

С Х В А Л Е Н О  
Вченою радою ЧДУ  
ім. Петра Могили

Протокол № 1  
від 16 січня 2009 р.

З А Т В Е Р Д Ж Е Н О  
Ректор ЧДУ ім. Петра Могили

Л. П. Клименко

16 січня 2009 р.



**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про ректорат Чорноморського державного університету**  
**імені Петра Могили**

1. Ректорат є робочим органом ЧДУ.
2. Очолює ректорат та організовує його діяльність ректор.
3. До складу ректорату входять ректор, проректори, декани і керівники департаментів.
4. Ректорат розглядає та вирішує всі питання, пов'язані з навчально-виховним процесом, організацією науково-дослідної роботи, формуванням плану та бюджету ЧДУ, забезпеченням життєдіяльності ЧДУ, здійсненням капітального будівництва та ремонтних робіт.
5. Засідання ректорату відбуваються не менше одного разу на місяць, їх збирає ректор або посадова особа, що виконує його обов'язки.
6. Члени ректорату за погодженням із ректором можуть залучати до підготовки розгляду питань на засідання інших посадових осіб, які не є членами ректорату.
7. Ректорат зобов'язаний:
  - розглядати всі поточні проблеми, які потребують колегіального обговорення, і приймати відповідні рекомендації та рішення;
  - особливу увагу приділяти створенню умов для забезпечення високої якості навчального процесу та ефективності науково-дослідницької роботи в ЧДУ;
  - постійно тримати на контролі питання студентського життя;
  - контролювати виконавську та трудову дисципліну в ЧДУ;
  - вчасно планувати сезонні заходи, які забезпечують нормальну життєдіяльність ЧДУ, контролювати їх здійснення;
  - - контролювати і коригувати виконання плану та бюджету ЧДУ;
  - - обговорювати кадрові питання.
8. Ректорат має право:
  - залучати до роботи ректорату будь-якого співробітника ЧДУ;
  - ставити питання перед ректором ЧДУ про призупинення чинності рішень Вченої ради, ради факультету/департаменту, якщо неможливе їх фінансове або організаційне забезпечення;
  - порушувати перед Університетською конференцією ЧДУ питання про внесення змін до Статуту ЧДУ.
9. Ректор ЧДУ в разі потреби розв'язує поточні незгоди, що можуть виникнути у взаєминах між ректоратом і Вченою радою.
10. Протоколи засідань ректорату веде помічник ректора; на другий день після засідання ректорату кожний член отримує один примірник протоколу засідання. Протокол засідання вивіщується на дошку оголошень ректорату для ознайомлення всіх співробітників з рішеннями ректорату.