



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**Державний вищий навчальний заклад
НАЦІОНАЛЬНИЙ ЛІСОТЕХНІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор

_____ Ю.Ю. Туниця

Введено в дію наказом ректора
від 14 червня 2016 р. № _____

**ПОЛОЖЕННЯ
про ректорат
Державного вищого навчального закладу
“Національний лісотехнічний університет України”**

Затверджено Вченою радою НЛТУ України
26 травня 2016 р. (протокол № 5)

Львів – 2016

Положення про ректорат Державного вищого навчального закладу “Національний лісотехнічний університет України” / Уклад.: М.Г. Адамовський, М.М. Борис, П.П. Онуфрик, Р.Г. Салабай, І.Г. Гайдук. – Львів: РВВ НЛТУ України, 2016. – 6с.

Положення про ректорат Державного вищого навчального закладу “Національний лісотехнічний університет України” (надалі – Положення) є нормативним документом, що регламентує діяльність робочого органу Національного лісотехнічного університету України (надалі – Університету).

Положення розроблено відповідно до Закону України “Про вищу освіту” від 01 липня 2014 р. №1556-VII, наказів та листів Міністерства освіти і науки України, Положення про організацію освітнього процесу в НЛТУ України, схваленого Вченою радою університету 23 квітня 2015 р. та Статуту Університету.

Це Положення набуває чинності з моменту його затвердження Вченою Радою Університету та вводиться в дію наказом ректора Університету.

Зміни та доповнення до цього Положення вносяться за поданням ректора, проректорів та директорів Навчально-наукових інститутів та затверджуються рішенням Вченої ради Університету.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Ректорат Національного лісотехнічного університету України (надалі – Ректорат) є постійним робочим органом, який відповідно до ст. 38 Закону України “Про вищу освіту” від 01 липня 2014 р. № 1556-VII, пп. 6.27, 6.29 та 6.30 Статуту Державного вищого навчального закладу “Національний лісотехнічний університет України” та цього Положення вирішує поточні питання діяльності Університету, здійснює керівництво Університетом з метою організації та забезпечення виконання Законів України, Указів Президента України, Постанов Верховної Ради України і Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства освіти і науки України, рішень Вченої ради Університету та своїх власних рішень.

1.2. Ректор очолює і спрямовує діяльність Ректорату Університету, а за його відсутності ці функції покладають на першого проректора або проректора з науково-педагогічної роботи або іншого проректора за дорученням ректора Університету.

1.3. До складу Ректорату входять проректори, директори навчально-наукових інститутів, керівник Центру доуніверситетської підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації кадрів, директори коледжів, вчений секретар, головний бухгалтер, голова первинної профспілкової організації працівників, голова первинної профспілкової організації студентів, голова Студентської ради, начальник відділу кадрів, керівник навчально-методичного відділу, начальник юридичного відділу, начальник штабу цивільного захисту, а також, за рішенням ректора, керівники інших структурних підрозділів Університету.

1.4. На засідання Ректорату можуть бути запрошені інші посадові особи та працівники Університету, до компетенції яких відносяться питання, що розглядають та обговорюють на Ректораті.

1.6. Персональний склад Ректорату затверджується наказом ректора Університету.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ, ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ РЕКТОРАТУ

2.1. Основними завданнями Ректорату є розгляд питань щодо:

- організації освітнього процесу, наукової та виховної роботи, кадрової, фінансової та господарської діяльності Університету;
- виконання Правил внутрішнього розпорядку в структурних підрозділах Університету та студентських гуртожитках;
- прийняття рішень з питань фінансово-господарської діяльності Університету;
- створення належних умов для здійснення ефективного навчального процесу, наукової та професійної діяльності працівників, студентів, аспірантів і докторантів, а також їх соціальної захищеності;
- організації міжнародного співробітництва;
- поточного фінансового стану Університету;

- сприяння зміцненню зв'язків між освітою, наукою і практикою;
- вирішення перспективних та поточних питань діяльності Університету;
- контролю реалізації та забезпечення виконання стандартів вищої освіти;
- стану поточної успішності студентів Університету;
- вирішення інших питань, визначених Статутом як завдання, права та обов'язки Університету.

2.2. Ректорат відповідно до покладених на нього завдань має такі **права та обов'язки**:

- забезпечує виконання положень Статуту Університету, Правил внутрішнього розпорядку, Положення про організацію освітнього процесу тощо та контролює їх дотримання;
- координує діяльність структурних підрозділів Університету;
- заслуховує звіти про проведену роботу проректорів та керівників структурних підрозділів Університету;
- створює комісії з розгляду колективних скарг, розглядає та затверджує їх висновки;
- розглядає підсумки навчальної роботи, проведення практик та стажування студентів, аспірантів та докторантів, а також результати перевірок навчального процесу, інспектування, атестації та акредитації Університету;
- розглядає питання вдосконалення організації роботи Університету, навчально-виховного процесу, наукової діяльності, кадрового і матеріально-технічного забезпечення навчального процесу.

2.3. Рішення Ректорату фіксують у протоколі засідання і, за потреби, вводять у дію ухвалами Ректорату, наказами та розпорядженнями ректора Університету.

2.4. Рішення Ректорату є обов'язковими для виконання усіма керівниками та працівниками структурних підрозділів Університету, студентами, аспірантами та докторантами.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ РЕКТОРАТУ

3.1. Ректорат працює на принципах колегіальності та прозорості прийняття своїх рішень.

3.2. Питання на засіданнях Ректорату розглядаються згідно із загальним планом роботи, затвердженим ректором.

3.3. Проект порядку денного кожного засідання Ректорату складається секретарем Ректорату на підставі матеріалів, що планують до розгляду. Пропозиції до порядку денного чергового засідання мають право вносити члени Ректорату.

3.4. Порядок денний, письмова інформація, проекти рішень засідання Ректорату та списки запрошених осіб доповідаються ректору не пізніше ніж за день до початку засідання Ректорату секретарем Ректорату.

3.5. Ректорат координує і спрямовує діяльність структурних підрозділів, забезпечує їх інструктивними рекомендаціями, надає практичну допомогу.

3.6. Організаційною формою роботи Ректорату є засідання, які скликає і проводить ректор, як правило, один раз на тиждень. Залежно від обставин ректор може визначати й іншу періодичність засідань Ректорату.

3.7. Проректори, директори навчально-наукових інститутів, керівники структурних підрозділів, які готують матеріали до засідання, відповідають за ретельне вивчення фактичного стану справ щодо проблеми, що підлягає обговоренню, та вироблення конкретних пропозицій з усунення наявних недоліків.

3.8. На підставі поточної оцінки стану організаційної та практичної діяльності Університету, проблем навчально-виховної, наукової та фінансово-господарської роботи за пропозиціями проректорів та керівників структурних підрозділів ректор визначає і формує порядок денний засідань Ректорату.

3.9. 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.

3.10. Засідання Ректорату відбуваються за наявності кворуму, який становить 2/3 членів Ректорату Університету. Рішення Ректорату приймаються прямим відкритим голосуванням, якщо за них проголосувало не менше половини присутніх на засіданні членів Ректорату.

3.11. Результати голосування фіксуються у протоколі засідання Ректорату. У випадку, коли голоси під час голосування розділилися порівну, перевагу в прийнятті рішення надають стороні, де позитивно голосував головуючий.

3.12. Секретар Ректорату веде протокол засідання та забезпечує облік і збереження протоколів засідань Ректорату.

3.13. Прийняті Ректоратом рішення вводяться в дію наказами або розпорядженнями ректора Університету.

3.14. З ухвалою Ректорату, наказом або розпорядженням ректора за підсумками рішення Ректорату ознайомлюються виконавці поставлених завдань і керівники структурних підрозділів Університету.

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

3.16. Ректор або уповноважена ним особа з числа членів Ректорату забезпечує контроль за виконанням рішень Ректорату.

Перший проректор з
науково-педагогічної роботи

М.Г. Адамовський

Проректор з науково-педагогічної
виховної роботи та міжнародних зв'язків

М.М. Борис

Вчений секретар Вченої ради

П.П. Онуфрик

Керівник навчально-методичного
відділу

Р.Г. Салабай

Юрисконсульт

І.Г. Гайдук