

УТВЕРЖДЕНО

ПОСТАНОВЛЕНИЕМ УЧЕНОГО СОВЕТА РАУ

№ 208 от «12» декабря 2023г.

(с изм. и доп. от 29.08.2025г., пост. № 445)



Э.М. САНДОЯН

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ АППАРАТЕ РЕКТОРА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Настоящее положение регулирует деятельность Аппарата ректора Российско-Армянского Университета (далее – Университет).
- 1.2. Аппарат ректора является структурным подразделением Университета.
- 1.3. Создание, реорганизация и ликвидация Аппарата определяется решением Ученого совета и утверждается приказом Ректора Университета.
- 1.4. Аппарат ректора подчиняется непосредственно Ректору РАУ.
- 1.5. Аппарат ректора возглавляет руководитель Аппарата, назначаемый на данную должность Ректором.
- 1.6. Сотрудники Аппарата назначаются приказом Ректора по предложению руководителя Аппарата.
- 1.7. В своей деятельности Аппарат руководствуется:
 - законодательством Республики Армении и Российской Федерации;
 - Трудовым кодексом Республики Армения;
 - подзаконными актами Республики Армении и Российской Федерации;
 - Уставом Университета,
 - настоящим Положением;
 - иными нормативными документами и локальными актами Университета.
- 1.8. Аппарат ректора реализует свои задачи во взаимодействии с другими структурными подразделениями Университета, а также в пределах своей компетенции с государственными органами, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями и университетами.
- 1.9. Структура и численность Аппарата ректора определяется штатным расписанием РАУ.

2. ЗАДАЧИ.

Основными задачами Аппарата ректора РАУ являются обеспечение:

- 2.1. эффективной каждодневной текущей работы Ректора РАУ;
- 2.2. участия ректора в различных мероприятиях;
- 2.3. работы коллегиальных совещательных органов РАУ, действующих под председательством ректора (ректорат и т.д.).

3. ФУНКЦИИ.

В рамках реализации задач Аппарат ректора выполняет следующие функции:

- 3.1. планирование и организация исполнения ежедневного, еженедельного и ежемесячного рабочих графиков ректора;
- 3.2. организация совещаний Ректора университета и оформление протоколов или решений, принятых на данных совещаниях;
- 3.3. организационное обеспечение командировок ректора университета;
- 3.4. ведение деловой переписки с органами государственной власти и местного самоуправления, учебными заведениями, предприятиями, организациями в рамках своей компетенции;
- 3.5. координация и обеспечение эффективной деятельности сотрудников и отделов, входящих в структуру Аппарата ректора.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

- 4.1. Руководитель Аппарата ректора несет ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РА, а также за надлежащее и своевременное выполнение задач и функций, возложенных на Аппарат ректора и предусмотренных настоящим Положением.
- 4.2. Работники Аппарата несут персональную ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных их должностными инструкциями, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РА.

5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА.

- 5.1. Взаимодействие Аппарата с другими структурными подразделениями университета определяется задачами и функциями, возложенными на него Положением.

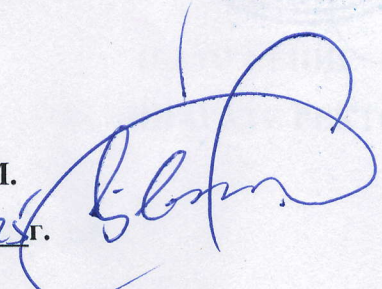
5.2. Аппарат взаимодействует со структурными подразделениями по решению вопросов, находящихся в их компетенции.

5.3. Руководитель Аппарата ректора обеспечивает организацию и координацию внутренних коммуникаций между структурными подразделениями университета в целях эффективного взаимодействия; доводит поручения ректора до сведения исполнителей, контролирует сроки и порядок их исполнения, по поручению ректора вправе запрашивать от структурных подразделений университета необходимую информацию, материалы и иную отчетность.

СОГЛАСОВАНО:

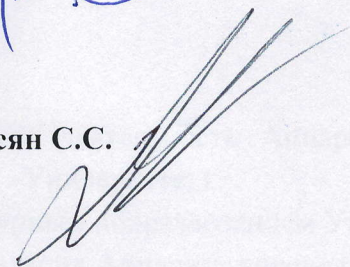
Ректор РАУ Сандоян Э.М.

"28" 08 2025 г.



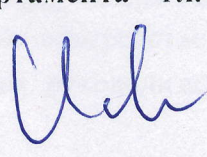
Руководитель Аппарата ректора Мисисян С.С.

"28" 08 2025 г.



Руководитель Юридического департамента – гл. юрисконсульт РАУ Багдасарян С.О.:

"28" 08 2025 г.



Руководитель Департамента управления человеческими ресурсами Гиносян К.А.:

"28" 08 2025 г.

