

**ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ
«ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»**



ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор

Володимир ІВАНИШИН

2021 р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО РЕКТОРАТ ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ «ПОДІЛЬСЬКИЙ
ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»
(нова редакція)**

Схвалено вченою радою
Закладу вищої освіти
«Подільський державний університет»
протокол № 16 від 03.12.2021 р.

м. Кам'янець-Подільський
2021 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Ректорат Закладу вищої освіти «Подільський державний університет» (далі - ректорат) є постійно діючим колегіальним робочим органом Закладу вищої освіти «Подільський державний університет» (далі – Університет), який відповідно до ст. 38 Закону України «Про вищу освіту», Статуту Університету та цього Положення створений для вирішення поточних питань діяльності Університету в межах, передбачених цим Положенням із метою забезпечення виконання Законів України, Указів та розпоряджень Президента України, постанов Верховної Ради України і Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства освіти і науки України, рішень вченої ради Університету та власних рішень.

1.2. До складу ректорату входять: ректор, проректори, керівники структурних підрозділів, учений секретар, голова первинної профспілкової організації співробітників та студентів, президент студентського парламенту.

1.3. Секретар ректорату призначається наказом ректора Університету зі складу осіб, які входять до ректорату.

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

1.5. Склад ректорату затверджується наказом ректора Університету строком на 1 навчальний рік.

1.6. Ректорат очолює ректор університету, а за його відсутності – особа, яка виконує його обов'язки.

1.7. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться за поданням ректора і затверджуються рішенням вченої ради Університету.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ РЕКТОРАТУ

2.1. Основними завданнями ректорату є:

- вирішення поточних питань освітньої, науково-дослідної, виховної, а також кадрової, фінансово-господарської діяльності Університету;
- розгляд результатів роботи керівників структурних підрозділів Університету;
- забезпечення виконання державних стандартів освіти;
- прийняття заходів щодо поліпшення соціально-побутових умов навчання, праці та відпочинку здобувачів освіти та працівників Університету;
- розгляд питань про виконання Правил внутрішнього розпорядку в структурних підрозділах Університету та студентських гуртожитках;
- розгляд питань щодо поточного фінансового стану Університету;

- сприяння зміцненню зв'язків між вищою освітою, наукою і практикою;
- розвиток співпраці Університету з закладами освіти України та інших країн, органами державної влади та місцевого самоврядування;
- вирішення перспективних та поточних питань діяльності Університету;
- вирішення інших питань.

3. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ РЕКТОРАТУ

3.1. Ректорат у відповідності з покладеними на нього завданнями:

- забезпечує виконання положень Статуту Університету, Положення про організацію освітнього процесу та інших локальних актів, а також контролює їх дотримання;
- координує діяльність структурних підрозділів;
- заслуховує звіти проректорів та керівників структурних підрозділів Університету, розглядає підсумки навчально-виховної та наукової роботи та за результатами приймає відповідні рішення, рекомендації;
- розглядає питання щодо внесення пропозиції вченій раді Університету про ліквідацію, реорганізацію, перепрофілювання структурних підрозділів, змін в штатному розписі та ін.;
- заслуховує питання щодо змін у навчальних планах, освітньо-професійних програмах;
- розглядає підсумки навчально-методичної, виховної роботи, акредитації Університету та його спеціальностей, а також результати перевірок і контролю освітнього процесу;
- розглядає підсумки навчальної роботи, проведення практик та стажування студентів, аспірантів та докторантів, а також результати перевірок навчального процесу, інспектування, атестації та акредитації Університету;
- визначає пріоритетні напрямки фінансування діяльності Університету;
- вносить пропозиції щодо проведення наукових конференцій, круглих столів та інших наукових заходів, а також розглядає їх підсумки.

3.2. Рішення ректорату вводяться в дію наказом або розпорядженням ректора Університету.

3.3. Рішення ректорату обов'язкові для виконання усіма структурними підрозділами, робочими та дорадчими органами Університету.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ РЕКТОРАТУ

4.1. Ректорат здійснює свою діяльність на принципах поєднання єдиноначальності та колегіальності.

4.2. Рішення на засіданні ректорату приймаються простою більшістю голосів, які є обов'язковими для виконання всіма структурними підрозділами Університету.

4.3. Організаційною формою роботи ректорату є засідання. Ректорат збирається на засідання не менше одного разу на тиждень, зазвичай у перший робочий день тижня, у складі постійних членів та учасників за запрошенням. Залежно від обставин ректор може визначати й іншу періодичність засідань ректорату.

4.4. Для вирішення невідкладних питань позачергове засідання ректорату може бути скликане з ініціативи ректора.

4.5. Питання на засіданнях ректорату розглядаються згідно із загальним планом роботи університету.

4.6. Проект порядку денного кожного засідання ректорату складається секретарем ректорату на підставі матеріалів, що планують до розгляду. Пропозиції до порядку денного чергового засідання мають право вносити всі члени ректорату.

4.7. На засіданні ректорату розглядаються питання про стан виконання попередніх рішень (наказів, розпоряджень) і доручень ректора.

4.8. Керівники структурних підрозділів, які готують матеріали до засідання ректорату, відповідають за ретельне вивчення фактичного стану справ щодо проблеми, яка підлягає обговоренню, та розробку конкретних пропозицій по усуненню недоліків.

4.9. На засіданні ректорату ведеться протокол, оформлення та збереження якого покладається на секретаря ректорату.

4.10. Відповідальність за виконання рішень ректорату покладається на проректорів, відповідальних за напрямки діяльності, а також на осіб, які зазначені у рішеннях.

Начальник юридичного відділу



Дмитро МАЛЬЧЕНКО



У цьому Положенні пронумеровано,
прошнуровано і скріплено печаткою
4 (чотири) сторінки



Ректор

Володимир ІВАНІШИН

