

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
УМАНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ПАВЛА ТИЧИНИ

ПОЛОЖЕННЯ
про ректорат Уманського державного педагогічного
університету імені Павла Тичини
(нова редакція)

ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні вченої ради

Уманського державного педагогічного
університету імені Павла Тичини

«01» грудня 2020 р., протокол № 7

Заступник голови
вченої ради



А.М. Гедзик

Введено в дію наказом

від «02» грудня 2020 р. № 1554/г

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Ректорат Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини (далі – ректорат) – робочий орган управління, призначений для системного погодження питань оперативної діяльності, який відповідно до статті 38 Закону України «Про вищу освіту», Статуту університету та цього Положення вирішує поточні питання діяльності Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини (далі – Університет).

1.2. Ректорат діє з метою організації та забезпечення виконання Законів України, Указів Президента України, Постанов Верховної Ради і Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства освіти і науки України, рішень вченої ради Університету та своїх власних рішень.

1.3. Ректор очолює і спрямовує діяльність ректорату Університету, а за його відсутності ці функції покладають на першого проректора або іншого проректора за дорученням ректора Університету.

1.4. До складу ректорату входять ректор, проректори, директор навчально-наукового інституту, декани факультетів, директор бібліотеки, головний бухгалтер, голова профкому, начальник відділу кадрів, начальник навчально-методичного відділу, координатор з питань впровадження ЄКТС, представники органів студентського самоврядування, наукового товариства студентів, аспірантів, докторантів та молодих учених, а також за рішенням ректора – керівники інших структурних підрозділів Університету та окремі посадові особи.

1.5. Персональний склад ректорату затверджується наказом ректора Університету щорічно.

1.6. На засідання ректорату можуть бути запрошені інші посадові особи та працівники університету, до компетенції яких відносяться питання, що розглядають на засіданні ректорату.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ РЕКТОРАТУ

Основними завданнями ректорату є розгляд питань щодо:

- 1) організації освітнього процесу, наукової та виховної роботи, кадрової, фінансової та господарської діяльності Університету;
- 2) виконання Правил внутрішнього трудового розпорядку в структурних підрозділах університету та студентських гуртожитках;
- 3) ухвалення рішень з питань фінансово-господарської діяльності університету;
- 4) результатів роботи керівників структурних підрозділів університету;

5) створення належних умов для здійснення ефективного освітнього процесу, наукової та професійної діяльності працівників, їх соціальної захищеності;

6) організації міжнародного співробітництва;

7) поточного фінансового стану Університету;

8) сприяння зміцненню зв'язків між освітою, наукою і практикою;

9) перспективних та поточних питань діяльності університету;

10) контролю за реалізацією та забезпеченням виконання державних стандартів освіти;

11) стану поточної успішності студентів Університету;

12) інших питань, визначених Статутом як завдання, права та обов'язки Університету.

3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ РЕКТОРАТУ

Ректорат відповідно до покладених на нього завдань:

3.1. Забезпечує виконання положень Статуту Університету, Правил внутрішнього розпорядку, Положення про організацію освітнього процесу тощо та контролює їх дотримання.

3.2. Координує і спрямовує діяльність структурних підрозділів, забезпечує їх інструктивними рекомендаціями, надає практичну допомогу.

3.3. Заслуховує звіти про проведену роботу проректорів, керівників структурних підрозділів Університету.

3.4. Створює комісії з розгляду колективних скарг, розглядає та затверджує їх висновки.

3.5. Розглядає підсумки навчальної роботи, проведення практик та стажування студентів, аспірантів та докторантів, а також результати перевірок навчального процесу, інспектування, атестації та акредитації Університету.

3.6. Розглядає питання вдосконалення організації роботи Університету, навчально-виховного процесу, наукової діяльності, кадрового і матеріально-технічного забезпечення.

3.7. Рішення ректорату фіксують у протоколі засідання і за необхідності вводять у дію наказами та розпорядженнями ректора Університету.

3.8. Рішення ректорату є обов'язковими для всіх керівників та працівників Університету, студентів, аспірантів та докторантів.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ РЕКТОРАТУ

4.1. Ректорат працює на принципах колегіальності, прозорості прийняття своїх рішень.

4.2. Питання на засіданнях ректорату розглядаються згідно плану роботи ректорату, що затверджений ректором.

4.3. Проект порядку денного кожного засідання ректорату складається першим проректором на підставі матеріалів, які планують до розгляду. Пропозиції до порядку денного чергового засідання мають право внести ректор, проректори, декани факультетів, завідувачі кафедр.

4.4. Порядок денний, письмова інформація, проекти рішень засідання ректорату та списки запрошених осіб доповідаються ректору не пізніше ніж за три дні до початку засідання ректорату університету секретарем ректорату.

4.5. Організаційною формою роботи ректорату є засідання, які скликає і проводить ректор один раз на місяць. У залежності від обставин ректор може визначати й іншу періодичність засідань ректорату.

Засідання проводяться державною мовою.

4.6. За форс-мажорних обставин (стихійне лихо, оголошення регіонального чи всеукраїнського карантину тощо) засідання ректорату може проводитись дистанційно у форматі відеоконференції з використанням відповідних платформ (Zoom, Google Meet тощо), хід засідання фіксується на електронному носіїві з подальшим оформленням протоколу у паперовому вигляді.

4.7. Проректори, декани факультетів, керівники структурних підрозділів, що готують матеріали до засідання, відповідають за ретельне вивчення фактичного стану справ щодо проблеми, яка підлягає обговоренню, та вироблення конкретних пропозицій з усунення наявних недоліків.

4.8. Щодо кожного з обговорюваних питань готується письмова інформація та проект рішення. В інформації стисло викладають суть проблеми, вказують недоліки, їх причини, стан справ щодо виконання попередніх рішень. Проект рішення повинен містити оцінку діяльності підрозділів та їх керівників з питання, що обговорюється, і конкретні заходи для виконання з визначеними термінами, виконавцями та особами, які відповідають за забезпечення контролю.

4.9. Засідання ректорату відбуваються за наявності кворуму, який становить 2/3 членів ректорату Університету. Рішення ректорату приймаються прямим відкритим голосуванням, якщо за них проголосувало не менше половини присутніх на засіданні членів ректорату.

4.10. Результати голосування фіксують у протоколі засідання ректорату і за необхідності вводять у дію наказами та розпорядженнями ректора Університету. У випадку, коли голоси розділилися, питання ставлять на повторне голосування. При повторенні рівного голосування «за» та «проти»

розгляд питання переносять на наступне засідання ректорату як таке, що потребує додаткового вивчення.

Рішення ректорату є обов'язковими для виконання усіма структурними підрозділами Університету.

4.11. Секретар ректорату забезпечує облік і збереження протоколів засідань ректорату.

4.12. З ухвалою ректорату, наказом або розпорядженням ректора за підсумками рішення ректорату ознайомлюються виконавці поставлених завдань і керівники структурних підрозділів Університету.

4.13. Відповідальність за виконання рішень ректорату покладається на проректорів (за напрямками діяльності), а також на осіб, визначених у рішеннях ректорату.

4.14. Ректор, або уповноважена ним особа з числа членів ректорату забезпечує систему контролю за виконанням рішень ректорату.

5. ЧИННІСТЬ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Це Положення набуває чинності з моменту введення його в дію наказом ректора.

5.2. Зміни до Положення про ректорат Уманського держаного педагогічного університету імені Павла Тичини вносяться рішеннями вченої ради Університету.