



РГП ПХВ «Евразийский национальный университет им. Л.Н. Гумилева»

ПОЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора
РГП ПХВ «Евразийский
национальный университет
им. Л.Н. Гумилева»

Д. Камзабекұлы
_____ 2018 г.




ПОЛОЖЕНИЕ О РЕКТОРАТЕ

П ЕНУ 25-18

Копия	<input type="checkbox"/>
-------	--------------------------

Астана

2018

	Евразийский национальный университет им. Л.Н. Гумилева	Положение о ректорате	Издание: второе
	П ЕНУ 25-18		стр. 2 из 9

1 Назначение и область применения

1.1. Настоящее Положение о ректорате (далее – Положение) распространяется на ректорат Евразийского национального университета имени Л.Н. Гумилева (далее – Университет), определяет статус, задачи, функции, принципы, компетенции, описание деятельности, организацию работы, права и полномочия.

1.2 Ректорат в своей деятельности руководствуется: Уставом Университета, Планами работ коллегиальных органов Университета, настоящим Положением.

2 Общие положения

2.1 Ректорат Евразийского национального университета имени Л.Н.Гумилева (далее – Ректорат) - рабочий коллегиальный совещательный орган, призванный реализовывать принципы корпоративного управления деятельностью Университета, обеспечивать координацию наиболее актуальных вопросов, решение которых находится в пределах полномочий Ректората.

2.2. В своей деятельности Ректорат подчиняется ректору Университета.

2.3. Информация о планируемых и проведенных заседаниях Ректората, наиболее важных решениях, принятых на Ректорате, размещается на сайте Университета (<http://www.enu.kz>).

3 Основные задачи и принципы деятельности Ректората

3.1 В своей деятельности Ректорат обеспечивает решение следующих **задач**:

- выработка решений по вопросам учебной, научно-исследовательской, социокультурной, финансово-хозяйственной, кадровой и иных сфер деятельности Университета;

- заслушивание, анализ и оценка работы структурных подразделений Университета и их руководителей, выработка мер по совершенствованию деятельности Университета;

- обеспечение эффективной системы контроля в рамках функциональных направлений деятельности Университета;

- рассмотрение других вопросов.

3.2 **Основными принципами** деятельности Ректората являются:

- коллегиальность в принятии решений членами Ректората по вопросам, отнесенным к его ведению;

- оперативность реализации ректоратом возложенных на него функций;

- информационное обеспечение деятельности Ректората через сайт Университета.

4 Описание деятельности Ректората


4.1 Ректорат организует свою работу на основе утвержденного Плана работы коллегиальных органов ЕНУ им. Л.Н. Гумилева (далее – План) на учебный год. План работы утверждается ректором Университета.

4.2 Заседания Ректората проводятся в следующих формах:

- классического традиционного заседания, на которых заслушиваются выступления докладчиков по вопросам повестки дня;

- онлайн-ректората по результатам экзаменационной сессии;

- открытого ректората с профессорско-преподавательским составом и обучающимися Университета.

	Евразийский национальный университет им. Л.Н. Гумилева	Положение о ректорате	Издание: второе
	П ЕНУ <u>25-18</u>		стр. 3 из 9

4.3 Периодичность проведения заседаний - не реже одного раза в месяц в соответствии с Планом работы Ректората, за исключением заседаний Ректората, посвященных рассмотрению вопроса по выполнению Операционного плана структурных подразделений Университета, и открытых Ректоратов на факультетах, согласно утвержденного Плана.

4.4 Заседания Ректората в конце календарного года в декабре месяце посвящаются заслушиванию ежегодных отчетов по реализации Операционных планов Университета.

4.5 Заседание Ректората считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов его членов.

4.6 Вопросы, требующие безотлагательного решения, могут быть заслушаны на внеочередных заседаниях Ректората.

4.7 Решения Ректората считаются принятыми, если за них проголосовало большинство присутствующих на заседании членов Ректората.

5 Организация работы ректората

5.1 Ученый секретарь Университета организует подготовку заседаний Ректората, координирует взаимодействие Ректората со структурными подразделениями Университета.

5.2 Материалы для заседаний Ректората, согласно повестке дня направляются ученому секретарю не позднее, чем за 10 дней до заседания.

5.3 Для изучения и подготовки отдельных вопросов могут быть приняты решения о создании рабочих комиссий, которые утверждаются приказом ректора. Председатель комиссии по итогам работы готовит справку, проект решения и согласовывает его с председателем Ректората.

5.4 Об изменениях в плане работы Ректората ученый секретарь сообщает членам Ректората и приглашенным сотрудникам не позднее, чем за 3 дня до заседания.

5.5 Рассмотрение на заседаниях дополнительных - (внеплановых) вопросов осуществляется по решению ректора Университета.

5.6 Время для докладов устанавливается в пределах до 15 минут, для выступлений в прениях - до 5 минут. Доклады по основным вопросам заседаний ректората сопровождаются мультимедийными презентациями.

5.7 Заседания Ректората протоколируются (приложение А). Аудиозаписи во время заседания, сбор материалов и подготовка стенограммы протокола возлагается на ученого секретаря Университета. Протокол заседания Ректората подписывается председателем Ректората.


5.8 Решения Ректората в обязательном порядке доводятся до исполнителей и вступают в силу с момента их подписания председателем Ректората.

5.9. Председатель Ректората организует два раза в год проверку исполнения решений Ректората.

5.10 В случае, если решение или поручение не выполнено в установленный срок, исполнитель представляет председателю объяснительную записку о причинах неисполнения до очередного заседания Ректората.

В случае, если исполнение поручения невозможно по объективным причинам, ответственные за его исполнение представляют председателю Ректората мотивированные предложения о продлении срока с указанием причин продления и планируемой даты исполнения.

5.11 День и время проведения заседаний Ректората могут быть изменены по решению председателя Ректората.

	Евразийский национальный университет им. Л.Н. Гумилева	Положение о ректорате	Издание: второе
	П ЕНУ 25-18		стр. 4 из 9

6 Состав ректората

6.1 Состав Ректората утверждается приказом ректора Университета.

6.2 В состав Ректората входят:

- ректор Университета;
- проректоры;
- руководитель аппарата ректора;
- ученый секретарь;
- деканы факультетов;
- директора Департаментов;
- руководители структурных подразделений, определяемые председателем Ректората (заведующие кафедрами, начальники отделов);
- председатель Совета старост.

6.3 Председателем Ректората является первый проректор Университета.

Председатель организует работу Ректората и обеспечивает его деятельность в соответствии с настоящим Положением. В случае отсутствия председателя заседание ведет один из проректоров.

6.4 Ответственность за ведение делопроизводства Ректората возложена на ученого секретаря Университета.

7 Мониторинг решений ректората

7.1 Решение по вопросам повестки заседания принимается членами Ректората путем голосования с учетом результатов обсуждения.

7.2 Решения Ректората, в которых прописаны ответственные, сроки исполнения закрепляются в протоколе и в виде отдельного решения рассылаются исполнителям через систему электронного документооборота ARTA SYNERGY.

7.3 Ученым секретарем после заседания Ректората оформляется протокол, который подписывается председательствующим.

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 О результатах исполнения поручений, принятых на Ректорате, направляется служебная записка ученому секретарю.

7.6 Вопрос о ходе выполнения решений Ректората рассматривается в соответствии с утвержденным планом.

7.7 В случае, если поручение не исполнено в установленный срок, исполнитель поручения в течение 3-х дней после истечения срока, данного на исполнение поручения, представляет председателю объяснительную о состоянии исполнения поручения, причинах его неисполнения в установленный срок.

	Евразийский национальный университет им. Л.Н. Гумилева	Положение о ректорате	Издание: второе
	И ЕНУ 25-18		стр. 5 из 9

Приложение А

РГП ПХВ «Евразийский национальный университет им. Л.Н. Гумилева»

ПРОТОКОЛ № _____
заседания ректората № _____

г. Астана

от ____ 2018 г.

Присутствовали: _____ чел.*

Председатель:

Присутствовали:

Проректоры:

Деканы факультетов:

Директора Департаментов:

Начальники отделов:

Совет старост:

Приглашенные сотрудники:

Повестка дня:

1. _____
2. _____

Слушали:


1. Ф.И.О. - _____
(текст выступления)

Выступили:

1. Ф.И.О. - _____
(текст выступления)

Решили:

1. _____
2. _____

	Евразийский национальный университет им. Л.Н. Гумилева	Положение о ректорате	Издание: второе
	П ЕНУ 25-18		стр. 6 из 9

Решение	Ответственные	Срок исполнения
1.		
2.		

Председатель

Ф.И.О.


(подпись)

Секретарь

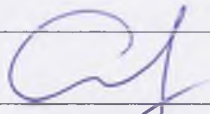
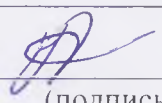
Ф.И.О.

(подпись)

*при необходимости список присутствующих можно оформить на отдельных листах, которые следует приложить к данному Протоколу

	Евразийский национальный университет им. Л.Н. Гумилева	Положение о ректорате	Издание: второе
	И ЕНУ <u>25-18</u>		стр. 7 из 9

Лист согласования

Должность	Ф.И.О.	Дата согласования	Личная подпись
Первый проректор – проректор по учебной работе	А. Молдажанова	_____20__ г.	_____ (подпись)
Начальник отдела юридической службы	А. Абилов	<u>26.11.2018</u> г.	 (подпись)
Начальник отдела оценки качества образования	У. Сандыбаева	<u>26.11.2018</u> г.	 (подпись)

