



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
імені В. Н. КАРАЗІНА

НАКАЗ

31 січня 2017 р. м. Харків

№ 0201-1/031

Про введення в дію рішення вченої ради
з питання “Про заходи щодо дебіюрократизації
адміністративно-управлінської діяльності
в Харківському національному
університеті імені В.Н. Каразіна”

З метою оптимізації нормативно-процедурного забезпечення
освітнього процесу, наукової та господарчої діяльності
НАКАЗУЮ:

1. Ввести в дію рішення вченої ради університету від 23.01.2017 р.,
протокол № 1 “Про заходи щодо дебіюрократизації адміністративно-
управлінської діяльності в Харківському національному університеті
імені В.Н. Каразіна”.

2. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Підстава: рішення вченої ради університету від 23.01.2017 р., протокол № 1.

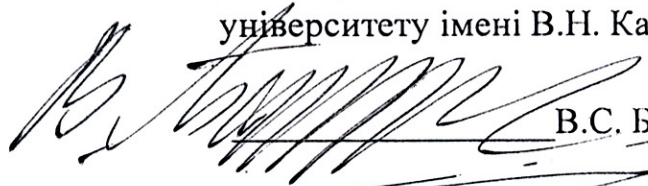
Ректор

В.С.Бакіров

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова Вченої ради

Харківського національного
університету імені В.Н. Каразіна



В.С. Бакіров

Рішення

**Вченої ради Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна
з питання: “Про заходи щодо дебіюрократизації адміністративно-
управлінської діяльності в Харківському національному університеті
імені В.Н. Каразіна”**

від 23 січня 2017 року, протокол № 1

З метою оптимізації нормативно-процедурного забезпечення освітнього процесу, наукової та господарчої діяльності в Харківському національному університеті імені В.Н. Каразіна Вчена рада ухвалила:

1. Створити тимчасову комісію із розробки плану заходів із дебіюрократизації адміністративно-управлінської діяльності в Харківському національному університеті імені В.Н. Каразіна (далі Комісія) у складі:

Пойда Володимир Павлович – завідувач кафедри експериментальної фізики (фізичний факультет) – голова комісії,

Жолткевич Григорій Миколайович – декан факультету математики і інформатики,

Литовченко Сергій Дмитрович – декан історичного факультету,

Нікітченко Юрій Вікторович – завідувач відділом біофізики мембран НДІ біології,

Соболев Володимир Михайлович – завідувач кафедри статистики, обліку та аудиту (економічний факультет),

Шабанов Дмитро Андрійович – професор кафедри зоології та екології тварин (біологічний факультет),

Глебова Світлана Михайлівна – заступник начальника юридичного відділу університету.

2. Доручити комісії підготувати план заходів з дебіюрократизації адміністративно-управлінської діяльності в Харківському національному університеті імені В.Н. Каразіна і представити його Вченій раді університету.

Відповідальні: члени Комісії

Термін виконання: до 15.03.2017 р.

3. З метою виявлення бюрократичних перешкод провадження освітнього процесу і наукових досліджень провести опитування працівників і студентів університету.

Відповідальні: члени комісії, директор Центру соціально-гуманітарних досліджень.

Термін виконання: до 30.04.2017 р.

4. Доручити юридичному відділу, Управлінню якості освіти, відділу контрактного навчання, відділу аспірантури та докторантури розробити і подати на затвердження ректору типові форми документів (заяв, службових записок, наказів тощо), що стосуються руху контингенту здобувачів вищої освіти.

Відповідальні: начальник юридичного відділу, начальник Управління якості освіти, начальник відділу контрактного навчання, завідувач аспірантури та докторантури.

Термін виконання: до 01.03.2017 р.

5. Доручити юридичному відділу, відділу кадрів розробити і подати на затвердження ректору типові форми документів, (заяв, службових записок, наказів тощо), що стосуються кадрових питань.

Відповідальні: начальник юридичного відділу, начальник відділу кадрів.

Термін виконання: до 01.03.2017 р.

6. Доручити юридичному відділу, Управлінню якості освіти, відділу контрактного навчання, відділу аспірантури та докторантури розробити і подати на затвердження ректору типові форми документів (заяв, службових записок, наказів тощо), що стосуються руху контингенту здобувачів вищої освіти.

Відповідальні: начальник юридичного відділу, начальник Управління якості освіти, начальник відділу контрактного навчання, завідувач аспірантури та докторантури.

Термін виконання: до 01.03.2017 р.

7. Доручити юридичному відділу, Центру документації визначити перелік документів, які заявник зобов'язаний подавати написаними від руки.

Відповідальні: начальник юридичного відділу, директор Центру документації.

Термін виконання: до 01.03.2017 р.