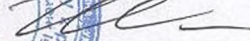


**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДРОГОБИЦЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
імені ІВАНА ФРАНКА**

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Вченою радою Дрогобицького державного
педагогічного університету
імені Івана Франка


протокол від «31» серпня 2017 р. № 14

Голова  Н.В. Скотна



Уведено в дію наказом ректора
Дрогобицького державного педагогічного
університету імені Івана Франка

від «01» вересня 2017 р. № 330

Ректор  Н.В. Скотна



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО РЕКТОРАТ ДРОГОБИЦЬКОГО ДЕРЖАВНОГО
ПЕДАГОГІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
імені ІВАНА ФРАНКА**

Дрогобич, 2017

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Ректорат Дрогобицького державного педагогічного університету імені Івана Франка (далі – Ректорат) є робочим органом, який створюється відповідно до статті 38 Закону України «Про вищу освіту», Статуту Дрогобицького державного педагогічного університету імені Івана Франка (далі – Університет) для оперативного вирішення поточних питань діяльності Університету.

1.2. У своїй діяльності ректорат керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», іншими законами та підзаконними нормативно-правовими актами України, Статутом, Правилами внутрішнього трудового розпорядку і Колективним договором Університету, а також цим Положенням.

1.3. До складу Ректорату входять за посадами: ректор, проректори, головний бухгалтер, голова профспілкового комітету працівників Університету, голова профспілкового комітету студентів Університету, директори навчально-наукових інститутів, декани факультетів, помічники ректора, вчений секретар. За рішенням ректора до складу Ректорату входять керівники та/або працівники інших структурних підрозділів, а також особи, які навчаються в Університеті. Кількісний та персональний склад Ректорату, а також зміни до нього затверджується наказом ректора.

1.4. На засідання Ректорату можуть бути запрошені інші працівники Університету, до компетенції яких відносяться питання, що виносяться на розгляд Ректорату.

1.5. Керівництво роботою Ректорату здійснює ректор Університету, а за його відсутності – особа, яка виконує його обов'язки.

1.6. Це Положення, а також зміни та/або доповнення до нього затверджуються Вченою радою Університету.

II. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ РЕКТОРАТУ

2.1. Основними завданням Ректорату є:

- розгляд та вирішення перспективних і поточних питань діяльності Університету;
- організація освітньої, наукової, міжнародної, інноваційної, кадрової, фінансової та господарської діяльності Університету;
- налагодження взаємодії між адміністрацією, керівниками структурних підрозділів, науковими, науково-педагогічними та педагогічними

працівниками, іншими працівниками, здобувачами вищої освіти та іншими особами, які навчаються в Університеті;

- створення умов для ефективної діяльності Університету відповідно до статутних завдань;

- забезпечення дотримання прав та захисту інтересів усіх учасників освітнього процесу.

2.2. Ректорат відповідно до покладених на нього завдань:

- координує діяльність структурних підрозділів та посадових осіб Університету, надає оцінку їхньої діяльності, забезпечує інструктивними рекомендаціями, надає практичну допомогу;

- забезпечує виконання і здійснює контроль за дотриманням Статуту Університету, вносить пропозиції Вченій раді, Конференції трудового колективу Університету щодо внесення до нього змін та/або доповнень;

- створює комісії з розгляду колективних скарг, розглядає та затверджує їхні висновки;

- заслуховує звіти проректорів, керівників структурних підрозділів та інших посадових осіб Університету щодо виконання запланованих заходів із питань організації освітнього процесу, науково-дослідної, міжнародної, інноваційної, кадрової та фінансово-господарської діяльності, доручень ректора та рішень Ректорату;

- розглядає підсумки навчальної роботи, проведення практики і стажування студентів, комплектування перших курсів, а також результати перевірок та контролю освітнього і наукового процесу, інспектування, ліцензування та акредитації університету;

- розглядає звіти органів, що контролюють підсумки здійснення перевірок діяльності Університету, приймає рішення та забезпечує заходи щодо усунення виявлених недоліків;

- розглядає результати роботи структурних підрозділів Університету;

- розглядає інші питання діяльності Університету.

2.3. Ректорат має право вносити на розгляд Вченої ради Університету:

- проект річного плану роботи Університету;

- пропозиції щодо пріоритетних напрямів фінансування діяльності Університету;

– пропозиції щодо створення, ліквідації, реорганізації, перепрофілювання кафедр, навчально-наукових інститутів, факультетів, структурних підрозділів, зміни організаційно-штатної структури Університету;

– пропозиції стосовно удосконалення організації роботи Університету, освітньої, наукової, міжнародної, фінансово-господарської діяльності, кадрового і матеріально-технічного забезпечення навчального процесу;

– інші питання діяльності Університету.

2.4. Рішення Ректорату вводяться в дію наказом (розпорядженням) ректора і є обов'язковими для виконання усіма працівниками Університету.

III. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ РЕКТОРАТУ

3.1. Ректорат у своїй роботі керується принципами колегіальності.

3.2. Ректорат має право приймати рішення (є правомочним) за умови присутності на засіданні не менше 2/3 його членів. Рішення на засіданні Ректорату приймаються шляхом відкритого голосування простою більшістю голосів.

3.3. Ректорат збирається на засідання не рідше одного разу на місяць. Для вирішення невідкладних питань позачергове засідання Ректорату може бути скликане з ініціативи ректора (особи, яка виконує його обов'язки). Дату і час проведення засідання визначає ректор (особа, яка виконує його обов'язки).

3.4. Питання на засіданнях Ректорату розглядаються згідно з планом роботи, що формується секретарем Ректорату і затверджується ректором на навчальний семестр (календарний рік, півріччя, квартал). Проект порядку денного кожного засідання Ректорату складається секретарем Ректорату на підставі матеріалів, що плануються до розгляду. Пропозиції до порядку денного чергового засідання мають право вносити ректор, проректори, керівники структурних підрозділів, члени Вченої ради Університету.

Порядок денний, списки запрошених осіб доповідаються ректору напередодні засідання Ректорату секретарем Ректорату.

3.5. На засіданні Ректорату можуть розглядатися питання про стан виконання попередніх рішень Ректорату та доручень ректора.

3.6. За дорученням ректора або рішенням Ректорату підготовку матеріалів до розгляду конкретного питання на засіданні Ректорату забезпечують проректори та/або керівники відповідних структурних підрозділів Університету.

3.7. Особи, які готують матеріали до засідання Ректорату, відповідають за своєчасне вивчення фактичного стану справ щодо питання, яке підлягає розгляду, та (за потреби) внесення конкретних пропозицій для усунення виявлених недоліків (порушень тощо).

3.8. За результатами обговорення винесених на розгляд Ректорату питань секретар Ректорату (за потреби) готує інформацію та/або проект рішення, які можуть містити додатки.

3.9. Контроль за виконанням рішень Ректорату здійснює ректор, проректори (відповідно до розподілу їх функціональних обов'язків) та/або особи, які зазначені у рішеннях Ректорату.

3.10. На засіданнях Ректорату ведеться протокол, оформлення якого покладається на секретаря Ректорату. Протокол засідання Ректорату підписує ректор (особа, яка виконує його обов'язки) та секретар Ректорату.

3.11. Контроль за виконанням доручень ректора, що надаються на засіданнях Ректорату, а також облік і збереження протоколів засідань, підготовка витягів з протоколів засідань забезпечується секретарем Ректорату.