

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення вченої ради КНУТД

від _____ 2026 р. протокол № 2

Голова вченої ради

Олександра ОЛЬШАНСЬКА

Введено в дію наказом ректора

від _____ 2026 р. № 436

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО РЕКТОРАТ

КИЇВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ТЕХНОЛОГІЙ ТА ДИЗАЙНУ

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про ректорат Київського національного університету технологій та дизайну розроблено у відповідності до Закону України «Про вищу освіту» та Статуту Київського національного університету технологій та дизайну.

1.2. Ректорат є постійно діючим колегіальним робочим органом, який створюється для координації роботи підрозділів та вирішення поточних робочих питань діяльності Університету та таких, які пов'язані з організацією та забезпеченням виконання чинного законодавства України, нормативних документів Міністерства освіти і науки України та Стратегії розвитку Університету.

1.3. До складу ректорату входять: ректор, проректори, заступник проректора, головний бухгалтер, начальник планово-фінансового відділу, начальник відділу кадрів, начальник юридичного відділу, декани факультетів, директор Фахового коледжу мистецтв та дизайну, директор Чернігівського фахового коледжу інженерії та дизайну, директор Львівського фахового коледжу індустрії моди, учений секретар, голова вченої ради, відповідальний секретар приймальної комісії, директор відділу міжнародних зв'язків, керівник Міжнародного інституту аспірантури та докторантури, директор центру менеджменту якості освітньої діяльності, голова Первинної профспілкової організації КНУТД, голова Первинної профспілкової організації студентів та аспірантів, голова Студентської ради, директор Центру праці та кар'єри, директор науково-технічної бібліотеки, керівники інших структурних підрозділів за рішенням ректора.

1.4. На засідання ректорату можуть бути запрошені інші посадові особи та працівники Університету, до компетенції яких відносяться питання, що розглядаються та обговорюються на ректораті.

1.5. Положення про ректорат Київського національного університету технологій та дизайну затверджується Вченою радою Університету та вводиться в дію наказом ректора.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ РЕКТОРАТУ

2.1. Основними завданнями ректорату є розгляд питань щодо організації та забезпечення освітнього процесу, наукової та виховної роботи, кадрової, фінансової та господарської діяльності Університету, міжнародного співробітництва, інформаційного та технічного забезпечення, соціальних питань та культурно-масових заходів у КНУТД та ін.

3. ФУНКЦІЇ РЕКТОРАТУ

3.1. Ректорат для виконання своїх завдань:

3.1.1. Розробляє та забезпечує реалізацію заходів щодо створення належних умов для освітнього процесу, здійснення наукової та виховної роботи, кадрової, фінансової, господарської та міжнародної діяльності, інформаційного та технічного забезпечення, соціальних питань та культурно-масових заходів КНУТД;

3.1.2. Забезпечує організацію та оперативний контроль за виконанням законодавства України, Статуту КНУТД, Правил внутрішнього розпорядку та положень Університету;

3.1.3. Координує роботу підрозділів КНУТД;

3.1.4. Забезпечує взаємодію підрозділів для проведення освітніх, наукових та інших заходів, які організовує чи бере участь Університет;

3.1.5. Розглядає та вирішує перспективні та поточні питання діяльності КНУТД.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ РЕКТОРАТУ

4.1. Ректорат працює на принципах колегіальності, прозорості прийняття рішень.

4.2. Роботою ректорату керує ректор КНУТД, або один із проректорів за його дорученням.

4.3. Організаційною формою роботи ректорату є засідання.

4.4. Засідання ректорату проводяться, як правило, щотижня за семестровим планом роботи, який затверджується ректором. Для вирішення невідкладних питань позачергове засідання може бути скликано з ініціативи ректора Університету.

4.5. Проект порядку денного засідання ректорату складається помічником ректора – він же секретар ректорату на підставі матеріалів, як плануються до розгляду. Пропозиції до порядку денного вносять ректор та проректори Університету.

4.6. Для засідання ректорату за необхідності готуються матеріали для інформування, обговорення, вироблення конкретних пропозицій та прийняття рішень.

4.7. У разі потреби на засідання ректорату запрошуються особи, участь яких необхідна для розгляду питань порядку денного, або які брали безпосередню участь у їх підготовці.

4.8. Рішення з розгляду питань готує комісія, яка погоджена з відповідним проректором.

4.9. Протокол засідання ректорату веде секретар ректорату. Він забезпечує облік і збереження протоколів засідання ректорату.

4.10. Відповідальність за виконання рішень покладається на проректорів, а також на осіб, що визначені у рішенні ректорату.

4.11. Контроль за виконанням рішень, які ухвалені ректоратом, здійснює ректор Університету.

Учений секретар



Зорина ШАЦЬКА