	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	25-01:2023
	РЕКТОРАТ	Редакція 3


ПОЛОЖЕННЯ
про Ректорат Прикарпатського національного
університету імені Василя Стефаника

м. Івано-Франківськ
2023 рік

	<p>ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА</p>	25-01:2023
	<p>РЕКТОРАТ</p>	Редакція 3

ПЕРЕДМОВА

1. РОЗРОБЛЕНО Прикарпатським національним університетом імені Василя Стефаника
2. РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО Вченою радою Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника
Протокол від 25 квітня 2023 р. № 04
3. ВВЕДЕНО В ДІЮ наказом ректора Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника
від 05 травня 2023 р. № 256
4. УПРОВАДЖЕНО НА ЗАМІНУ Положення про Ректорат ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника», схваленого Вченою радою від 31 травня 2016 р., протокол № 5 та введеного в дію наказом ректора від 03 червня 2016 р. № 206 (редакція 1);
зі змінами, схваленими Вченою радою від 31 січня 2017 р., протокол № 1 та введеними в дію наказом ректора від 01 лютого 2017 р. № 55 (редакція 2)

	<p>ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА</p>	25-01:2023
	<p>РЕКТОРАТ</p>	Редакція 3

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Ректорат Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника (далі – Положення) розроблено відповідно до статті 38 Закону України «Про вищу освіту», Закону України «Про освіту», Статуту Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника.

1.2. Ректорат Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника (далі – Ректорат) є постійно діючим колегіальним робочим органом управління, який створюється для вирішення поточних питань діяльності університету в межах, передбачених Статутом та цим Положенням, з метою організації та забезпечення виконання законів України, указів та розпоряджень Президента України, постанов Верховної Ради України, указів і розпоряджень Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства освіти і науки України, рішень Вченої ради Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника (далі – Університет) та своїх власних рішень.

1.3. Ректорат очолює ректор Університету, а за його відсутності – проректор, який виконує його обов'язки.

1.4. Засідання Ректорату проводяться в основному та розширеному персональному складі, які затверджуються наказом ректора.

1.5. Персональний склад Ректорату оновлюється у разі кадрових змін у структурних підрозділах Університету на підставі наказів ректора та витягів з протоколів засідань громадських організацій.

1.6. На засіданнях Ректорату, крім членів персонального складу, можуть бути запрошені інші працівники, яких стосуються питання, що виносяться на розгляд та обговорення.


1.7. На засідання Ректорату в обов'язковому порядку дистанційно долучаються завідувачі кафедр.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ РЕКТОРАТУ

2.1. Основними завданнями Ректорату є формування Стратегії розвитку Університету та основних напрямів його діяльності.

2.2. Ректорат відповідно до покладених на нього завдань:

- координує діяльність структурних підрозділів Університету;
- забезпечує виконання Статуту Університету;
- заслуховує звіти про проведену роботу керівників структурних підрозділів та відповідальних працівників Університету;

	<p>ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА</p>	25-01:2023
	РЕКТОРАТ	Редакція 3

- розглядає підсумки навчальної роботи, стан виконання навчального навантаження, результати перевірок, ревізій, інспектування та атестації;
- вносить пропозиції щодо вдосконалення організації роботи Університету, навчально-виховного процесу, наукової діяльності, кадрового і матеріально-технічного забезпечення.

2.3. Колегіальне та оперативне вирішення стратегічних питань, що стосуються:


- інформаційної політики та цифрового розвитку Університету;
- організації освітнього процесу, його методичного забезпечення, розробки і впровадження нових технологій навчання, удосконалення його форм і методів, контроль за реалізацією державних стандартів вищої освіти;
- ліцензування спеціальностей, акредитації та оновлення освітніх програм, відкриття нових напрямів, спеціальностей на освітніх рівнях підготовки здобувачів освіти;
- моніторингу внутрішньої системи якості освіти та функціонування автоматизованих систем, що забезпечують управління навчальним процесом;
- науково-дослідної роботи, перспектив її розвитку, участі у конкурсних проєктах, академічній мобільності та стажуваннях, пошуку грантової підтримки та співпраці з міжнародними партнерами;
- здійснення заходів щодо покращення соціально-побутових умов та матеріально-технічної бази для навчання, праці і відпочинку здобувачів освіти та співробітників Університету, раціонального використання аудиторного фонду та приміщень Університету;
- підвищення ефективності психологічного забезпечення навчально-виховного процесу та проведення просвітницьких заходів національно-патріотичного спрямування;
- вирішення інших питань, що пов'язані з основною діяльністю Університету.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ РЕКТОРАТУ

3.1. Ректорат здійснює свою діяльність на принципах колегіальності.

3.2. Організаційною формою роботи Ректорату є засідання, які можуть проводитися очно, дистанційно та у змішаній формі.

3.3. Ректорат проводить свої засідання, як правило, один раз на тиждень. У разі необхідності, за ініціативи ректора скликається позачергове засідання Ректорату.

	<p>ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА</p>	<p>25-01:2023</p>
	<p>РЕКТОРАТ</p>	<p>Редакція 3</p>

3.4. Розширене засідання Ректорату проводиться один раз на місяць перед засіданням Вченої ради Університету, на яке скликається персональний розширений склад Ректорату.

3.5. Участь членів Ректорату у засіданнях є обов'язковою. Члени Ректорату можуть бути відсутні на засіданнях лише за наявності поважних причин, про які необхідно завчасно повідомити помічника ректора. За неявки на засідання без поважної причини ректор має право притягти члена Ректорату до дисциплінарної відповідальності.

3.6. До початку засідання Ректорату відділ кадрів зобов'язаний надати помічнику ректора інформацію про членів Ректорату, які перебувають у відпустці та лікарняному у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю, загальний відділ – надати інформацію про перебування вказаних працівників у відрядженні.

3.7. Засідання Ректорату, як правило, проводяться у змішаній формі: в аудиторії, що вказується в порядку денному засідання Ректорату, та дистанційно в режимі відеоконференції на платформі Cisco Webex Meetings за покликанням <http://pu.webex.com/meet/pnu>

3.8. З метою ідентифікації усі учасники при підключенні до засідань Ректорату зобов'язані увімкнути камеру та здійснювати підключення виключно з персональних корпоративних електронних адрес із зазначенням свого імені та прізвища.

3.9. Технічний супровід проведення засідань Ректорату забезпечує Інформаційно-обчислювальний центр.


3.10. Доповідачі повинні заздалегідь повідомити Інформаційно-обчислювальний центр про необхідність забезпечення їхньої доповіді технічною підтримкою.

4. ПІДГОТОВКА ДО ЗАСІДАНЬ

4.1. Питання, що виносяться на засідання Ректорату, розглядаються згідно з порядком денним, який за дорученням ректора розробляють проректори відповідно до своїх функціональних обов'язків та розподілу повноважень.

4.2. Пропозиції до порядку денного чергового засідання Ректорату мають право вносити керівники структурних підрозділів Університету та інші члени Ректорату за погодженням з проректорами відповідно до напрямку роботи та розподілу підпорядкування.

4.3. Працівники, які готують матеріали до засідання Ректорату, відповідають за ретельне вивчення фактичного стану питання, яке підлягає

	<p>ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА</p>	<p>25-01:2023</p>
	<p>РЕКТОРАТ</p>	<p>Редакція 3</p>

обговоренню, а також вносять конкретні пропозиції щодо усунення наявних недоліків.

4.4. Доповідач за питанням готує інформацію (додаток до протоколу), за потреби надає висновки перевірок, статистичні матеріали, таблиці, мультимедійну презентацію та проєкт рішення, який повинен містити конкретні заходи щодо усунення недоліків та виконання прийнятого рішення.

4.5. Порядок денний засідання Ректорату надсилається загальним відділом членам Ректорату на персональні корпоративні електронні адреси та адреси відповідних структурних підрозділів Університету не пізніше ніж за день до дня засідання.

5. РЕГЛАМЕНТ ЗАСІДАНЬ

5.1. До початку засідання здійснюється реєстрація членів Ректорату у реєстраційному листі, що додається до протоколу. Відсутнього учасника має право представляти його заступник за посадою або делегований представник.

5.2. При проведенні засідань ректорату з використанням відеоконференції на платформі Cisco Webex Meetings Інформаційно-обчислювальним центром фіксується звіт про підключених учасників засідання, який долучається до протоколу Ректорату.

5.2. На розгляд та обговорення питань, що включені до порядку денного засідання Ректорату, а також прийняття певних рішень запропоновано відводити:


- для доповіді – до 10-15 хвилин;
- для співповіді – до 5-10 хвилин;
- для участі в обговоренні, обґрунтування пропозицій, надання зауважень, оголошення повідомлень – до 5 хвилин.

6. ПРИЙНЯТТЯ ТА ВИКОНАННЯ РІШЕНЬ

6.1. Ректорат у межах своїх повноважень приймає рішення, обов'язкові для виконання всіма працівниками та здобувачами освіти Університету.

6.2. Прийняті рішення за змістом розглянутих питань, у разі необхідності, вводяться в дію наказом або розпорядженням ректора Університету.

6.3. Рішення Ректорату, накази і розпорядження ректора Університету набувають чинності з моменту прийняття, якщо не встановлено іншого терміну введення цих актів або окремих їх пунктів у дію.

	<p>ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА</p>	25-01:2023
	<p>РЕКТОРАТ</p>	Редакція 3

6.4. Рішення Ректорату приймаються відкритим голосуванням простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх, що здійснюється шляхом підняття рук як очно, так і під час відеоконференції.

6.5. Відповідальність за виконання рішень Ректорату покладається на проректорів згідно з розподілом повноважень, а також на осіб, які зазначені у рішенні.

6.6. На засіданні Ректорату в обов'язковому порядку розглядаються питання про стан виконання попередніх рішень та доручень Ректорату, які були надані під час проведення попередніх засідань.

6.7. Члени Ректорату після проведення засідання Ректорату зобов'язані проінформувати колектив структурного підрозділу про рішення Ректорату.

6.8. На засіданні Ректорату ведеться протокол, оформлення якого покладається на секретаря Ректорату. Витяг з протоколу та рішення Ректорату надсилаються працівникам Університету на їхні електронні адреси, що знаходяться на домені rnu.edu.ua.

6.9. Секретар Ректорату забезпечує облік і збереження протоколів засідань Ректорату згідно з номенклатурою справ Університету. Протоколи підписуються ректором і секретарем Ректорату.

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Положення про Ректорат схвалюється Вченою радою Університету та вводиться в дію наказом ректора.

7.2. Зміни та доповнення до Положення про Ректорат оформляються шляхом викладення його в новій редакції та затверджується у тому ж порядку, що і саме Положення.

7.3. З моменту затвердження в установленому порядку нової редакції Положення, попереднє втрачає чинність.

7.4. Положення про Ректорат та його персональний склад оприлюднюються на офіційному сайті Університету.