



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ  
УНІВЕРСИТЕТ НАФТИ І ГАЗУ

НАКАЗ

м. Івано-Франківськ

28 грудня 2023 р.

№ 363

«Про затвердження та  
введення в дію Положення»

Відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Статуту Івано-Франківського національного технічного університету нафти і газу та на виконання рішення ректорату від 19.12.2023 р.,

**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити і ввести в дію з 01.01.2024 р. нову редакцію Положення про ректорат Івано-Франківського національного технічного університету нафти і газу, що додається.
2. Попередню редакцію Положення про ректорат ІФНТУНГ, затверджену наказом від 01.04.2016 р. № 48 «Про введення в дію Положення про ректорат Івано-Франківського національного технічного університету нафти і газу», визнати такою, що втратила чинність.
3. Проректору з НПР Сергію ЗІКРАТОМУ організувати роботу відповідно до цього Положення.
4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Ректор

Ігор ЧУДИК



Міністерство освіти і науки України  
**Івано-Франківський національний технічний університет нафти і**  
**газу**  
**(ІФНТУНГ)**

Україна, 76019 м. Івано-Франківськ, вул. Карпатська 15  
<http://nung.edu.ua/>, тел. / факс (0342) 54-72-66

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

рішенням ректорату від «19» 12.2023 р.  
та введено в дію наказом ректора від  
«18» 12.2023 р. № 363

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО РЕКТОРАТ**  
**ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО**  
**УНІВЕРСИТЕТУ НАФТИ І ГАЗУ**  
**(нова редакція)**

**м. Івано-Франківськ**  
**2023 р.**

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Ректорат Івано-Франківського національного технічного університету нафти і газу (далі –ІФНТУНГ) утворений відповідно до Закону України «Про вищу освіту» та Статуту ІФНТУНГ.

1.2. Ректорат ІФНТУНГ (далі – ректорат) є постійно діючим робочим органом, створеним з метою оперативного вирішення поточних питань освітньої, наукової, міжнародної та фінансово-господарської діяльності ІФНТУНГ.

Ректорат університету приймає рішення відповідно до Законів України, Постанов Верховної Ради і Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства освіти і науки України, рішень вченої ради університету та своїх власних рішень для забезпечення статутної діяльності ІФНТУНГ.

1.3. Положення про ректорат схвалюється на засіданні ректорату та затверджується і вводиться в дію наказом ректора.

1.4. Роботою ректорату керує ректор, а за відсутності ректора – особа, яка виконує його обов'язки.

1.5. До складу ректорату ІФНТУНГ у вузькому складі входять ректор та проректори.

1.6. До розширеного складу ректорату, окрім вищезазначених осіб, входять директори навчально-наукових інститутів, директор Інституту післядипломної освіти, декан факультету, начальник кафедри військової підготовки, начальник навчального відділу, директор Центру міжнародної освіти, представник юридичної служби, головний бухгалтер, керівник студентського парламенту та голова студентського профспілкового комітету.

1.7. На засідання ректорату можуть запрошуватися завідувачі кафедр, керівники структурних підрозділів, а також посадові особи та працівники університету до компетенції яких належать питання, що розглядаються та обговорюються на ректораті.

1.8. У роботі ректорату можуть брати участь учасники за запрошенням, персональний склад яких ректор затверджує напередодні засідання ректорату.

## **2. ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ РЕКТОРАТУ**

2.1.Основними функціями ректорату є:

- прийняття рішень з поточних питань організації освітнього процесу, наукової роботи та міжнародної діяльності ІФНТУНГ;
- прийняття рішень з поточних питань фінансової та адміністративно-господарської діяльності університету;
- аналіз результатів діяльності керівників структурних підрозділів університету;
- впровадження заходів щодо покращення системи і процедур внутрішнього забезпечення якості вищої освіти, в т.ч. соціально-побутових умов навчання та відпочинку студентів, а також праці та відпочинку працівників університету;
- розгляд питань щодо виконання та дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку в структурних підрозділах університету та студентських гуртожитках;
- вирішення інших питань, визначених Статутом ІФНТУНГ.

## **3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ РЕКТОРАТУ**

3.1.Ректорат відповідно до покладених на нього функцій має право:

- визначати пріоритетні напрями фінансування діяльності ІФНТУНГ;
- заслуховувати звіти проректорів, керівників структурних підрозділів про проведену роботу;
- розглядати плани та результати найбільш важливих наукових досліджень;
- ініціювати позачергові засідання вченої ради ІФНТУНГ;
- створювати комісії з розгляду колективних скарг, розглядати та затверджувати їх висновки;
- вчиняти інші дії, необхідні для належного виконання покладених на ректорат функцій, за умови що ці функції не суперечать чинному законодавству та Статуту.

3.2. Ректорат відповідно до покладених на нього функцій повинен:

- забезпечувати та контролювати виконання вимог чинного законодавства, стандартів освіти, Статуту ІФНТУНГ, Положення про організацію освітнього процесу в ІФНТУНГ, Правил внутрішнього трудового розпорядку, Етичного кодексу та інших внутрішніх документів університету, що регламентують його діяльність;

- вирішувати поточні питання організації освітнього процесу та координувати діяльність структурних підрозділів;

- розглядати підсумки навчально-виховної та навчально-методичної роботи, проведення практики і стажування, випуску здобувачів вищої освіти, а також результатів перевірок та контролю навчального процесу, інспектування, атестації, акредитації та ліцензування університету;

- розробляти заходи, які сприятимуть інтеграції в міжнародно-науковий простір, співпраці ІФНТУНГ зі спорідненими закладами освіти в Україні та за її межами;

- вживати заходи для забезпечення передпідготовки та підвищення кваліфікації працівників ІФНТУНГ, дотримання умов колективного договору та виконання стратегії розвитку ІФНТУНГ.

3.3. Ректорат подає на розгляд вченої ради:

- проєкти кошторису та річних планів роботи університету;

- пропозиції щодо змін Статуту ІФНТУНГ;

- пропозиції щодо утворення, реорганізації та ліквідації структурних підрозділів ІФНТУНГ, зміни організаційної структури університету;

- пропозиції щодо організації освітнього процесу, його кадрового та матеріально-технічного забезпечення, заміщення посад професорсько-викладацького складу;

- пропозиції щодо удосконалення роботи університету, основних напрямів проведення наукових досліджень та інноваційної діяльності;

- пропозиції щодо затвердження правил прийому до ІФНТУНГ;

- інші пропозиції щодо різних питань пов'язаних із статутною діяльністю університету.

3.4. Ректорат ухвалює рішення щодо проведення наукових конференцій, круглих столів та інших наукових заходів, а також розглядає підсумки їх роботи.

3.5. Ректорат може розглядати інші питання діяльності університету ІФНТУНГ, які не віднесені до компетенції інших органів.

#### **4. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ РЕКТОРАТУ**

4.1. Чергові засідання ректорату (у вузькому чи розширеному складі) проводяться не рідше одного разу в тиждень. Для вирішення невідкладних питань скликаються позачергові засідання.

4.2. Засідання ректорату може проводитись у офлайн, онлайн або змішаній формі. Також засідання ректорату можуть проводитись за межами університету, рішення про це приймає ректор.

4.3. Член ректорату вважається присутнім онлайн на засіданні після його верифікації центром інформаційних технологій з використанням засобів відеозв'язку.

4.4. У випадку проведення засідання ректорату в змішаній/онлайн формі інформаційно-обчислювальним центром здійснюється обов'язковий відеозапис всього засідання.

4.5. Засідання ректорату скликає і проводить ректор або посадова особа, яка виконує його обов'язки.

4.6. На засіданнях ректорату розглядаються питання включені до порядку денного та здійснюється аналіз стану виконання попередніх рішень і доручень ректора.

4.7. Проект порядку денного чергового засідання ректорату складає помічник ректора або інша визначена ректором особа на підставі матеріалів, які плануються до розгляду.

4.8. Пропозиції до порядку денного чергового засідання мають право подавати ректор, проректори, директори інститутів (декан факультету), завідувачі кафедр та члени вченої ради.

4.9. Проект порядку денного позачергового засідання може формуватися в інший спосіб, відповідно до вказівок ректора або посадової особи, яка скликає позачергове засідання.

4.10. З кожного питання, поданого на обговорення засідання, відповідальна особа, яка визначена ректором готує письмову інформацію та проект рішення.

4.11. В інформації стисло викладають суть проблеми, головні напрямки її вирішення, вказують недоліки, їх причини, стан виконання попередніх рішень тощо.

4.12. Проект рішення повинен містити інформацію про конкретні заходи, які мають бути виконані, із зазначенням термінів, виконавців та осіб, які здійснюють контроль тощо.

4.13. До письмової інформації та проекту рішення долучаються висновки внутрішніх перевірок, плани заходів, кошториси тощо за необхідності.

4.14. Керівники структурних підрозділів, які здійснюють підготовку матеріалів до засідання ректорату, відповідають за ретельне вивчення фактичного стану справ щодо питання, яке планується до розгляду та розробляють конкретні пропозиції з усунення недоліків відповідно до законодавства.

4.15. З власної ініціативи працівники та/або здобувачі вищої освіти університету, які не є членами ректорату, чи представники громадськості, про своє бажання бути присутніми на засіданні ректорату, інформують заздалегідь ректора або його помічника. Повідомлення має містити обґрунтування необхідності/зацікавленості участі у ректораті.

4.16. Помічник ректора або інша визначена особа не пізніше ніж за три дні до початку засідання доповідає ректору про порядок денний, письмову інформацію, проекти рішень засідання ректорату та списки запрошених осіб.

4.17. Засідання ректорату є правомочним, якщо у ньому бере участь не менше 50-ти відсотків від його складу, що повинен брати участь у цьому засіданні.

4.18. Ректорат діє на колегіальних засадах і приймає рішення шляхом прямого відкритого голосування. В окремих випадках, передбачених законодавством голосування може бути таємним.

4.19. Рішення вважається прийнятым якщо за нього проголосувало не менше половини присутніх на засіданні членів ректорату.

4.20. У разі, коли голоси розділилися, питання ставиться на повторне голосування. При повторенні рівного голосування «за» та «проти», «утримались» розгляд питання переносять на наступне засідання ректорату, як таке, що потребує додаткового вивчення.

4.21. Засідання ректорату документуються протоколом, до якого долучають реєстри присутніх. Протокол веде помічник ректора або інша уповноважена ректором особа.

Протокол підписують ректор та помічник ректора/інша уповноважена ректором особа.

4.22. Витяг з протоколу помічник ректора або інша уповноважена ректором особа скеровує у випадку необхідності виконавцям і керівникам структурних підрозділів до відома та виконання.

4.23. Рішення ректорату набувають чинності з моменту їх прийняття (якщо не встановлено іншого терміну) і у випадку розгляду найбільш основних питань та необхідності вони вводяться в дію організаційно-розпорядчими документами.

Відповіальність за виконання рішень ректорату покладається на проректорів, відповідальних за напрямки діяльності, а також на осіб які зазначені у рішеннях.

Контроль за виконанням доручень ректора, які даються на засіданнях ректорату забезпечує помічник ректора/інша уповноважена ректором особа.

Облік і збереження протоколів засідань ректорату забезпечує помічник ректора/інша уповноважена ректором особа.

Юрисконсульт

Ольга-Антоніна БАТОЧЕНКО

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з наукової роботи

Олександр КОНДРАТ

Проректор з науково-педагогічної роботи

Сергій ЗІКРАТИЙ

Проректор з науково-педагогічної роботи

Сергій КУРОВЕЦЬ

Проректор  
з адміністративно-господарської роботи

Сергій СИВІЙ