



МОЗ України
НУОЗ України імені П. Л. Шупика

**ПОЛОЖЕННЯ
про ректорат
НУОЗ України імені
П. Л. Шупика**

№

м. Київ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення вченої ради
НУОЗ України імені П. Л. Шупика
Протокол 18.01.2023 № 1

Уведено в дію
Наказ НУОЗ України
імені П. Л. Шупика

23 січ 2023 № 260

1 Загальні положення

1.1 Ректорат НУОЗ України імені П. Л. Шупика (далі – ректорат) є постійно діючим робочим органом, який створюється відповідно до статті 38 Закону України «Про вищу освіту», Статуту НУОЗ України імені П. Л. Шупика та здійснює колегіальне керівництво всіма напрямами діяльності НУОЗ України імені П. Л. Шупика в межах передбачених Статутом.

1.2 Метою функціонування ректорату є вирішення поточних питань діяльності НУОЗ України імені П. Л. Шупика у розрізі усіх напрямів та процесів, координація діяльності факультетів, Інституту післядипломної освіти, кафедр і структурних підрозділів, контроль і перевірка виконання завдань, що покладені на НУОЗ України імені П. Л. Шупика згідно статті 26 Закону України «Про вищу освіту», рішення вченої ради.

1.3 Ректорат очолює ректор НУОЗ України імені П. Л. Шупика, а за його відсутності – перший проректор.

1.4 Персональний склад ректорату визначається та затверджується наказом НУОЗ України імені П. Л. Шупика строком на один календарний рік.

1.5 На засідання ректорату можуть бути запрошені інші посадові особи та працівники НУОЗ України імені П. Л. Шупика, до компетенції яких належать питання, що виносяться на розгляд і для обговорення на ректораті.

1.6 Положення про ректорат затверджується вченою радою НУОЗ України імені П. Л. Шупика та розміщується на офіційному вебсайті НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

2 Основні завдання ректорату

Основними завданнями ректорату є:

2.1 Моніторинг і контроль виконання Комплексного плану роботи НУОЗ України імені П. Л. Шупика з реалізації стратегічних напрямів розвитку на поточний рік:

1) забезпечення нормативного регулювання ідентифікованих процесів НУОЗ України імені П. Л. Шупика шляхом подальшого розвитку локальної бази, своєчасного розроблення, перегляду та оновлення локальних нормативних документів НУОЗ України імені П. Л. Шупика;

- 2) забезпечення подальшого розвитку системи зовнішніх і внутрішніх комунікацій із зацікавленими сторонами – споживачами освітніх, наукових та медичних послуг;
- 3) розширення договірних відносин із науковими установами МОЗ та НАМН України щодо співпраці з підготовки наукових і науково-педагогічних кадрів;
- 4) підтримання розвитку академічної мобільності учасників освітнього процесу, які навчаються у НУОЗ України імені П. Л. Шупика;
- 5) розроблення плану заходів НУОЗ України імені П. Л. Шупика з розвитку системи управління якістю на поточний рік;
- 6) аналіз переліку існуючих платних послуг і можливість його розширення;
- 7) покращення матеріально-технічної бази НУОЗ України імені П. Л. Шупика відповідно до плану закупівель на поточний рік;
- 8) перегляд та внесення змін (за необхідності) до переліку ідентифікованих ризиків НУОЗ України імені П. Л. Шупика;
- 9) здійснення моніторингу нормативно-правових актів у сферах освіти, науки та охорони здоров'я з ідентифікацією зовнішніх ризиків і розробленням та реалізацією заходів із управління ними;
- 10) визначення потреби в науково-педагогічних працівниках та їхніх компетенціях із урахуванням наявних штатних посад на кафедрах і забезпечення виконання нормативного педагогічного навантаження;
- 11) проведення аналізу відповідності наявних штатних посад у структурних підрозділах обсягу виконуваних працівниками завдань та обов'язків, штатних посад допоміжного персоналу кафедр обсягу їхніх завдань і обов'язків (старші лаборанти, лаборанти, інженери) та приведення у відповідність до нормативних вимог співвідношення допоміжного персоналу та науково-педагогічних працівників і профілю кафедри;
- 12) здійснення моніторингу стану електронної каталогізації бібліотечного фонду та наповнення інституційного репозитарію;
- 13) здійснення заходів із впровадження у НУОЗ України імені П. Л. Шупика сучасного ліцензованого програмного забезпечення;
- 14) інформування відповідальних за міжнародні зв'язки факультетів/Інституту післядипломної освіти щодо міжнародних освітніх та дослідницьких проектів;
- 15) розроблення навчально-методичного забезпечення програм підготовки науково-педагогічних працівників за інноваційними технологіями навчання на основі трансдисциплінарного підходу;
- 16) забезпечення дотримання Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у закладах вищої освіти (наукових установах), затвердженого постановою КМ України від 06.03.2019 № 167 «Про затвердження Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у закладах вищої освіти (наукових установах)» у НУОЗ України імені П. Л. Шупика;
- 17) визначення потреб в обладнанні, техніці та апаратурі на поточний рік

для забезпечення діяльності структурних підрозділів;

18) упровадження нових прогресивних освітніх технологій на різних рівнях вищої та післядипломної освіти;

19) забезпечення дієвості процесного підходу до підготовки наукових і науково-педагогічних кадрів в аспірантурі та докторантурі;

20) проведення моніторингу показників лікувально-діагностичної роботи науково-педагогічних працівників кафедр на клінічних базах і лікарів Стоматологічного практично навчального медичного центру, Клініки репродуктивних технологій;

21) удосконалення форми та організації проведення моніторингових заходів.

2.2 Розгляд та вирішення поточних питань діяльності НУОЗ України імені П. Л. Шупика: організація освітнього процесу, наукової та виховної роботи, кадрової, фінансової та господарської діяльності.

2.3 Підготовка пропозицій вченій раді щодо подальшого розвитку НУОЗ України імені П. Л. Шупика, організація та проведення заходів з пріоритетних напрямів діяльності НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

Вивчення пропозицій про удосконалення автоматизованої системи управління основними процесами діяльності НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

2.4 Підготовка та прийняття оперативних управлінських рішень за процесами діяльності НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

2.5 Розгляд питань про виконання Правил внутрішнього розпорядку в структурних підрозділах НУОЗ України імені П. Л. Шупика та гуртожитках, де проживають слухачі, лікарі – інтерни (фармацевти), аспіранти та докторанти.

2.6 Створення належних умов для підвищення ефективності освітнього процесу, наукової та інших видів професійної діяльності працівників НУОЗ України імені П. Л. Шупика, сприяння їх соціальній захищенності.

2.7 Розгляд питань та пропозицій, спрямованих на розвиток співробітництва НУОЗ України імені П. Л. Шупика із закладами вищої освіти України та інших країн, організація закордонних стажувань НПП і осіб, які навчаються, участі в грантових програмах, забезпечення виходу НУОЗ України імені П. Л. Шупика на нові ринки освітніх послуг в Україні та за кордоном.

2.8 Реалізація в колективі високих етичних норм, атмосфери доброзичливості та взаємної поваги між керівниками, науково-педагогічними працівниками та особами, які навчаються у НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

2.9 Оцінка ризиків діяльності НУОЗ України імені П. Л. Шупика, визначення та координація заходів щодо зменшення їх впливу. Визначення можливостей для поліпшення діяльності НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

2.10 Упровадження корпоративної культури НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

2.11 Розгляд інших питань з організації діяльності НУОЗ України імені П. Л. Шупика відповідно до вимог Статуту НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

3 Права та обов'язки ректорату

3.1. Ректорат у відповідності з покладеними на нього завданнями:

1) забезпечує виконання положень Статуту, Правил внутрішнього розпорядку, Положення про організацію освітнього процесу у НУОЗ України імені П. Л. Шупика та інших локальних актів, а також контролює їх дотримання;

2) формує та пропонує вченій раді питання і пропозиції щодо Стратегії розвитку НУОЗ України імені П. Л. Шупика та основних напрямів його діяльності;

3) координує діяльність структурних підрозділів НУОЗ України імені П. Л. Шупика, здійснює оцінювання їх роботи;

4) розглядає підсумки навчальної, навчально-методичної, виховної та наукової роботи, акредитації НУОЗ України імені П. Л. Шупика та його спеціальностей, а також результати перевірок і контролю освітнього процесу, і за результатами приймає відповідні рішення, рекомендації;

5) вивчає пріоритетні напрями використання кадрових, інформаційних і матеріальних ресурсів НУОЗ України імені П. Л. Шупика;

6) контролює якість підготовки фахівців, діяльність факультетів, Інституту післядипломної освіти, кафедр, структурних підрозділів;

7) заслуховує результати складання ліцензійного інтегрованого іспиту «Крок 3» «Загальна лікарська підготовка» та «Стоматологія» лікарями-інтернами (фармацевтами);

8) розглядає плани та результати найбільш важливих наукових досліджень;

9) визначає пріоритетні напрями фінансування діяльності НУОЗ України імені П. Л. Шупика;

10) приймає у встановленому порядку рішення або вносить пропозиції вченій раді щодо ліквідації, реорганізації, перепрофілювання, перейменування факультетів/інститутів, кафедр, структурних підрозділів, зміни організаційно-штатної структури НУОЗ України імені П. Л. Шупика та інше.;

11) створює комісії з розгляду колективних скарг, розглядає та затверджує їх висновки;

12) заслуховує звіти проректорів та керівників структурних підрозділів про відрядження за кордон у складі делегацій НУОЗ України;

13) заслуховує інформацію проректорів про результати та перспективи розвитку основних напрямів діяльності НУОЗ України імені П. Л. Шупика, результати виконання рішень вченої ради і ректорату;

14) вносить на розгляд вченої ради пропозиції стосовно вдосконалення організації роботи НУОЗ України імені П. Л. Шупика, освітнього процесу, наукової діяльності кадрового та матеріально-технічного забезпечення освітнього процесу;

15) забезпечує моніторинг і контроль за виконанням заходів щодо реалізації Стратегії розвитку НУОЗ України імені П. Л. Шупика та Комплексного плану роботи НУОЗ України імені П. Л. Шупика з реалізації стратегічних напрямів розвитку.

4 Організація роботи ректорату

4.1 Ректорат здійснює свою діяльність на принципах поєднання єдиноначальності та колегіальності.

4.2 Організаційною формою роботи ректорату є засідання, що проводяться відповідно до річного плану роботи ректорату, затверженого наказом ректора.

В умовах карантинних обмежень та/або на період дії воєнного стану засідання ректорату може проводитись з використанням цифрових платформ у дистанційному форматі.

4.3 На засіданнях ректорату головує ректор або, за його відсутності, перший проректор. Організаційну роботу з підготовки засідань ректорату проводить секретар ректорату – помічник ректора.

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

4.5 Засідання ректорату НУОЗ України імені П. Л. Шупика проводяться за потребою, але не менше одного разу на місяць. Для вирішення невідкладних питань може бути скликане позачергове засідання ректорату з ініціативи ректора.

4.6 Проект порядку денного кожного наступного засідання ректорату складається секретарем ректорату – помічником ректора на підставі матеріалів, які плануються до розгляду.

4.7 Пропозиції до порядку денного чергового засідання ректорату мають право вносити: ректор, проректори, декани факультетів, директор Інституту післядипломної освіти, завідувачі кафедр, члени вченої ради НУОЗ України імені П. Л. Шупика та члени ректорату.

4.8 Порядок денний, письмові інформації та списки запрощених осіб доповідаються ректору не пізніше ніж за три дні до початку засідання секретарем ректорату – помічником ректора.

4.9 На засіданнях ректорату розглядаються результати проведених заходів, прийнятих на попередньому засіданні ректорату, інформація про проведення заходів на поточний період, питання перспектив розвитку НУОЗ України імені П. Л. Шупика та заходів щодо їх реалізації, питання про стан виконання поточних рішень та доручень ректора, які були надані в ході проведення оперативних нарад.

4.10 За дорученням ректора або рішенням ректорату підготовку матеріалів до розгляду конкретного питання забезпечують проректори, керівники структурних підрозділів, інші посадові особи.

4.11 Посадові особи, що готують матеріали до засідання, відповідають за ретельне вивчення фактичного стану справ щодо проблеми, яка підлягає обговоренню, та розробку конкретних пропозицій з усунення наявних недоліків.

4.12 З кожного із винесених на обговорення засідання ректорату питань, готується письмова інформація та проект рішення (за необхідністю). До них

можуть додаватися висновки службової перевірки. В інформації стисло викладається суть проблеми, вказуються недоліки, їх причини, стан справ з виконання попередніх рішень. Проект рішення повинен містити оцінку діяльності підрозділів та їх керівників з питання, що обговорюється, конкретні заходи щодо його виконання із зазначенням термінів, виконавців та осіб, які відповідають за забезпечення контролю.

4.13 Прийняті рішення доопрацьовуються не більш як у двох місяців з передачею на підпис ректору НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

4.14 За результатами обговорення приймається рішення у вигляді доручення ректора; підготовки проекту наказу; пропозицій до розгляду на засіданні ради НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

Секретар ректорату – помічник ректора здійснює моніторинг виконання рішень ректорату та правильність прийнятих рішень.

4.15 Відповідальність за виконання рішень ректорату покладається на проректорів, за напрямами діяльності, а також на посадових осіб, які зазначені в рішеннях.

4.16 Усі працівники структурних підрозділів і посадові особи зобов'язані виконувати рішення ректорату. Про причини, що унеможливлюють своєчасне та повне виконання рішень ректорату, основний виконавець інформує ректора до закінчення строку виконання.

4.17 Ректор або уповноважена ним особа з числа членів ректорату забезпечує систему контролю за виконанням рішень ректорату.

4.18 На засіданнях ректорату ведеться стенограмно - протокольний запис, який оформлюється протоколом, що підписується ректором та секретарем ректорату – помічником ректора. Рішення або витяг із протоколу направляється виконавцям, проректорам, деканам факультетів, директору Інституту післядипломної освіти та керівникам відповідних структурних підрозділів.

4.19 Ведення протоколів, поточний облік і збереження протоколів забезпечується секретарем ректорату – помічником ректора.

5 Прикінцеві положення

5.1 Це Положення затверджується рішенням вченої ради НУОЗ України імені П. Л. Шупика і вводиться в дію наказом НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

5.2 Зміни та доповнення до цього Положення вносяться шляхом затвердження Положення у новій редакції.

5.3 Після затвердження Положення у новій редакції попереднє Положення втрачає юридичну силу.

ПОГОДЖЕНО:

Перший проректор

Учений секретар

Начальник відділу юридичного
та правового забезпечення



Юрій ВДОВИЧЕНКО

Вікторія ГОРАЧУК

Тетяна ВОЗНЮК