



МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
ВИЩИЙ ДЕРЖАВНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД УКРАЇНИ
«БУКОВИНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

НАКАЗ
м. Чернівці

«23» березня 2016 р.

№ 05-10

Про затвердження
Положення про Ректорат
Вищого державного
навчального закладу України
«Буковинський державний
медичний університет»

Відповідно до Закону України «Про вищу освіту», п. 4.4 Статуту Вищого державного навчального закладу України «Буковинський державний медичний університет», на виконання наказу від 04.06.2015 № 190-Адм «Про впровадження Плану заходів з імплементації положень Закону України «Про вищу освіту» у Вищому державному навчальному закладі України «Буковинський державний медичний університет»

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити та ввести в дію з 01 квітня 2016 року Положення про Ректорат Вищого державного навчального закладу України «Буковинський державний медичний університет».
2. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Ректор

Т.М. Бойчук

Виконавець:

Провідний юрисконсульт
В.Б. Семків

Погоджено:

Проректор з науково-педагогічної роботи
І.В. Геруш

Вчений секретар

І.І. Павлуник

Додаток №_ до наказу
№ 05-0 від 23.03. 2016 р.

УХВАЛЕНО

Вченою радою Вищого державного
навчального закладу України
«Буковинський державний
медичний університет»
протокол № 5 від 22.12 2015 р.

ПОЛОЖЕННЯ ПРО РЕКТОРАТ ВИЩОГО ДЕРЖАВНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ УКРАЇНИ «БУКОВИНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

I. Загальні положення

1.1. Ректорат Вищого державного навчального закладу України «Буковинський державний медичний університет» (далі – Університет, БДМУ) є постійно діючим робочим органом оперативного управління Університету, який вирішує поточні питання діяльності Університету в межах, передбачених Статутом Університету.

1.2. У своїй діяльності Ректорат керується законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», постановами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України та Міністерства охорони здоров'я України, рішеннями вченої ради Університету.

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

1.4. До складу Ректорату входять за посадами: ректор Університету, проректори, заступники ректора, помічник ректора з соціальних питань, головний бухгалтер, голова профспілкового комітету, юрисконсульт, декани факультетів, директор коледжу, директор Чернівецького медичного коледжу БДМУ, директор бібліотеки, вчений секретар, начальник навчального відділу, начальник відділу кадрів, начальник штабу цивільного захисту, завідувач канцелярії університету, завідувач відділу виробничої практики, провідний

інженер з охорони праці та помічник ректора. На засідання Ректорату запрошуються представники органів студентського самоврядування та студентського профкому при вирішенні питань, що стосуються навчальної роботи студентів.

1.5. Персональний склад Ректорату затверджується наказом ректора.

II. Основні завдання ректорату

2.1. Основними завданнями Ректорату є:

2.1.1. координація діяльності структурних підрозділів Університету та оцінка їх роботи;

2.1.2. організація освітнього процесу, науково-дослідної, виховної, кадрової, фінансової та господарської діяльності Університету;

2.1.3. контроль за реалізацією стандартів освіти;

2.1.4. розгляд питань фінансово-господарської діяльності Університету;

2.1.5. заслуховування звітів та інформації проректорів, деканів факультетів, керівників структурних підрозділів (за напрямками діяльності) з питань організації навчального процесу, виховної, навчально-методичної, наукової, кадрової, фінансової та господарської діяльності;

2.1.6. розгляд питань щодо поліпшення соціально-побутових умов навчання, праці та відпочинку студентів і працівників Університету;

2.1.7. забезпечення виконання і здійснення контролю за дотриманням вимог Статуту Університету;

2.1.8. розгляд пропозицій про утворення, ліквідацію, реорганізацію структурних підрозділів, зміни штатної структури Університету, заміщення посад науково-педагогічного складу відповідно до чинного законодавства;

2.1.9. розгляд питань виконавчої дисципліни та дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку працівниками Університету та особами, які навчаються в Університеті і проживають в студентських гуртожитках;

2.1.10. розгляд питань щодо планування та результатів найбільш важливих наукових досліджень, планування та видання навчальної та наукової літератури;

2.1.11. створення належних умов для підвищення ефективності освітнього процесу, наукової, лікувальної та інших видів професійної діяльності працівників Університету, сприяння їх соціальній захищеності;

2.1.12. розгляд підсумків навчальної роботи, проведення практики і стажування студентів;

2.1.13. вжиття заходів за результатами планових та інших перевірок;

2.1.14. розгляд питань щодо проведення наукових конференцій та інших заходів в Університеті;

2.1.15. внесення пропозицій на вчену раду Університету, конференцію трудового колективу про доповнення або зміну Статуту Університету, колективного договору;

2.1.16. розгляд питань щодо набору на навчання студентів, лікарів (провізорів)-інтернів, лікарів-слухачів, клінічних ординаторів, аспірантів, докторантів;

2.1.17. створення комісій з вивчення окремих скарг, звернень та затвердження їх висновків;

2.1.18. розгляд інших питань з організації діяльності Університету відповідно до Статутних завдань.

2.1.19. розгляд питань щодо співробітництва Університету з навчальними закладами, медичними і фармацевтичними закладами в Україні та за кордоном.

III. Організація роботи ректорату

3.1. Організаційною формою діяльності Ректорату є його засідання. Ректорат здійснює свою діяльність на принципах поєднання єдиноначальності та колегіальності.

3.2. Засідання Ректорату Університету проводяться відповідно до плану роботи Ректорату не менше 2-х разів на місяць. Для вирішення невідкладних питань може бути скликане позачергове засідання Ректорату з ініціативи ректора.

3.3. На засіданнях Ректорату головує ректор або особа, яка виконує його обов'язки. Організаційну роботу з підготовки засідань Ректорату проводить помічник ректора.

3.4. Рішення Ректорату приймається на засіданні простою більшістю голосів.

3.5. Питання на засіданнях Ректорату розглядаються згідно з планом роботи, затвердженого ректором або за дорученням ректора.

3.6. Проект порядку денного кожного засідання Ректорату складається помічником ректора на підставі плану роботи Ректорату та матеріалів, які пропонуються керівниками структурних підрозділів. Пропозиції щодо порядку чергового засідання Ректорату мають право внести ректор, проректори, декани факультетів, заступники ректора, керівники структурних підрозділів, завідувачі кафедр. Порядок денний, письмова інформація, проекти рішень засідань Ректорату та списки запрошених осіб доповідаються ректору не пізніше ніж за 3 дні до початку засідання, помічником ректора.

3.7. На засіданні Ректорату в обов'язковому порядку доповідаються питання про стан виконання попередніх рішень Ректорату та доручень ректора.

3.8. Підготовку матеріалів до розгляду конкретного питання на засіданні Ректорату здійснюють відповідальні особи, визначені планом роботи Ректорату або інші особи за дорученням ректора.

У разі потреби, з питань, включених до порядку денного на засідання Ректорату, запрошуються особи, яких стосується обговорюване питання або які брали безпосередню участь у його підготовці чи вивченні.

3.9. З кожного питання, внесеного на засідання Ректорату, за винятком інформаційних, готується проект рішення.

В проекті рішення повинно бути зазначено: конкретні заходи з виконання із зазначенням термінів, виконавців та осіб, які забезпечують контроль виконання.

3.10. На засіданні Ректорату ведеться протокол. Фіксацію інформації про хід обговорення питань і рішень Ректорату здійснює помічник ректора. Помічник ректора несе відповідальність за складання та оформлення протоколу

