

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ректора

Західноукраїнського національного
університету

від "1" *листопада* 2020 року № 38
А.І. Крисоватий



**ПОЛОЖЕННЯ ПРО РЕКТОРАТ
ЗАХІДНОУКРАЇНСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ**

(нова редакція)

СХВАЛЕНО

Рішення вченої ради

Західноукраїнського національного
університету

від "30" *вересня* 2020 року,
протокол № 2

Тернопіль – 2020

1. Загальні положення

1.1. Ректорат Західноукраїнського національного університету (далі – Ректорат) є постійним колегіальним робочим органом, який відповідно до ст. 38 Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII, Статуту Західноукраїнського національного університету (далі – Статут) (прийнятий конференцією трудового колективу Західноукраїнського національного університету від 31.08.2020 р. та затверджений наказом Міністерства освіти і науки України від 10.09.2020 р. №1128) та цього Положення вирішує поточні питання діяльності Західноукраїнського національного університету (далі – Університет), здійснює колегіальне керівництво Університетом 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.

1.2. До складу Ректорату входять: ректор, перший проректор, проректори, декани факультетів, директори інститутів та центрів, директор бібліотеки, директор НДВГ «Наука», головний бухгалтер, начальники відділу кадрів, планово-фінансового відділу, навчально-методичного відділу, юридичного відділу, голова профкому працівників, а також за рішенням ректора – керівники інших структурних підрозділів університету.

Персональний склад Ректорату затверджує ректор своїм наказом.

Ректорат діє на основі Положення, затвердженого ректором.

2. Основні завдання Ректорату

Основними завданнями Ректорату є розгляд питань щодо:

2.1. Оперативного керівництва науковою, науково-педагогічною, адміністративно-господарською діяльністю Університету.

2.2. Організації навчального процесу, наукової та виховної роботи, кадрової, фінансової та господарської діяльності Університету.

2.3. Забезпечення виконання державних стандартів освіти.

2.4. Створення належних умов для ефективного навчального процесу, наукової та професійної діяльності.

2.5. Організації міжнародного співробітництва.

2.6. Звернень студентів, аспірантів, докторантів, науково-педагогічних та адміністративно-господарських працівників Університету, звернень громадян.

2.7. Поточного фінансового стану Університету.

2.8. Стану поточної успішності студентів Університету.

2.9. Вирішення інших питань, визначених Статутом як завдання, права та обов'язки Університету.

3. Права та обов'язки Ректорату

3.1. Ректорат відповідно до покладених на нього завдань:

3.1.1. Координує діяльність структурних підрозділів Університету.

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

3.1.3. Заслуховує звіти про проведену роботу керівників структурних підрозділів Університету.

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

3.1.5. Заслуховує питання щодо змін у навчальних планах, освітньо-професійних програмах.

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

3.2. Рішення Ректорату фіксують у протоколі засідання і за необхідності вводять у дію ухвалами Ректорату, наказами та розпорядженнями ректора Університету.

3.3. 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 та їх оприлюднення.

4.2. Ректорат очолює ректор Університету, а за його відсутності – перший проректор.

4.3. Засідання Ректорату проходять, як правило, двічі на місяць. Для вирішення невідкладних питань позачергове засідання Ректорату може бути скликане з ініціативи ректора Університету.

4.4. 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.

4.5. 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.

4.6. Протокол засідання Ректорату веде секретар ректорату. Обов'язки секретаря Ректорату виконує Вчений секретар. Секретар Ректорату забезпечує облік і збереження протоколів засідань Ректорату. Протоколи Ректорату зберігають у Вченого секретаря Університету.

4.7. Засідання Ректорату відбуваються за наявності кворуму, який становить 2/3 членів Ректорату Університету. Рішення Ректорату приймають прямим відкритим голосуванням, якщо за них проголосувало не менше половини присутніх на засіданні членів Ректорату, вони є обов'язковими для виконання всіма структурними підрозділами Університету. Результати голосування фіксують у протоколі засідання Ректорату. У випадку, коли голоси розділилися, питання ставлять на повторне голосування. У випадку повторення рівного голосування «за» та «проти» розгляд питання переносять на наступне засідання Ректорату як таке, що потребує додаткового вивчення.

4.8. Рішення Ректорату набувають чинності з моменту їх прийняття. Якщо рішення вводять у дію в певний термін, це зазначають у протоколі та у документах, вказаних у п.4.9 цього Положення.

4.9. Рішення Ректорату вносять до протоколу засідання, інформують про них виконавців та відповідальних осіб і, у разі необхідності, вводять у дію ухвалами Ректорату, наказами або розпорядженнями ректора Університету.

4.10. З ухвалою Ректорату, наказом або розпорядженням ректора за підсумками рішень Ректорату ознайомлюються виконавці поставлених завдань і керівники структурних підрозділів Університету.

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

4.12. Ректор або уповноважена ним особа з числа членів Ректорату забезпечує систему контролю за виконанням рішень Ректорату.

4.13. Це Положення набуває чинності з моменту його затвердження Вченою радою Західноукраїнського національного університету. Зміни до Положення про Ректорат Тернопільського національного економічного університету вносяться рішеннями Вченої ради Університету.