

Міністерство освіти і науки України
Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

вченою радою
Кам'янець-Подільського національного
університету імені Івана Огієнка



05 2015 р., протокол № 5

Голова вченої ради  С.А.Копилов

Введено в дію наказом ректора від
05 2015 р., № 25-02

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО РЕКТОРАТ
КАМ'ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ІМЕНІ ІВАНА ОГІЄНКА**

Кам'янець-Подільський
2015

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення розроблено відповідно до Закону України „Про вищу освіту”, нормативно-правових актів Міністерства освіти і науки України, Статуту Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка (далі – Статут, далі – Університет).

1.2. Положення визначає основні засади діяльності ректорату Університету (далі – Ректорат).

1.3. Ректорат є робочим органом Університету.

1.4. До складу Ректорату входять: ректор, проректори, головний бухгалтер, начальник планово-фінансового відділу, директор бібліотеки, вчений секретар, голова профспілкового комітету працівників Університету (за згодою), голова профспілкового комітету студентів, аспірантів та докторантів Університету (за згодою), декани факультетів, керівники навчально-методичного центру забезпечення якості освіти, навчального відділу, навчально-методичного відділу, заочного відділу, відділу навчально-виховної роботи і гуманітарної освіти, відділу наукової роботи і міжнародних зв'язків, юридичного сектору, начальник відділу кадрів, начальник відділу профорієнтаційної роботи, працевлаштування, моніторингу якості підготовки фахівців та підвищення їх кваліфікації, начальник центру інформаційних технологій, завідувач практики Університету, завідувач аспірантури і докторантури, керівник органу студентського самоврядування (за згодою).

Персональний склад Ректорату затверджується наказом ректора Університету.

На засідання Ректорату можуть бути запрошені інші керівники структурних підрозділів, працівники Університету, до посадових обов'язків яких відносяться питання, що обговорюються.

1.5. Ректорат очолює ректор Університету.

1.6. У своїй роботі Ректорат керується Конституцією України, законодавством України, зокрема законами України „Про освіту”, „Про вищу освіту”, „Про наукову і науково-технічну діяльність”, нормативно-правовими актами Президента України, Верховної Ради України та Кабінету Міністрів України, нормативними документами Міністерства освіти і науки України, Статутом Університету, наказами та розпорядженнями ректора Університету, цим Положенням та іншими нормативно-розпорядчими документами в галузі вищої освіти.

II. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ РЕКТОРАТУ

Основними завданнями Ректорату є вирішення поточних питань діяльності Університету, зокрема щодо:

- ліцензування освітньої діяльності Університету;
- акредитації освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти;
- організації освітнього процесу;

- провадження на високому рівні освітньої діяльності, яка забезпечує здобуття особами вищої освіти відповідного ступеня за обраними ними напрямами підготовки, спеціальностями;
- формування та збереження контингенту здобувачів вищої освіти, організації профорієнтаційної роботи;
- оцінювання здобувачів вищої освіти;
- інформатизації освітнього процесу;
- провадження наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності;
- підготовки наукових кадрів вищої кваліфікації;
- організації виховної роботи в Університеті;
- фінансово-господарської діяльності Університету;
- міжнародного співробітництва Університету;
- організації виконання нормативно-розпорядчих документів у галузі вищої освіти;
- дотримання всіма структурними підрозділами штатно-фінансової та трудової дисципліни;
- вивчення попиту на окремі спеціальності на ринку праці;
- співпраці з роботодавцями тощо.

ІІІ. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ РЕКТОРАТУ

3.1. Члени Ректорату мають право:

- пропонувати питання на розгляд Ректорату;
- вносити пропозиції до ухвали Ректорату;
- отримувати інформацію про результати діяльності Університету тощо.

3.2. Обов'язки членів Ректорату:

- брати участь у засіданнях Ректорату та в обговоренні питань, винесених на його розгляд;
- виконувати доручення Ректорату, зокрема брати участь у роботі комісій, створених для підготовки питань для розгляду на його засіданнях.

ІV. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ РЕКТОРАТУ

4.1. Організаційною формою роботи Ректорату є засідання, що проводяться згідно з Планом роботи Ректорату, як правило, один раз на місяць (зазвичай, другий четвер кожного місяця, за винятком літнього канікулярного періоду).

За необхідності можуть проводитися позачергові засідання Ректорату. Позачергові засідання Ректорату скликають для вирішення невідкладних поточних питань з ініціативи ректора Університету.

На засіданнях ректорату головує ректор, а за його відсутності – член ректорату, якому ректор доручив проведення засідання.

Секретарем Ректорату є вчений секретар.

4.2. Проект Плану роботи Ректорату готує вчений секретар за поданням голови та членів Ректорату, керівників структурних підрозділів.

План роботи Ректорату обговорюється та ухвалюється на його засіданні та затверджується ректором Університету.

4.3. Проект порядку денного кожного засідання Ректорату складає вчений секретар відповідно до Плану роботи Ректорату та з урахуванням актуальних поточних питань, що потребують вирішення.

Оголошення про час, місце і порядок денний чергового засідання Ректорату розміщують на дошці оголошень та на офіційному сайті Університету не пізніше як за чотири дні до засідання.

4.4. Для підготовки питання для розгляду на засіданнях Ректорату розпорядженням ректора Університету створюються тимчасові комісії. До складу тимчасових комісій входять члени Ректорату та інші працівники Університету (за потреби).

Тимчасові комісії:

- готують матеріали для розгляду конкретного питання на засіданні Ректорату;

- готують проекти ухвал Ректорату, які мають містити конкретні пропозиції, терміни та відповідальних осіб за їх виконання;

- мають право отримувати від структурних підрозділів Університету необхідну інформацію.

4.5. Ухвали Ректорату приймаються, як правило, відкритим голосуванням, за присутності двох третин його загального складу простою більшістю голосів.

4.6. Засідання Ректорату оформлюється протоколом, який підписує ректор Університету та вчений секретар.

V. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ УХВАЛ РЕКТОРАТУ

5.1. Ухвали ректорату доводяться до відома виконавців і керівників відповідних структурних підрозділів. Ухвали ректорату є обов'язковими для виконання.

5.2. Виконання ухвали Ректорату покладається на осіб, визначених в ухвалі Ректорату. Контроль за їх виконанням покладається на проректорів, керівників структурних підрозділів Університету. В окремих випадках ректор залишає за собою контроль за виконанням ухвали Ректорату.

5.3. Ректорат розглядає питання про стан виконання прийнятих ним ухвал, наказів, розпоряджень та доручень ректора Університету.

Стан виконання Плану роботи Ректорату обговорюється на його засіданні, як правило, у червні.