

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО РЕКТОРАТ  
УКРАЇНСЬКОЇ ЄВАНГЕЛЬСЬКОЇ ТЕОЛОГІЧНОЇ СЕМІНАРІЇ**

*Введено в дію наказом ректора  
УКРАЇНСЬКОЇ ЄВАНГЕЛЬСЬКОЇ  
ТЕОЛОГІЧНОЇ СЕМІНАРІЇ  
від 02 вересня 2023 року за № 14/ос*

Ректор



Іван РУСИН

## **1. Загальні положення**

1. Положення про Ректорат УКРАЇНСЬКОЇ ЄВАНГЕЛЬСЬКОЇ ТЕОЛОГІЧНОЇ СЕМІНАРІЇ (далі — Положення) є документом, який регламентує діяльність Ректорату УКРАЇНСЬКОЇ ЄВАНГЕЛЬСЬКОЇ ТЕОЛОГІЧНОЇ СЕМІНАРІЇ (далі — Ректорат УЄТС).
2. Положення про Ректорат УЄТС розроблено з метою організації ефективної діяльності Семінарії та вводяться в дію відповідним наказом ректора Семінарії.
3. Ректорат УЄТС є постійним робочим колегіальним органом управління Семінарією.
4. Ректорат УЄТС у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, статутом УЄТС, цим Положенням, своїми рішеннями, введеними в дію наказом ректора УЄТС.

## **2. Порядок прийняття та внесення змін і доповнень до Положення**

1. Зміни та доповнення до цього Положення ініціюються за присутності 2/4 складу Ректорату УЄТС або 2/4 складу Вченої ради УЄТС, а також у разі набрання чинності змін у нормативно-правових актах України, що регламентують діяльність закладу вищої освіти.
2. Підготовка та розгляд проєкту Положення здійснюється відповідною тимчасовою робочою комісією Ректорату УЄТС.
3. Правління УЄТС схвалює підготовлений проєкт Положення про Ректорат УЄТС у новій редакції.
4. Зміни та доповнення до Положення про Ректорат УЄТС у новій редакції вводяться в дію відповідним наказом ректора Семінарії.

### **3. Склад та формування Ректорату УЄТС**

1. До складу Ректорату УЄТС за посадами входять: ректор УЄТС, керівник відділу комунікації та розвитку, а також два його заступники, керівник господарсько-технічного відділу, а також два його заступники, декан факультету, а також два його заступники, фінансовий директор, головний бухгалтер, юрисконсульт, вчений секретар. На засідання Ректорату УЄТС можуть бути запрошені інші посадові особи та співробітники Семінарії, до компетенції яких належать питання, що виносяться для розгляду й обговорення на Ректораті УЄТС.
2. Ректорат УЄТС очолює ректор УЄТС або особа, яка замінює ректора УЄТС на час його відсутності.
3. Склад Ректорату УЄТС, включно з випадками його зміни чи оновлення, формується та затверджується відповідним наказом ректора УЄТС.

### **4. Права, обов'язки та відповідальність членів Ректорату УЄТС**

#### *4.1. Права членів Ректорату УЄТС:*

1. Вносити на розгляд Ректорату УЄТС питання, які потребують обговорення та безпосередньо належать до компетенції Ректорату УЄТС.
2. Вносити пропозиції про включення до порядку денного Ректорату УЄТС відповідних питань.
3. Одержувати доступ до матеріалів у межах діяльності тимчасових робочих комісій Ректорату УЄТС.

#### *4.2. Обов'язки членів Ректорату УЄТС:*

1. Здійснювати свої повноваження лише особисто без передоручення.

2. Брати участь у засіданнях Ректорату УЄТС.
3. Брати участь у роботі тимчасових робочих комісій Ректорату УЄТС.
4. Своєчасно виконувати свої обов'язки та доручення Ректорату УЄТС.
5. Забезпечувати належне виконання рішень Ректорату УЄТС структурними відділами (підрозділами) УЄТС.

#### *4.3. Відповідальність членів Ректорату УЄТС:*

1. Члени Ректорату УЄТС несуть персональну відповідальність за належну організацію роботи Ректорату УЄТС, ефективну діяльність тимчасових робочих комісій Ректорату УЄТС, а також за виконання своїх обов'язків.
2. За невиконання або неналежне виконання своїх обов'язків члену Ректорату УЄТС виноситься догана, а в разі повторного невиконання його може бути звільнено.

### **5. Організація роботи Ректорату УЄТС**

1. Організаційною формою роботи Ректорату УЄТС є засідання, які проводяться не рідше одного разу на три місяці в заздалегідь визначений час.
2. На засіданнях Ректорату УЄТС головує Ректор УЄТС, а за його відсутності — особа, яка виконує його обов'язки.
3. Організаційне, документаційне, технічне та інформаційне забезпечення діяльності Ректорату УЄТС здійснює вчений секретар.
4. Засідання Ректорату УЄТС проводяться у відповідних приміщеннях Семінарії або за потреби через відповідні онлайн-платформи.
5. Питання, що розглядаються Ректоратом УЄТС, обговорюються згідно з порядком денного, проекти якого готуються вченим секретарем та погоджуються з головою на засіданні Ректорату УЄТС не пізніше ніж за два тижні до відповідного засідання.

6. Члени Ректорату УЄТС, присутні на засіданні, з власної ініціативи можуть доповнювати порядок денний засідання Ректорату УЄТС. У разі, якщо головою на засіданні Ректорату УЄТС не включає ці питання до поточного порядку денного, вони автоматично повинні бути включені до порядку денного наступного засідання Ректорату УЄТС.
7. На засіданні Ректорату УЄТС в обов'язковому порядку розглядаються питання про стан виконання попередніх рішень та доручень Ректорату УЄТС, які були надані під час проведення попередніх засідань. У разі невиконання рішень у протоколі зазначаються причини їх невиконання, а також нові терміни виконання цих рішень.
8. На засіданні Ректорату УЄТС ведеться аудіопротокол, який видаляється після опрацювання вченим секретарем. На вченого секретаря покладається заборона передавати третім особам аудіоформат протоколів засідань Ректорату УЄТС.
9. Не пізніше п'яти днів після проведення відповідного засідання вчений секретар готує протокол Ректорату УЄТС у паперовому вигляді, який підписується головою засідання та вченим секретарем.
10. Гласність засідань Ректорату УЄТС забезпечується шляхом розміщення на корпоративному хмарному сховищі (гугл диску) витягів з протоколів (з питань, які не належать до категорії корпоративної таємниці) не пізніше п'яти днів після проведення засідання. Відповідальним за розміщення є вчений секретар.
11. Протоколи засідань Ректорату УЄТС у паперовому вигляді зберігаються у вченого секретаря, а витяги з протоколів у безпаперовому вигляді — на корпоративному хмарному сховищі (гугл диску).

12. Протоколи засідань Ректорату УЄТС у паперовому вигляді зберігаються відповідно до Положення про Архів УЄТС, а в безпаперовому — упродовж усієї операційної діяльності УЄТС.
13. Засідання Ректорату УЄТС вважається правочинним, якщо на ньому присутні не менше половини його складу (правочинний склад Ректорату УЄТС).
14. Рішення з кожного питання порядку денного на засіданнях Ректорату УЄТС приймаються відкритим голосуванням простою більшістю її членів, присутніх на засіданні.
15. Відповідальність за безпосереднє виконання рішень Ректорату УЄТС покладається на осіб, які зазначені в цьому рішенні, а контроль за їх виконання — на ректора УЄТС або керівника відповідного відділу УЄТС.
16. Доповідачі, які готують матеріали до засідання Ректорату УЄТС, відповідають за ретельне вивчення фактичного стану питання, яке підлягає обговоренню, а також подають конкретні пропозиції щодо усунення наявних недоліків.
17. У разі, якщо рішення було відправлено на доопрацювання, голова на засіданні Ректорату УЄТС переносить його розгляд на одне з наступних засідань Ректорату УЄТС.
18. Член Ректорату УЄТС може бути відсутнім на засіданнях з поважних причин: безпосереднього виконання ним доручення Ректорату УЄТС, відрядження, тимчасової непрацездатності, перебування у відпустці, іншої невідкладної операційної діяльності, про яку повідомляється вченому секретареві не пізніше трьох днів до початку такого засідання.
19. Засідання Ректорату УЄТС проводяться державною мовою.

## **6. Функції та завдання Ректорату УЄТС**

1. Розглядає та вирішує перспективні та поточні питання діяльності УЄТС.
2. Розробляє та подає на розгляд Ректору УЄТС фінансовий план (бюджет) і річний фінансовий звіт УЄТС.
3. Опікується питанням стану матеріально-технічної бази УЄТС, ефективності її використання та перспективи подальшого розвитку.
4. Розглядає питання співпраці з органами студентського самоврядування (парламент тощо), визначає обсяги підтримки органів студентського самоврядування УЄТС.
5. Затверджує організаційну структуру Семінарії, приймає рішення щодо її вдосконалення та розвитку.
6. Заслуховує річні звіти керівників відділів УЄТС.
7. Здійснює оперативний контроль за виконанням законодавства України, статуту УЄТС, Правил внутрішнього трудового розпорядку УЄТС та відповідних положень Семінарії.
8. Розробляє та затверджує відповідні положення, документи, пов'язані із забезпеченням управління діяльністю УЄТС.
9. Затверджує річний календар роботи УЄТС.
10. Затверджує вартість навчання, проживання, харчування для студентів УЄТС.

## **7. Прикінцеві положення**

1. Контроль за виконанням Положення покласти на Ректора УЄТС.