



МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКА МЕДИЧНА АКАДЕМІЯ ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ ОСВІТИ

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Вченою радою ХМАПО

протокол № 9 від «16» жовтня 2015 р.

Наказ ХМАПО № 434 від «22» жовтня 2015 р.

Ректор Харківської медичної
академії післядипломної освіти



проф. Хвисюк О. М.

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО РЕКТОРАТ ХАРКІВСЬКОЇ МЕДИЧНОЇ АКАДЕМІЇ
ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ ОСВІТИ
(нова редакція)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1 Ректорат Харківської медичної академії післядипломної освіти (далі за текстом — академія) є постійно діючим колегіальним органом.
- 1.2 Засідання ректорату проводить головуєчий ректор академії або перший проректор, у разі відсутності останнього — уповноважена особа.
- 1.3 До складу ректорату входять: ректор, перший проректор, проректори, помічники та заступники ректора, головний бухгалтер, керівники структурних підрозділів, декани факультетів та їх заступники, голова профкому, голова Ради молодих вчених, директор медичного коледжу, секретар ректорату та запрошені особи.
- 1.4 Склад ректорату затверджується наказом ректора строком на 5 років. У разі введення або виведення зі складу осіб ректорату формується секретарем наказ про внесення змін до складу ректорату і підписується ректором академії.
- 1.5 У своїй діяльності ректорат керується чинним законодавством України та статутом академії.
- 1.6 Рішення ректорату обов'язкові для всіх працівників академії.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ РЕКТОРАТУ.

- 2.1 Визначення та винесення на розгляд пріоритетних питань, що визначають цілі та довгострокові перспективи розвитку академії.
- 2.2 Вирішення поточних питань із навчально-методичної, науково-педагогічної, дослідницької, виховної та соціально-гуманітарної, кадрової, адміністративної, фінансово-господарської діяльності академії та прийняття відповідних рішень.
- 2.3. Удосконалення механізмів реалізації прийнятих управлінських рішень, організація їх виконання, координація діяльності виконавців.
- 2.4. Забезпечення ефективного використання наукового потенціалу і матеріально-технічної бази академії.

3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

- 3.1 Забезпечення виконання і здійснення контролю за дотриманням вимог Статуту академії; винесення пропозицій на Вчену раду академії, Конференцію трудового колективу академії щодо внесення до нього змін.
- 3.2 Координація діяльності структурних підрозділів академії.
- 3.4 Заслуховує звіти керівників структурних підрозділів академії.
- 3.5 Розглядає та затверджує підсумки навчально-методичної роботи, науково-дослідної діяльності, поточні програми і плани роботи академії, результати перевірок та контролю навчально-виховного процесу, атестації, акредитації та ліцензування академії.
- 3.6 Вносить на розгляд Вченої ради академії проекти планів основних заходів, навчальних планів, освітньо-професійних програм, кошторис на утримання академії тощо.
- 3.7 Визначає пріоритетні напрямки фінансування діяльності навчального закладу.
- 3.8 Обговорення та внесення пропозицій до Міністерства охорони здоров'я України, Міністерства освіти і науки України стосовно вдосконалення організації роботи академії, навчально-методичного та виховного процесу, наукової діяльності, кадрового і матеріально-технічного забезпечення навчального процесу.
- 3.9 У період між засіданнями Вченої ради академії, в разі необхідності, ректорат може розглядати деякі питання, які віднесені до компетенції Вченої ради, з подальшим поданням прийнятого рішення на її затвердження.
- 3.10 Установлення та затвердження окремих повноважень, обов'язків та відповідальності структурних підрозділів академії та їх керівників.
- 3.11 Контроль за результатами виконання планів і рішень, прийнятих Вченою радою і ректоратом.
- 3.12 Аналіз пропозицій із поліпшення організації роботи в різних сферах діяльності, розгляд проектів локальних нормативних актів і методичних

документів, які стосуються діяльності академії.

3.13 Обговорення питань взаємодії академії зі сторонніми організаціями, навчальними і науковими закладами.

3.14 Аналіз і оцінка підсумків роботи структурних підрозділів, розробка і реалізація заходів з удосконалення основних напрямків діяльності.

3.15. У випадку необхідності рішення ректорату можуть вводитися в дію наказом або розпорядженням ректора академії.

4. ПОВНОВАЖЕННЯ РЕКТОРАТУ

Для виконання передбачених цим Положенням прав та обов'язків ректорат у межах компетенції і у встановленому порядку має право:

4.1 Пропонувати для обговорення на Вченій раді питання стратегії розвитку академії і найважливіших сфер її діяльності.

4.2. Визначати пріоритетні напрямки використання матеріальних і кадрових ресурсів академії.

4.3 Приймати рішення з питань діяльності та розвитку академії і вимагати від працівників та осіб, що навчаються, виконання прийнятих рішень.

4.4 Заслуховувати членів ректорату, керівників структурних підрозділів Академії про підсумки й перспективи педагогічної, наукової, методичної та іншої службової діяльності, про результати виконання рішень Вченої ради і ректорату.

4.5 Створювати тимчасові робочі групи (комісії) із працівників академії і наділяти їх відповідними повноваженнями для підготовки питань, які розглядаються на ректораті та Вченій раді, розробки документів і проектів рішень.

4.6 Розглядати пропозиції стосовно представлення співробітників академії до державних нагород і почесних звань.

4.7 Контролювати якість підготовки осіб, що навчаються, та наукового забезпечення діяльності академії.

5.ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ РЕКТОРАТУ

5.1 Засідання ректорату проводиться не менше ніж один раз на місяць згідно з календарним планом роботи академії у складі постійних членів та запрошених осіб. У разі потреби ректор може скликати позачергове засідання ректорату в складі його постійних членів або вибірково за запрошенням окремих осіб.

5.2 На засіданні ректорату головує ректор академії, а за його відсутності — особа, яка виконує його обов'язки.

5.3 Перелік питань, які розглядаються, визначаються в порядку денному, який підготовлює секретар ректорату академії на підставі плану роботи ректорату, наказів, розпоряджень та доручень ректора, пропозицій членів ректорату.

5.4 Порядок денний, письмові інформації, проекти рішень засідання ректорату не пізніше ніж за три дні до початку засідання доповідаються ректору та першому проректору академії секретарем ректорату.

5.5 Питання, які потребують невідкладного рішення, можуть розглядатися ректоратом на позачергових засіданнях.

5.6 На засіданні ректорату в обов'язковому порядку розглядаються питання про хід виконання попередніх рішень ректорату та доручень ректора, стан навчально-виховного процесу та його методичного забезпечення, стан дисципліни серед особового складу та соціально-гуманітарної роботи, стан кадрового забезпечення та науково-дослідної роботи, стан матеріально-технічного та фінансового забезпечення й інші питання, пов'язані з життєдіяльністю академії.

5.7 Щодо кожного з винесених на обговорення засідання ректорату питань готується письмова інформація та проект рішення. До них можуть додаватися висновки службової перевірки, плани заходів щодо усунення недоліків, кошториси й інші документи. В інформації стисло викладається суть проблеми, головні напрямки її розв'язання, вказуються недоліки, їх причини, стан справ щодо виконання попередніх рішень. Проект рішення має містити оцінку діяльності підрозділів та їх керівників із питання, що обговорюється, і

конкретні заходи щодо усунення недоліків та виконання прийнятого рішення із зазначенням термінів, виконавців та осіб, які відповідають за забезпечення контролю.

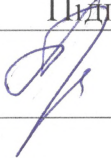
5.8 Доведення прийнятих рішень до безпосередніх виконавців покладається на керівників структурних підрозділів. Загальний контроль за виконанням рішень ректорату покладається на секретаря ректорату.

5.9 Найбільш важливі рішення ректорату оформлюються окремими наказами або розпорядженнями ректора.

5.10 Протокол засідання ректорату підписується головуючим і секретарем, на якого покладається також облік і збереження протоколів.

ДОДАТОК 1

Лист узгодження

Посада	Дата узгодження	Підпис, ПІБ
Заступник ректора з юридичних питань	« <u>22</u> » <u>листопада</u> 20 <u>15</u> р.	
	« <u> </u> » <u> </u> 20 <u> </u> р.	
	« <u> </u> » <u> </u> 20 <u> </u> р.	