

**ВНКЗ ЛОР «Львівська медична академія імені Андрея Крупинського»**

УХВАЛЕНО

Вченою радою ВНКЗ ЛОР

«Львівська медична академія  
імені Андрея Крупинського»

Протокол № 1 від «29» 08 2019р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Ректор ВНКЗ ЛОР

«Львівська медична академія  
імені Андрея Крупинського»

 професор Кривко Ю.Я.

**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО РЕКТОРАТ**

**У ВНКЗ ЛОР «ЛЬВІВСЬКА МЕДИЧНА АКАДЕМІЯ  
ІМЕНІ АНДРЕЯ КРУПІНСЬКОГО»**

**Львів**

## ПОЛОЖЕННЯ ПРО РЕКТОРАТ

### ЛЬВІВСЬКОЇ МЕДИЧНОЇ АКАДЕМІЇ ім. АНДРЕЯ КРУПІНСЬКОГО

#### 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про ректорат Львівської медичної академії ім. Андрея Крупинського ( далі – Академії), розроблено у відповідності до Закону України «Про вищу освіту» та Статуту Львівської медичної академії ім. Андрея Крупинського

1.2. Ректорат є постійним колегіальним робочим органом, який створюється для координації роботи підрозділів та вирішення поточних робочих питань діяльності Академії та таких, які пов'язані з організацією та забезпеченням виконання чинного законодавства України, нормативних документів Міністерства освіти і науки України.

1.3. До складу ректорату входять: ректор, проректори, головний бухгалтер, начальник відділу кадрів, провідний юрисконсульт, декани факультетів, завідувач Навчально-методичної частини, вчений секретар, голова профспілкової організації, голова Ради молодих вчених, голова студентського самоврядування, помічник ректора з господарської роботи, директор науково-технічної бібліотеки, помічник ректора(секретар ректорату), керівники інших структурних підрозділів за рішенням ректора.

1.4. На засідання ректорату можуть бути запрошені інші посадові особи та працівники Академії, до компетенції яких відносяться питання, що розглядаються та обговорюються на ректораті.

1.5. Положення про ректорат Львівської медичної академії ім. Андрея Крупинського затверджується Вченою радою Академії та вводиться в дію наказом ректора.

## **2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ РЕКТОРАТУ**

2.1. Основними завданнями ректорату є розгляд питань щодо організації та забезпечення освітнього процесу, наукової та виховної роботи, кадрової, фінансової та господарської діяльності Академії, міжнародного співробітництва, інформаційного та технічного забезпечення, соціальних питань та культурно-масових заходів у ЛМА та ін.

## **3. ФУНКЦІЇ РЕКТОРАТУ**

3.1. Ректорат для виконання своїх завдань;

3.1.1. Розробляє та забезпечує реалізацію заходів щодо створення належних умов для освітнього процесу, здійснення наукової та виховної роботи, кадрової, фінансової, господарської та міжнародної діяльності, інформаційного та технічного забезпечення, соціальних питань та культурно-масових заходів Академії;

3.1.2. Забезпечує організацію та оперативний контроль за виконанням законодавства України, Статуту Академії, Правил внутрішнього розпорядку та положень ;

3.1.3. Координує роботу підрозділів Академії;

3.1.4. Забезпечує взаємодію підрозділів для проведення освітніх, наукових та інших заходів, які організовує чи бере участь Академії;

3.1.5. Розглядає та вирішує перспективні та поточні питання діяльності Академії.

## **4. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ РЕКТОРАТУ**

4.1. Ректорат працює на принципах колегіальності, прозорості прийняття рішень.

4.2. Роботою ректорату керує ректор Академії, або один із проректорів за його дорученням.

- 4.3. Організаційною формою роботи ректорату є засідання.
- 4.4. Засідання ректорату проводяться, як правило, щотижня за семестровим планом роботи, який затверджується ректором. Для вирішення невідкладних питань позачергове засідання може бути скликано з ініціативи ректора Академії.
- 4.5. Проект порядку денного засідання ректорату складається помічником ректора - він же секретар ректорату - на підставі матеріалів, як плануються до розгляду. Пропозиції до порядку денного вносять ректор та проректори Академії.
- 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 запрошуються особи, участь яких необхідна для розгляду питань порядку денного, або які брали безпосередню участь у їх підготовці.
- 4.8. Рішення з розгляду питань готує комісія, яка погоджена з відповідним проректором.
- 4.9. Протокол засідання ректорату веде секретар ректорату. Він забезпечує облік і збереження протоколів засідання ректорату.
- 4.10. Відповідальність за виконання рішень покладається на проректорів, а також на осіб, що визначені у рішенні ректорату.
- 4.11. Контроль за виконанням рішень, які ухвалені ректоратом, здійснює секретар ректорату.