Затверджено
Рішенням вченої ради
Тернопільського національного
медичного університету
імені І.Я. Горбачевського МОЗ України

Протокол № 9 від 24.06 2019 року

Введено в дію наказом ректора університету

№ 332, від 24.06 2019 року

Ректор М. Корда

Положення
про ректорат Тернопільського національного медичного університету імені І.Я. Горбачевського Міністерства охорони здоров'я України

Тернопіль 2019

1. Загальні положення

1.1. Ректорат Тернопільського національного медичного університету імені І.Я. Горбачевського Міністерства охорони здоров'я України (далі - ректорат) є постійно діючим робочим органом, який вирішує поточні питання діяльності Тернопільського національного медичного університету імені І.Я. Горбачевського Міністерства охорони здоров'я України (далі - університет) у межах, передбачених Статутом університету.

1.2. Дане Положення розроблене відповідно до вимог статті 38 Закону України «Про вищу освіту».

У своїй діяльності ректорат керується Конституцією України, законодавством України, нормативно-правовими актами з питань вищої освіти та охорони здоров'я тощо.

1.3. Ректорат очолює ректор університету, а за його відсутності - особа, яка виконує його обов'язки, згідно наказу.

1.4. До складу ректорату, персональний склад якого затверджується наказом ректора університету, входять проректори, заступники ректора, головний бухгалтер, декани факультетів, директори навчально-наукових інститутів, голова первинної профспілкової організації університету, директор студмістечка, начальники структурних підрозділів.

1.5. На засідання ректорату можуть бути запрошені інші посадові особи та працівники університету, до компетенції яких відносяться питання, що виносяться для розгляду та обговорення на ректораті.

1.6. Для організації діловодства ректорату призначається секретар ректорату з числа членів ректорату.

1.7. Положення про ректорат затверджується рішенням вченої ради університету та вводиться в дію наказом ректора університету.

2. Основні завдання ректорату

Основними завданнями ректорату є:

2.1. Розгляд та вирішення поточних питань діяльності університету: організація освітнього процесу, наукової та виховної роботи, кадрової, фінансової та господарської діяльності.

2.2. Розгляд питань про виконання Правил внутрішнього трудового розпорядку в структурних підрозділах університету та гуртожитках, де проживають особи, які навчаються в університеті.

2.3. Заслуховування звітів та інформації керівників структурних підрозділів (за напрямками діяльності) з питань організації освітнього процесу, наукової та виховної роботи, кадрової, фінансової та господарської діяльності.

2.4. Створення належних умов для підвищення ефективності освітнього процесу, наукової та інших видів професійної діяльності працівників університету, сприяння їх соціальній захищеності.

2.5. Сприяння зміцненню зв'язків між вищою освітою (медичною і фармацевтичною), наукою і практикою.

2.6. Розвиток співробітництва університету з медичними і фармацевтичними закладами охорони здоров'я і освіти України та інших країн.

2.7. Розгляд питань поточного фінансового стану університету.

2.8. Організація виконання нормативно-розпорядчих документів у галузі вищої освіти.

2.9. Реалізація в колективі високих етичних норм, атмосфери доброзичливості і взаємної поваги між керівниками, науково-педагогічними працівниками, особами, які навчаються в університеті.

2.10. Розгляд інших питань з організації діяльності університету відповідно до вимог Статуту університету.

3. Права та обов'язки ректорату

Ректорат відповідно до покладених на нього завдань:

3.1. Координує діяльність структурних підрозділів університету, надає оцінку їх роботи.

3.2. Заслуховує звіти про проведену роботу деканів факультетів, директорів навчально-наукових інститутів, керівників структурних підрозділів та відповідальних працівників університету.

3.3. Забезпечує виконання і здійснює контроль за дотриманням вимог Статуту університету, Правил внутрішнього розпорядку тощо та контролює їх

дотримання.

3.4. Розглядає питання та надає пропозиції вченій раді університету щодо ліквідації, реорганізації, перепрофілювання кафедр, факультетів, ННІ, інших підрозділів університету, зміни організаційної структури та штатної чисельності університету, заміщення посад наукових, науково-педагогічних та педагогічних працівників.

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

3.6. Розглядає плани та результати найбільш важливих наукових досліджень, питання видання підручників та наукової літератури.

3.7. Визначає пріоритетні напрямки фінансування діяльності університету.

3.8. Вносить пропозиції до МОЗ України та МОН України стосовно удосконалення організації роботи університету, освітнього процесу, наукової діяльності, кадрового в т.ч. матеріально-технічного забезпечення освітнього процесу.

3.9. Ректорат приймає рішення, які можуть вводитись в дію наказом або розпорядженням ректора.

3.10. Рішення ректорату обов'язкові для виконання усіма структурними підрозділами та посадовими особами університету.

4. Організація роботи ректорату

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

4.2. Організаційною формою роботи ректорату є засідання, які проводяться згідно з річним планом роботи ректорату, затвердженим ректоратом.

4.3. На засіданнях ректорату головує ректор, або особа, яка виконує його обов'язки. Організаційну роботу з підготовки засідань ректорату проводить секретар
ректорату.

4.4. Рішення ректорату приймаються, як правило, відкритим голосуванням, за присутності двох третин його загального складу, простою більшістю голосів.

4.5. Засідання ректорату університету проводяться за потребою, але не менше одного разу па місяць. Для вирішення невідкладних питань може бути скликане позачергове засідання ректорату з ініціативи ректора університету.

4.6. Питання на засіданні ректорату розглядаються згідно з планом роботи ректорату. Проект порядку денного кожного засідання ректорату складається секретарем ректорату відповідно до затвердженого річного плану ректорату.

4.7. Пропозиції до порядку денного чергового засідання ректорату мають право вносити ректор, проректори, директори ННІ, декани факультетів, інші члени ректорату, завідувачі кафедр, члени вченої ради університету.

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

4.8. Проректори, керівники структурних підрозділів, які готують матеріали до засідання, відповідають за ретельне вивчення фактичного стану справ щодо проблеми, яка підлягає обговоренню, та розробку конкретних пропозицій щодо усунення наявних недоліків.

4.9.3 кожного питання, внесеного на засіданні ректорату, за винятком інформаційних, готується проект рішення. До нього можуть додаватись висновки співдоповідачів, які проводили перевірки.

4.10. Проекти рішень ректорату розглядаються проректорами, відповідальними за напрямки діяльності, візуються ними і секретарем ректорату.

4.11. Ухвалені на ректораті проекти рішень, з доповненнями та пропозиціями, доопрацьовуються виконавцями не більш як у триденний термін і подаються на підпис ректору університету.

4.12. На засіданні ректорату ведеться протокол. Фіксацію інформації про хід обговорення питань і рішень ректорату здійснює секретар ректорату. Секретар ректорату несе відповідальність за складання та оформлення. Протокол підписується головою ректорату та секретарем ректорату. Рішення або витяг з протоколу направляється виконавцям, проректорам, директорам ННІ, деканам факультетів і керівникам відповідних підрозділів університету.

Облік і збереження протоколів здійснює секретар ректорату.

4.13. Відповідальність за виконання рішень ректорату покладається на проректорів, за напрямками діяльності, а також на посадових осіб, які зазначені у рішеннях.

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

4.15. Секретар ректорату щорічно звітує про виконання рішень ректорату на ректораті.

5. Прикінцеві положення

5.1. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться рішенням вченої ради університету.

5.2. Дане Положення набирає чинності після його затвердження вченою радою університету та вводиться в дію наказом ректора університету.

Погоджено:

Проректор з науково-педагогічної роботи — А. Шульгай

Проректор з наукової роботи — І. Кліщ

В.о. начальника юридичного відділу — Н. Цпін