

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ВИЩИЙ ПРИВАТНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
«ЛЬВІВСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»**



**«ЗАТВЕРДЖУЮ»**

Ректор ВПНЗ

«Львівський медичний університет»

проф. Регеда М.С.

«28» «листопада» 2022 р.

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО РЕКТОРАТ  
ВИЩОГО ПРИВАТНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ  
«ЛЬВІВСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»**

**«ЗАТВЕРДЖЕНО»**

Вченою радою ВПНЗ

«Львівський медичний університет»

Протокол № 4 від 25 листопада 2022 р.

## **1. Загальні положення**

### **2.**

1.1. Ректорат ВПНЗ «Львівський медичний університет» (далі – Університет) є постійно діючим робочим органом, який створюється для оперативного вирішення поточних питань діяльності закладу вищої освіти, що потребують колегіального обговорення в межах, передбачених Статутом та Положенням про ректорат університету. Колективне обговорення і прийняття рішень в межах чинного законодавства з багатьох питань, пов'язаних з функціонуванням ВПНЗ «Львівський медичний університет», сприяє демократизації управління, запровадженню принципу соціального партнерства, підвищенню вимог до виконавців, дозволяє уникати прийняття помилкових рішень.

1.2. У своїй діяльності ректорат керується законом України «Про освіту» від 05.09.2017 р. №2145-VIII (зі змінами та доповненнями), «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII (зі змінами та доповненнями), Статуту ВПНЗ «Львівський медичний університет», нормативно-правовими документами Міністерства освіти і науки України.

1.3. Ректорат очолює ректор ВПНЗ «Львівський медичний університет», а за його відсутності - особа, яка виконує його обов'язки згідно наказу.

1.4. До загального складу ректорату входять ректор та проректор з навчальної роботи університету, декани факультетів, керівники структурних підрозділів університету. На засідання ректорату можуть бути запрошені інші посадові особи та працівники Університету, до компетенції яких відносяться питання, що виносяться для розгляду та обговорення на засіданні ректорату.

1.5. Персональний склад ректорату затверджується наказом ректора.

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

## **3. Основні завдання ректорату**

3.1.1. Основними завданнями ректорату є:

2.1.1 Організація освітнього процесу, науково, виховної, кадрової, фінансової діяльності університету.

2.1.2 Реалізація державних стандартів освіти.

2.1.3 Звіти керівників структурних підрозділів (за напрямками діяльності) з питань організації освітнього процесу, наукової та виховної роботи, кадрової, фінансової та господарської діяльності.

2.1.4 Вжиття заходів щодо поліпшення соціально-побутових умов навчання, праці та відпочинку студентів і працівників університету.

- забезпечення виконання і здійснення контролю за дотриманням вимог Статуту університету;
- розгляд пропозицій про утворення, ліквідацію, реорганізацію структурних підрозділів, зміни штатної структури університету, заміщення посад науково-педагогічного складу відповідно до чинного законодавства;
- розгляд питань виконавчої дисципліни та дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку працівниками університету, та особами, які навчаються в університеті;
- розгляд підсумків навчальної роботи, проведення практики і стажування студентів;
- вжиття заходів за результатами планових та інших перевірок;
- розгляд питань щодо проведення наукових конференцій та інших заходів в університеті.

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

2.1.6 Реалізація в колективі високих етичних норм, атмосфери доброзичливості і взаємної поваги між керівниками, науково-педагогічними працівниками.

2.1.7 Розгляд інших питань з організації діяльності університету відповідно до Статутних завдань.

3.1.2. У випадках термінового прийняття рішення та видання наказу з питань, які потребують колегіального обговорення, підписаний ректором наказ доводиться до відому членів ректорату для його ухвалення.

### **3. Права та обов'язки ректорату**

3.1. Ректорат відповідно до покладених на нього завдань:

3.1.1. Координує діяльність структурних підрозділів ВПНЗ «Львівський медичний університет», надає оцінку їх роботи.

3.2. Заслуховує звіти про проведену роботу деканів факультетів, керівників структурних підрозділів та відповідальних працівників Університету.

3.3. Забезпечує виконання і здійснює контроль за дотриманням вимог Статуту, Правил внутрішнього трудового розпорядку, Положення про організацію освітнього процесу, тощо та контролює їх дотримання.

3.4. Розглядає питання та надає пропозиції Вченій раді університету щодо створення, ліквідації, реорганізації, перепрофілювання кафедр, факультетів, 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 підсумки навчальної роботи, а також наслідки перевірок та контролю освітнього процесу, атестації, акредитації та ліцензування Університету.
- 3.7. Заслуховує результати складання ліцензійного інтегрованого іспиту «Крок», об'єктивного структурованого комплексного іспиту (ОСКІ), єдиного державного кваліфікаційного іспиту (ЄДКІ).
- 3.8. Ректорат приймає рішення, які можуть вводитись в дію наказом або розпорядженням ректора.
- 3.9. Рішення ректорату обов'язкові для виконання всіма учасниками освітнього процесу, структурними підрозділами та посадовими особами.

#### **4. Організація роботи ректорату**

- 4.1. Ректорат здійснює свою діяльність на принципах колегіальності, прозорості прийняття рішень.
- 4.2. Організаційною формою роботи ректорату є засідання, які проводяться, як правило, щотижня, але не менше двох разів на місяць (за виключенням липня і серпня). Для вирішення невідкладних питань може бути скликане позачергове засідання ректорату з ініціативи ректора.
- 4.3. На засіданнях ректорату головує ректор, або особа, яка виконує його обов'язки.
- 4.4. Організаційну роботу з підготовки засідань ректорату проводить секретар ректорату.
- 4.5. Рішення ректорату приймається на засіданні простою більшістю голосів.
- 4.6. Питання на засіданнях ректорату розглядаються згідно з планом роботи затвердженого ректором або за дорученням ректора.
- 4.7. Пропозиції до порядку денного чергового засідання ректорату мають право вносити ректор, проректор, декани факультетів, інші члени ректорату.
- 4.8. Для засідання ректорату за необхідності готуються матеріали для інформування, обговорення, вироблення конкретних пропозицій та прийняття рішень.
- 4.9. На засіданні ректорату в обов'язковому порядку доповідаються питання про стан виконання попередніх рішень ректорату та доручень ректора.
- 4.10. У разі потреби на засідання ректорату запрошуються особи, участь яких необхідна для розгляду питань порядку денного, або які брали безпосередню участь у їх підготовці.
- 4.11. З кожного питання, внесеного на засіданні ректорату, за винятком інформаційних, готується проект рішення. До нього можуть додаватись висновки співдоповідачів, які проводили перевірки. В проекті рішення повинно бути

зазначено: оцінка діяльності підрозділів та їх керівників з питання, що обговорюється; конкретні заходи з виконання із зазначенням термінів, виконавців та осіб, які забезпечують контроль за виконанням.

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 протоколу відповідно до Інструкції з діловодства. Протокол підписується головою ректорату та секретарем. Облік і збереження протоколів здійснює секретар ректорату.

4.13. В умовах карантину засідання ректорату можуть здійснюватися в дистанційному режимі за допомогою технічних засобів онлайн-спілкування.

4.14. Відповідальність за виконання рішень ректорату покладається на проректора, а також на посадових осіб, які зазначені у рішеннях. Усі працівники структурних підрозділів та посадові особи зобов'язані виконувати рішення ректорату. Про причини, які унеможливають своєчасне та повне виконання рішень ректорату, основний виконавець інформує ректора до закінчення терміну виконання. Ректор або уповноважена ним особа з числа членів ректорату забезпечує систему контролю за виконанням рішень ректорату. Секретар ректорату щорічно звітує про виконання рішень на ректораті.

## **5. Прикінцеві положення**

5.1. Рішення про затвердження нової редакції Положення, внесення змін та доповнень до нього ухвалюються Вченою радою університету та вводяться в дію наказом ректора.

5.2. Дане положення набирає чинності з дати його затвердження.