


Приложение к приказу
№01-04-2094/1 от 14.12.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ Э.М. САНДОЯН



Регламент работы Ректората Российско-Армянского (Славянского) университета

1. Общие положения

1.1. Ректорат Российско-Армянского (Славянского) университета (РАУ) является коллегиальным совещательным органом при ректоре РАУ.

1.2. Председателем заседания Ректората является ректор университета, а в его отсутствие – лицо, исполняющее обязанности ректора. Секретарем заседания является руководитель Аппарата ректора (в случае его отсутствия – референт ректора).

1.3. Заседания Ректората проводятся еженедельно в конференц-зале главного корпуса РАУ в соответствии с утвержденной ректором Повесткой дня.

1.4. В случае отсутствия вопросов, требующих срочного принятия решений, заседание Ректората может быть отменено распоряжением ректора. При наличии вопросов, требующих оперативного принятия решений, могут созываться также внеочередные заседания. По решению ректора заседания Ректората могут проводиться в формате оперативных совещаний с оформлением соответствующего протокола.

2. Лица, участвующие в заседаниях Ректората

2.1. Состав Ректората утверждается приказом ректора.

2.2. По решению ректора заседания Ректората могут проводиться в неполном составе (в формате оперативных совещаний).

2.3. На заседания Ректората могут приглашаться сотрудники из числа административно-управленческого персонала и профессорско-преподавательского состава, а также студенты РАУ.

2.4. Для обсуждения отдельных вопросов на заседание Ректората могут приглашаться представители органов государственной власти, местного самоуправления, общественных организаций, учебных заведений и средств массовой информации.

3. Подготовка материалов к заседанию Ректората

3.1 Подготовку и организационное сопровождение заседаний Ректората обеспечивает Аппарат ректора.

3.2 Повестка дня заседания формируется на основе предложений, выдвинутых председателем и/или членами Ректората, и включает ключевые вопросы, требующие коллегиального обсуждения и принятия соответствующих решений. Проект повестки дня очередного заседания, а также презентации и иные материалы по вопросам повестки рассылаются всем членам Ректората. Утвержденная повестка дня оглашается ректором РАУ в начале каждого заседания.

3.3 Материалы для рассмотрения на заседании Ректората представляются докладчиками руководителю Аппарата ректора не позднее 14.00 предшествующей заседанию пятницы. Документы, представляемые на обсуждение Ректората, принимаются только при наличии визы согласования ответственного за подготовку вопроса лица, а также проректоров, директоров Институтов и руководителей структурных подразделений, в чьи полномочия входит обсуждаемый вопрос.

4. Принятие решений и контроль

4.1. Решения Ректората принимаются коллегиально по итогам обсуждения открытым голосованием членов Ректората большинством голосов. Заседание Ректората считается правомочным при участии в заседании не менее 2/3 его членов. В случае равенства голосов решающим является голос ректора.

4.2. Принятые на заседании решения оформляются протоколом, который подписывается ректором и доводится до сведения всех заинтересованных сторон в течение трех рабочих дней после проведения заседания.

4.3. Решения, принятые на заседании Ректората подлежат исполнению в указанные сроки соответствующими ответственными лицами и структурными подразделениями университета.

4.4. На основании решений Ректората могут издаваться соответствующие приказы.

4.5. Контроль за исполнением решений Ректората осуществляется Службой аудита учебного процесса.