члена ректората, направляемого на утверждение ректору. Повестка дня готовится выделенным сотрудником по указанию ректора и рассылается членам ректората не позднее, чем за один день до заседания ректората.
10. Работа ректората строится путем обсуждения вопросов повестки дня. На заседании ректората выделенным сотрудником ведется протокол, который предоставляется ректору до конца следующего дня.
11. Итоги заседания ректората оформляются путем издания приказа или

распоряжения ректора, проект которого готовит проректор, ответственный за соответствующее направление, и реализуются путем создания проректором соответствующей задачи в Информационной системе Университета.

#### Особенности работы расширенного ректората

12. В состав расширенного ректората по должности входят проректоры, финансовый директор-главный бухгалтер, руководитель департамента учебно-методической работы, руководитель организационно-правового управления, руководитель управления качества и внутреннего аудита, помощник ректора по качеству, помощник ректора по проектной работе, помощник ректора по учебной работе, советник ректора по научной работе, заместитель руководителя департамента по автоматизации, деканы факультетов и директор колледжа.
13. Заседания расширенного ректората назначаются ректором по мере необходимости, один раз в месяц, для обсуждения наиболее важных и значимых учебных, научных и методических вопросов деятельности Университета.
14. Во всех остальных вопросах работы расширенный ректорат руководствуется правилами, установленными настоящим Положением.

#### Задачи ректората

15. Выработка предложений по проведению мероприятий, направленных на обеспечение соблюдения Университетом лицензионных требований и показателей государственной аккредитации.
16. Организация и содействие проведению мероприятий по реализации приоритетных направлений деятельности Университета и исполнения Бюджета доходов и расходов Университета.
17. Координация деятельности по созданию условий для максимального использования профессиональных знаний, опыта, научного потенциала преподавателей и сотрудников в интересах развития Университета.
18. Контроль планирования, организации и осуществления учебного процесса.
19. Координация учебно-методической, научно-исследовательской, воспитательной, издательской и других видов деятельности Университета.
20. Координация деятельности и взаимодействия учебных, научных и административных структурных подразделений Университета.
21. Осуществление контроля исполнения планов работы Университета, в т.ч. путем заслушивания на своих заседаниях руководителей структурных подразделений.