

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ РАДІОЕЛЕКТРОНІКИ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ в.о. ректора ХНУРЕ

« 05 » 09 2014 р. № 247

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

ректора

1. Загальні положення

1. Згідно з цією посадовою інструкцією ректор університету зобов'язується безпосередньо та через органи управління університету, на підставі єдино начальства та колегіальності прийняття рішень виконувати роботу щодо управління університетом, забезпечувати його ефективну діяльність, реалізовувати державну політику в галузі освіти і науки. ХНУРЕ зобов'язується створювати належні умови для його роботи та здійснювати оплату праці ректора.

2. Ректор є повноважним представником університету щодо реалізації прав і обов'язків навчального закладу, передбачених актами законодавства та його Статутом.

3. Ректор підзвітний та підконтрольний Міністерству освіти і науки України і відповідальний у межах, установлених законодавством, Статутом ХНУРЕ.

4. Умови посадової інструкції можуть бути змінені лише за згодою сторін шляхом підписання додатків до інструкції.

2. Службові обов'язки

Ректор університету зобов'язаний:

- самостійно, у межах встановлених законодавством повноважень, Статутом університету вирішувати всі питання керівництва діяльністю університету за винятком тих, які належать до компетенції Міністерства освіти і науки України;
- здійснювати підготовку фахівців відповідних освітньо-кваліфікаційних рівнів на рівні державних стандартів якості освіти; наукових, науково-педагогічних кадрів вищої кваліфікації (кандидатів, докторів наук) та їх атестацію щодо присвоєння вчених звань;
- проводити підготовку та перепідготовку педагогічних, науково-педагогічних працівників і спеціалістів університету, їхнього економічного, правового і професійного навчання, включаючи обов'язкове особисте підвищення кваліфікації або перепідготовку, але не рідше одного разу за п'ять років;
- виконувати державне замовлення та інші договірні зобов'язання ХНУРЕ;

- дотримуватися ліцензійних умов надання освітніх послуг у сфері вищої освіти університетом;
- забезпечувати високоефективну наукову і науково-технічну діяльність ВНЗ, в тому числі впровадження результатів його наукових досліджень, міжнародне та науково-технічне співробітництво;
- забезпечувати організацію навчального процесу у відповідності до Державного стандарту України ISO 9001-2001;
- погоджувати з Міністерством кандидатури, які пропонуються вченою радою ВНЗ, для призначення на посади проректорів;
- додержуватися прав і законних інтересів осіб з особливими потребами;
- забезпечувати стійке фінансово-економічне становище університету та ефективне управління його майном;
- додержуватися умов колективного договору, статуту навчального закладу;
- забезпечувати захист інформації, що складає державну, службову та комерційну таємницю відповідно до Законів України «Про державну таємницю» та «Про інформацію»;
- дотримуватися законодавства, вживати заходи щодо вдосконалення управління навчального закладу, зміцнення фінансово-господарської, трудової дисципліни;
- забезпечувати виконання навчальних планів і програм, дотримання структурними підрозділами штатно-фінансової дисципліни;
- створювати у кожному структурному підрозділі і на кожному робочому місці належних умов праці відповідно до вимог законодавства, а також додержання прав працівників, гарантованих законодавством про працю;
- виконувати показники ефективності використання державного майна та його збереження і раціонального використання бюджетних коштів, а також показників майнового стану навчального закладу, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 19 березня 1993 р. № 203;
- своєчасно здійснювати розрахунки з підприємствами, установами та організаціями, банками, постачальниками та іншими організаціями.
- ефективно використовувати кошти загального та спеціального фонду державного бюджету;
- своєчасно і в повному обсязі вносити платежі, обов'язкові внески до державного бюджету, виконувати кошториси доходів та видатків університету, не допускати виникнення заборгованості заробітної платі, за спожиті енергоносії і комунальні послуги та дотримуватися споживання їх у межах доведених лімітів;
- дотримуватися встановленого законодавством порядку обслуговування і використання бюджетних коштів, укладання договорів оренди нерухомого майна, закріпленого за навчальним закладом на праві оперативного управління, та своєчасність розрахунку за ними;
- вживати заходи до запобігання проявам корупції та хабарництва у навчальному закладі;

- складати в установленому порядку річний кошторис доходів і видатків університету та подавати його на затвердження до Міністерства освіти і науки України, своєчасно подавати фінансову та статистичну звітності, необхідну інформацію про майновий стан університету;
- щорічне звітувати перед органами громадського самоврядування університету про результати своєї діяльності на займаній посаді.

3. Права

Ректор університету має право:

- затверджувати в установленому законодавством порядку за погодженням з Міністерством освіти і науки України, структуру та штатний розпис університету;
- видавати накази і розпорядження, які є обов'язковими для виконання всіма структурними підрозділами університету та їх працівниками;
- представляти університет без довіреності в органах державної влади та органах місцевого самоврядування, в установах, підприємствах та організаціях різних форм власності;
- розпоряджатися майном університету відповідно до законодавства і коштами університету в межах кошторису доходів і видатків, затвердженого в усталеному законодавством порядку;
- укладати господарські та інші договори у межах і в спосіб установлений законодавством, видавати довіреності, відкривати банківські рахунки;
- приймати на роботу та звільняти з роботи працівників відповідно до законодавства, заохочувати та накладати на них стягнення, визначати та розподіляти між ними їх функціональні обов'язки;
- формувати контингент студентів, відраховувати та поновлювати осіб, які навчаються університеті відповідно до законодавства;
- перевіряти якість роботи викладачів, організацію навчально-виховної та культурно-масової роботи, стан фізичного виховання і здоров'я працівників та студентів;
- створювати робочі та дорадчі органи, визначати їх повноваження;
- разом з профспілковими організаціями подавати на затвердження вищому органу самоврядування університету правила внутрішнього розпорядку та колективний договір і після прийняття рішення органом громадського самоврядування підписувати його;
- делегувати частину своїх повноважень своїм заступникам та керівникам структурних підрозділів;
- вирішувати інші питання, віднесені до компетенції ректора актами законодавства, Статутом університету і цією посадовою інструкцією.

