

**МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ  
ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішення Вченої ради  
Одеського національного  
медичного університету  
Протокол від «01 04» 2021 р.  
№ 8

**ВВЕДЕНО В ДІЮ**

Наказ ректора Одеського національного  
медичного університету від  
«01» 04 2021 р. № 130-0

Ректор Одеського національного  
Медичного університету  
акад. НАМН України  
професор В.М. Запорожан



**ПОЛОЖЕННЯ**

**про ректорат**

**Одеського національного медичного університету**

Одеса 2021

## **1. Загальні положення**

1.1. Ректорат Одеського національного медичного університету (далі – ректорат ОНМедУ) 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 ОНМедУ, сприяє демократизації управління, запровадженню принципу соціального партнерства, підвищенню вимог до виконавців, дозволяє уникати прийняття помилкових рішень.

1.2. У своїй діяльності ректорат керується Конституцією і законами України, указами Президента України, постановами Верховної ради України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами з питань вищої освіти та охорони здоров’я.

1.3. Ректорат очолює ректор ОНМедУ, а за його відсутності – особа, яка виконує його обов’язки згідно наказу.

1.4. До загального складу ректорату входять ректор та проректори університету, головний бухгалтер – постійні члени ректорату. В роботі ректорату беруть участь декани факультетів, керівники структурних підрозділів університету, помічники ректора, голова первинної профспілкової організації – учасники ректорату за запрошенням, персональний склад яких затверджується напередодні засідання ректорату. На засідання ректорату можуть бути запрошенні інші посадові особи та працівники ОНМедУ, до компетенції яких відносяться питання, що виносяться для розгляду та обговорення на засіданні ректорату.

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

## **2. Основні завдання ректорату**

Основними завданнями ректорату є:

2.1. Розгляд та вирішення поточних питань діяльності ОНМедУ: організація освітнього процесу, наукової та виховної роботи, кадрової, фінансової та

господарської діяльності.

2.2. Контроль за реалізацією державних стандартів освіти.

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

2.4. Створення належних умов для підвищення ефективності освітнього процесу, наукової та інших видів професійної діяльності працівників ОНМедУ, сприяння їх соціальній захищенності.

2.5. Розвиток співробітництва ОНМедУ з медичними і фармацевтичними закладами охорони здоров'я і освіти України та інших країн.

2.6. Розгляд питань поточного фінансового стану ОНМедУ. Організація виконання нормативно-розпорядчих документів у галузі вищої освіти.

2.7. Реалізація в колективі високих етичних норм, атмосфери доброзичливості і взаємної поваги між керівниками, науково-педагогічними працівниками, інтернами, клінічними ординаторами, аспірантами.

2.8. Розгляд інших питань з організації діяльності ОНМедУ відповідно до вимог Статуту ОНМедУ.

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

3.1. Ректорат відповідно до покладених на нього завдань:

3.1.1. Координує діяльність структурних підрозділів ОНМедУ, надає оцінку їх роботи.

3.1.2. Заслуховує звіти про проведену роботу деканів факультетів, керівників структурних підрозділів та відповідальних працівників ОНМедУ.

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

3.1.4. Розглядає питання та надає пропозиції Вченій раді ОНМедУ щодо

створення, ліквідації, реорганізації, перепрофілювання кафедр, факультетів, інститутів, підрозділів, зміни організаційної структури та штатної чисельності ОНМедУ, заміщення посад наукових, науково-педагогічних та педагогічних працівників.

3.1.5. Створює комісії з розгляду колективних скарг, розглядає та затверджує їх висновки.

3.1.6. Розглядає підсумки навчальної роботи, випуску інтернів, клінічних ординаторів, аспірантів та докторантів, а також наслідки перевірок та контролю освітнього процесу, атестації, акредитації та ліцензування ОНМедУ.

3.1.7. Заслуховує результати складання ліцензійного інтегрованого іспиту (ЛІ) «Крок», об'єктивного структурованого комплексного іспиту (ОСКІ), единого державного кваліфікаційного іспиту (ЄДКІ), тощо.

3.1.8. Розглядає плани та результати найбільш важливих наукових досліджень, питання видання підручників та наукової літератури.

3.1.9. Визначає пріоритетні напрямки фінансування діяльності ОНМедУ.

3.1.10. Розглядає питання щодо розподілу преміальних сум між структурними підрозділами ОНМедУ.

3.1.11. Вносить пропозиції до МОЗ України та МОН України стосовно удосконалення організації роботи ОНМедУ, освітнього процесу, наукової діяльності, кадрового в т.ч. матеріально-технічного забезпечення освітнього процесу.

3.1.12. В разі необхідності розглядає питання, віднесені до компетенції Вченої ради ОНМедУ з послідуючим представленням прийнятого рішення та його затвердження.

3.1.13. Ректорат приймає рішення, які можуть вводитись в дію наказом або розпорядженням ректора.

3.1.14. Рішення ректорату обов'язкові для виконання всіма учасниками освітнього процесу, структурними підрозділами, громадськими організаціями та посадовими особами ОНМедУ.

## **4. Організація роботи ректорату**

4.1. Ректорат здійснює свою діяльність на принципах колегіальності, прозорості прийняття рішень.

4.2. Організаційною формою роботи ректорату ОНМедУ є засідання, які проводяться, як правило, щотижня, але не менше одного разу 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. Він складає проект порядку денного кожного засідання ректорату.

4.5. Пропозиції до порядку денного чергового засідання ректорату мають право вносити ректор, проректори, декани факультетів, інші члени ректорату.

4.6. Для засідання ректорату за необхідності готуються матеріали для інформування, обговорення, вироблення конкретних пропозицій та прийняття рішень.

4.7. У разі потреби на засідання ректорату запрошується особи, участь яких необхідна для розгляду питань порядку денного, або які брали безпосередню участь у їх підготовці.

4.8. Члени ректорату, які готують матеріали до засідання, відповідають за ретельне вивчення фактичного стану справ щодо проблеми, яка підлягає обговоренню, та розробку конкретних пропозицій щодо усунення наявних недоліків. 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.

4.9. Рішення ректорату приймаються відкритим голосуванням, за присутності двох третин його загального складу, простою більшістю голосів.

4.10. Проекти рішень ректорату розглядаються членами ректорату, відповідальними за відповідні напрямки діяльності, візуються ними і секретарем ректорату. Ухвалені на ректораті проекти рішень, з доповненнями та пропозиціями, доопрацьовуються виконавцями не більш як у триденний термін і подаються на підпис ректору.

4.11. 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. Рішення або витяг з протоколу направляється виконавцям, проректорам, деканам факультетів і керівникам відповідних підрозділів. Облік і збереження протоколів здійснює секретар ректорату.

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

4.13. Відповідальність за виконання рішень ректорату покладається на проректорів, за напрямками діяльності, а також на посадових осіб, які зазначені у рішеннях. Усі працівники структурних підрозділів та посадові особи зобов'язані виконувати рішення ректорату. Про причини, які унеможливлюють 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 ОНМедУ та вводяться в дію наказом ректора.

5.2. Це Положення набирає чинності з моменту його затвердження Вченою радою ОНМедУ та вводиться в дію наказом ректора.