

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ТЕРНОПІЛЬСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ІВАНА ПУЛЮЯ


«СХВАЛЕНО»

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Вченою радою Тернопільського
національного технічного
університету імені Івана Пулюя

Ректор Тернопільського
національного технічного
університету імені Івана Пулюя

«10» лютого 2015 р.

 П.В. Ясній

Протокол № 1

«10» 02 2015 р.



ПОЛОЖЕННЯ
про ректорат
Тернопільського національного технічного університету
імені Івана Пулюя

ТЕРНОПІЛЬ, 2015

1. Загальні положення

1.1. Ректорат Тернопільського національного технічного університету імені Івана Пулюя (далі – Ректорат) є постійним робочим колегіальним робочим органом, який відповідно до ст. 38 Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII, Статуту Тернопільського національного технічного університету імені Івана Пулюя (далі – Статут) (погоджений конференцією трудового колективу Тернопільського національного технічного університету імені Івана Пулюя від 26.11.2014 р. та затверджений наказом Міністерства освіти і науки України від 03.04.2015 р. № 392), цього Положення та Плану роботи ректорату вирішує поточні питання діяльності Тернопільського національного технічного університету імені Івана Пулюя (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, вчений секретар, головний бухгалтер, директори коледжів, секретар ректорату. Персональний склад Ректорату затверджує ректор свої наказом.

2. Основні завдання

Основним завданням ректорату є розгляд питань щодо:

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

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

2.3. Забезпечення виконання державних стандартів освіти.

2.4. Створення належних умов для реалізації ефективного освітнього 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.

2.9. 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 та осіб, що навчаються.

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, кожного понеділка (крім вихідних і святкових днів). 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 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, який забезпечує облік і збереження протоколів засідань.
- 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 рівної кількості голосів голос ректора є вирішальним.
- 4.8. Рішення Ректорату набувають чинності з моменту їх прийняття. Якщо рішення вводять у дію в певний термін, це зазначають у протоколі або у відповідних документах.
- 4.9. З ухвалою Ректорату, наказом або розпорядженням ректора за підсумками рішень Ректорату ознайомлюються виконавці поставлених завдань і керівники структурних підрозділів Університету.

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

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

4.12. Це Положення набуває чинності з моменту його схвалення Вченою радою університету та затверджується наказом ректора.

Секретар ректорату



І.Б. Окіпний

Погоджено:

Перший проректор




М.М. Митник

Проректор з наукової роботи



Р.М. Рогатинський

Проректор з науково – педагогічної роботи



С.Ф. Дячук

Організаційно – юридичний відділ



Н.Я. Стоцька