

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
РІВНЕНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Протокол вченої ради Рівненського  
державного гуманітарного університету  
від 18 травня 2026 р. № 5

Введено в дію наказом

від 18 травня 2026 р. № 80 – осн/д

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО РЕКТОРАТ  
РІВНЕНСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО ГУМАНІТАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ**

## **1. Загальні положення**

1.1. Це Положення визначає правовий статус, порядок формування, основні завдання, функції та організацію діяльності ректорату Рівненського державного гуманітарного університету (далі – Університет).

1.2. Ректорат є постійно діючим робочим колегіальним органом управління Університету, який створюється з метою оперативного вирішення питань організації діяльності Університету та забезпечення виконання рішень вченої ради Університету.

1.3. У своїй діяльності ректорат керується:

- Конституцією України;
- Законом України «Про вищу освіту»;
- іншими нормативно-правовими актами України;
- Статутом Рівненського державного гуманітарного університету;
- рішеннями вченої ради Університету;
- наказами та розпорядженнями ректора;
- цим Положенням.

1.4. Ректорат здійснює свою діяльність на принципах:

- законності;
- колегіальності;
- відкритості;
- відповідальності;
- академічної доброчесності;
- поєднання колегіальних та єдиноначальних засад управління.

1.5. Рішення ректорату вводяться в дію наказами або розпорядженнями ректора Університету у межах його повноважень.

## **2. Основні завдання ректорату**

2.1. Основними завданнями ректорату є:

- забезпечення реалізації державної політики у сфері вищої освіти;
- організація освітнього процесу та контроль за його якістю;
- забезпечення виконання Статуту Університету;
- координація діяльності структурних підрозділів Університету;
- організація кадрової, фінансової, міжнародної, наукової та виховної роботи;
- контроль за дотриманням трудової дисципліни та Правил внутрішнього розпорядку;
- організація заходів із забезпечення безпечних умов праці та навчання;
- аналіз результатів діяльності структурних підрозділів Університету;

- забезпечення ефективного використання майна та ресурсів Університету.

### **3. Склад ректорату**

3.1. Склад ректорату затверджується наказом ректора Університету.

3.2. До складу ректорату входять:

- ректор;
- проректори;
- декани факультетів;
- головний бухгалтер;
- керівники структурних підрозділів;
- голова первинної профспілкової організації працівників;
- голова органу студентського самоврядування;
- інші особи за рішенням ректора.

3.3. Ректор Університету є головою ректорату.

3.4. У разі відсутності ректора засідання ректорату проводить один із проректорів за дорученням ректора.

3.5. Для організаційного забезпечення роботи ректорату призначається секретар ректорату.

### **4. Функції ректорату**

4.1. Ректорат:

- розглядає питання організації освітнього процесу;
- аналізує результати освітньої, наукової та міжнародної діяльності;
- координує роботу факультетів, кафедр та інших структурних підрозділів;
- розглядає питання ліцензування та акредитації освітніх програм;
- організовує виконання державного замовлення;
- розглядає питання кадрового забезпечення;
- організовує роботу щодо підвищення кваліфікації працівників;
- забезпечує контроль за фінансово-господарською діяльністю;
- аналізує стан виконавської дисципліни;
- розглядає питання соціального захисту працівників і здобувачів освіти;
- координує діяльність щодо забезпечення якості вищої освіти;
- розглядає інші питання діяльності Університету.

### **5. Організація роботи ректорату**

5.1. Основною формою роботи ректорату є засідання.

5.2. Засідання ректорату проводяться відповідно до плану роботи або за необхідності.

5.3. Позачергові засідання можуть скликатися ректором.

5.4. Засідання ректорату є правомочним, якщо на ньому присутні більше половини його складу.

5.5. Рішення ректорату приймаються відкритим голосуванням простою більшістю голосів присутніх членів.

5.6. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови ректорату.

5.7. Рішення ректорату оформлюються протоколом.

5.8. Протокол засідання підписують голова та секретар ректорату.

5.9. За рішенням ректора засідання ректорату можуть проводитися у дистанційній або змішаній формі із використанням інформаційно-комунікаційних технологій.

## **6. Права та обов'язки членів ректорату**

6.1. Члени ректорату мають право:

- брати участь в обговоренні питань порядку денного;
- вносити пропозиції щодо діяльності Університету;
- отримувати необхідну інформацію від структурних підрозділів;
- ініціювати розгляд питань на засіданнях ректорату.

6.2. Члени ректорату зобов'язані:

- брати участь у роботі ректорату;
- виконувати рішення ректорату;
- дотримуватися вимог законодавства України та локальних нормативних актів Університету;
- забезпечувати виконання доручень ректора;
- дотримуватися принципів академічної доброчесності та службової етики.

## **7. Документаційне забезпечення діяльності ректорату**

7.1. Організаційне та документаційне забезпечення діяльності ректорату здійснюється відповідним структурним підрозділом Університету або секретарем ректорату.

7.2. Протоколи засідань ректорату зберігаються відповідно до номенклатури справ Університету.

7.3. Рішення ректорату доводяться до відома структурних підрозділів та посадових осіб Університету.

## **8. Прикінцеві положення**

8.1. Це Положення затверджується вченою радою Університету та вводиться в дію наказом ректора.

8.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться у порядку, встановленому для його затвердження.

8.3. У випадках, не передбачених цим Положенням, ректорат керується законодавством України та Статутом Університету.

### **ВІДПОВІДАЛЬНИЙ ЗА ПІДГОТОВКУ ПОЛОЖЕННЯ:**

Проректор з навчально-виховної роботи  
**ВОЙТОВИЧ**

Ігор