



ЗАТВЕРДЖЕНО

Ректор Інституту Ірина МАЦЕВКО

Введено в дію
наказом ректора від 17 травня 2024 р. № 02-д

ПОЛОЖЕННЯ

Про радника ректора

Приватний заклад «Інститут «Харківська школа архітектури»

1. Загальні положення

- 1.1. Дане Положення розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту» та статуту Приватного закладу «Інститут «Харківська школа архітектури» (далі за текстом – Інститут)
- 1.2. Ректор Інституту має радника, статус та повноваження якого визначаються цим Положенням.
- 1.3. Дане Положення визначає порядок призначення радника, визначає його повноваження, порядок дострокового припинення повноважень.
- 1.4. Радник ректора Інституту спрямовує свою діяльність на допомогу ректору у розробці рішень щодо планування діяльності, підвищення ефективності функціонування та подальшого розвитку Інституту з метою зменшення впливу фінансово-економічних і правових ризиків у адміністративному менеджменті.
- 1.5. Радник ректора Інституту в своїй роботі керується Конституцією України, чинним законодавством України та законодавством України та Статутом Інституту.

2. Вимоги і порядок призначення

- 2.1. Радник ректора Інституту призначається на посаду і звільняється з посади наказом ректора Інституту.
- 2.2. Радник ректора Інституту підпорядковується безпосередньо ректору Інституту та здійснює свою діяльність у взаємодії з проректорами, ученим секретарем Вченої ради Інституту, завідувачами кафедр та керівниками інших структурних підрозділів Інституту відповідно до доручень ректора чи з власної ініціативи за узгодженням з ректором Інституту.
- 2.3. Основним завданням радника ректора є сприяння ректору Інституту в реалізації його прав в межах повноважень, визначених Законом України «Про вищу освіту», Статутом Інституту та контрактом, укладеним з ректором Інституту, а також надавати ректору поради та настанови щодо підвищення ефективності діяльності Інституту.

3. Повноваження радника ректора Інституту

- 3.1. Радник ректора Інституту в межах наданих йому повноважень:
 - здійснює збір та аналіз інформації про стратегію, проблеми і завдання розвитку

освіти, політику держави у сфері науки і освіти, ефективності заходів у здійсненні наукової, науково-технічної і науково-дослідної діяльності Інституту, а також підготовку аналітичних довідок і матеріалів з питань відомчої політики у сфері освіти і науки, розробляє пропозиції та рекомендації з удосконалення і правового забезпечення діяльності Інституту;

- надає ректору Інституту допомогу в реалізації напрямків діяльності та розвитку Інституту;

- надає допомогу керівному складу та спеціалістам Інституту з організації виконання методичних і нормативних документів Міністерства освіти і науки України, законодавчих актів, указів Президента України, Постанов Верховної Ради України і Кабінету Міністрів України з пріоритетних напрямів підготовки фахівців в Інституту;

- консультує вчених Інституту та особисто керує окремими науковими дослідженнями, узагальнює наукові досягнення і передовий досвід інших закладів вищої освіти та зарубіжних освітніх і наукових установ, надає допомогу з їх впровадження у діяльність Інституту;

- бере участь у формуванні позитивного іміджу Університету;

- сприяє належній реалізації взаємодії Інституту з державними органами та органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами, у тому числі зарубіжними, а також засобами масової інформації,

- здійснює аналіз нормативних актів Інституту та надає рекомендації щодо їх удосконалення;

за дорученням ректора надає поради та пропозиції щодо вдосконалення системи управління якістю і підвищення ефективності роботи структурних підрозділів Інституту та оптимізації матеріально-технічної і навчально- наукової бази Інституту;

- сприяє ректору у виконанні його функціональних обов'язків, контролює свої взаємодії структурних підрозділів Інституту, допомагає спрямовувати їх діяльність на удосконалення навчального і наукового процесу,

- бере участь у контролі виконання рішень, наказів і розпоряджень ректора та надає йому пропозиції щодо усунення недоліків;

- виконує за дорученням ректора інші завдання та інформує ректора про проведену роботу та плани щодо реалізації покладених на нього завдань.

3.2. Ректор може делегувати раднику ректора частину своїх повноважень у здійсненні управлінських функцій діяльності Інституту.

4. Права радника ректора Інституту

Для здійснення покладених на нього повноважень радник ректора Інституту має право:

- перевіряти роботу всіх структурних підрозділів Інституту і про результати перевірок доповідати ректору та інформувати ректорат;

- ознайомлюватись у встановленому порядку з документами і матеріалами та отримувати іншу необхідну інформацію від керівників структурних підрозділів Інституту для виконання покладених на нього завдань;

- бути головою або членом робочих груп, комісій тощо;

- брати участь у засіданнях Вченої ради Інституту, ректорату, робочих нарадах, а

також за дорученням ректора, у наукових заходах, конгресах, симпозіумах, наукових і науково-практичних конференціях, форумах, круглих столах тощо;

- розробляти та вносити на розгляд ректора проекти локальних нормативних актів з питань, пов'язаних з діяльністю Інституту;
- готувати рекомендації ректору Інституту щодо шляхів, механізмів та способів вирішення проблемних питань у діяльності Університету;
- раднику ректора можуть встановлюватися інші пільги, що не суперечать чинному законодавству України.

5. Порядок розробки, затвердження та внесення змін до Положення

5.1. Положення приймається і затверджується ректором Інституту;

5.2. Пропозиції щодо доповнення або зміни Положення приймаються і затверджуються ректором Інституту.

6. Заключні положення

Положення про радника ректора Інституту набирає чинності з моменту його затвердження та вводиться в дію наказом ректора Інституту.

