

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	04-Р-2019
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 10.10.2019	ПОЛОЖЕННЯ ПРО РЕКТОРАТ ХЕРСОНСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ МОРСЬКОЇ АКАДЕМІЇ	
			Стор. 1 з 11

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ХЕРСОНСЬКА ДЕРЖАВНА МОРСЬКА АКАДЕМІЯ

**ПОГОДЖУЮ**

Перший проректор ХДМА  
Л.Б. Куликова  
«05» 11 2019 р.

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Ректор ХДМА  
В.В.Чернявський  
«12» 11 2019 р.

**ВРАХОВАНИЙ  
ЕКЗЕМПЛЯР**

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО РЕКТОРАТ  
ХЕРСОНСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ МОРСЬКОЇ АКАДЕМІЇ**

**СМЯ 04-Р-2019**

(Версія № 2)

Схвалено

Вченою радою Херсонської державної морської академії

протокол від «24» 10 2019 р.

№ 3

В.о. ученого секретаря вченої ради

М.І. Бабишена

Введено в дію наказом

від «31» 10 2019 р. № 312

Херсон – 2019

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	04-Р-2019
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 10.10.2019	<b>ПОЛОЖЕННЯ ПРО РЕКТОРАТ ХЕРСОНЬСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ МОРСЬКОЇ АКАДЕМІЇ</b>	Стор. 2 з 11

## ЗМІСТ

ПЕРЕДМОВА.....	3
1. Область застосування.....	3
2. Нормативні посилання.....	3
3. Терміни, визначення, скорочення.....	4
4. Загальні положення.....	3
5. Функції та склад ректорату.....	3
6. Права та обов'язки ректорату.....	6
7. Організація роботи ректорату.....	6
8. Прикінцеві положення.....	7
Аркуш розсилки.....	8
Аркуш ознайомлення.....	9
Аркуш періодичного обліку змін.....	10
Аркуш обліку періодичних перевірок.....	11

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	04-Р-2019
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 10.10.2019	ПОЛОЖЕННЯ ПРО РЕКТОРАТ ХЕРСОНСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ МОРСЬКОЇ АКАДЕМІЇ	Стор. 3 з 11

## ПЕРЕДМОВА

1. Дане положення розроблено відділом діловодства та контролю.
2. Затверджується вченою радою Херсонської державної морської академії.
3. Вводиться в дію наказом ректора Херсонської державної морської академії.
5. Періодична перевірка проводиться з інтервалом, що не перевищує 12 місяців.
6. Зміни розробляються за результатами застосування на практиці у Херсонській державній морській академії або при зміні вимог нормативних документів, на підставі яких розроблено дане положення.

## 1. ОБЛАСТЬ ЗАСТОСУВАННЯ

1.1. Це положення є внутрішнім нормативним документом, яке встановлює правовий стан ректорату, визначає його мету, завдання, функції, склад, права і обов'язки, контроль та взаємодію ректорату з усіма структурними підрозділами ХДМА і сторонніми організаціями.

1.2. Дане положення поширюється на всіх членів ректорату.

## 2. НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ

### **Закони України:**

- «Про освіту», від 05.09.2017 р. № 2145-VIII;
- «Про вищу освіту», від 01.07.2014 р. № 1556-VII;
- «Про наукову і науково-технічну діяльність», від 21.05.2015 № 922-VIII, зі змінами від 03.10.2017 р., № 2148- VIII;
- «Про інформацію», від 02.10.1992 р. № 2658-XII (зі змінами);
- «Про державну таємницю», від 21.01.1994 р. № 3856-XII (зі змінами);
- «Про доступ до публічної інформації», від 13.01.2011 р. № 2939-VI (зі змінами).

### **Укази Президента:**

- «Національна доктрина розвитку освіти», від 17.04.2002 р., № 347/2002.
- «Про додаткові заходи щодо підвищення якості освіти в Україні», від 20.03.2008 р., № 244/2008.
  - Постанова Кабінету Міністрів України Про Державну національну програму «Освіта» («Україна XXI століття»)
  - Накази Міністерства освіти і науки України, що стосуються освітньої діяльності;
  - Статут Херсонської державної морської академії;
  - ДП 02-01-2018 «Управління документацією»;

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	04-Р-2019
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 10.10.2019	ПОЛОЖЕННЯ ПРО РЕКТОРАТ ХЕРСОНСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ МОРСЬКОЇ АКАДЕМІЇ	Стор. 4 з 11

- ДП 02-02-2018 «Управління записами»;
- ДП 02-06-2018 «Аналіз даних з боку керівництва»;
- СМЯ 04-96-2019 «Інструкція з розробки положень, які регламентують діяльність Херсонської державної морської академії»;
- ДСТУ ISO 9001:2015 «Системи управління якістю. Вимоги»;
- ДСТУ ISO 9000:2015 «Системи управління якістю. Основні положення та словник термінів»;
- ДСТУ 4163-2003 Вимоги до оформлення документів.

### 3. ТЕРМІНИ, ВИЗНАЧЕННЯ ТА СКОРОЧЕННЯ

Академія	– галузевий (профільний, технологічний, технічний, педагогічний, богословський/теологічний, медичний, економічний, юридичний, фармацевтичний, аграрний, мистецький, культурологічний тощо) вищий навчальний заклад, що провадить інноваційну освітню діяльність, пов'язану з наданням вищої освіти на першому і другому рівнях за однією чи кількома галузями знань, може здійснювати підготовку на третьому і вищому науковому рівнях вищої освіти за певними спеціальностями, проводить фундаментальні та/або прикладні наукові дослідження, є провідним науковим і методичним центром, має розвинуту інфраструктуру навчальних, наукових і науково-виробничих підрозділів, сприяє поширенню наукових знань та провадить культурно-просвітницьку діяльність
Заклад вищої освіти	– окремий вид установи, яка є юридичною особою приватного або публічного права, діє згідно з виданою ліцензією на провадження освітньої діяльності на певних рівнях вищої освіти, проводить наукову, науково-технічну, інноваційну та/або методичну діяльність, забезпечує організацію освітнього процесу і здобуття особами вищої освіти, післядипломної освіти з урахуванням їхніх покликань, інтересів і здібностей
Положення	– нормативний документ, який встановлює загальні організаційно-методичні правила (норми) для певного виду діяльності;
Ректорат	– робочий орган академії, який займається вирішенням поточних питань діяльності академії;
Статут	– правовий акт, що є зведенням правил, які регулюють основи організації і діяльності підприємств, установ, організацій певної галузі господарства; основи створення, будову, склад і діяльність певної організації, установи чи

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	04-Р-2019
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 10.10.2019	<b>ПОЛОЖЕННЯ ПРО РЕКТОРАТ ХЕРСОНСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ МОРСЬКОЇ АКАДЕМІЇ</b>	Стор. 5 з 11

	<i>підприємства тієї чи іншої сфери або ж галузі управління; конкретну сферу діяльності організації, установи, підприємства тощо;</i>
Якість вищої освіти	<i>– рівень здобутих особою знань, умінь, навичок, інших компетентностей, що відображає її компетентність відповідно до стандартів вищої освіти;</i>
Якість освітньої діяльності	<i>– рівень організації, забезпечення та реалізації освітнього процесу, що забезпечує здобуття особами якісної освіти та відповідає вимогам, встановленим законодавством та/або договором про надання освітніх послуг</i>

### **СКОРОЧЕННЯ:**

ДП	– документована процедура;
ХДМА	– Херсонська державна морська академія;
МК ХДМА	– Морський коледж Херсонської державної морської академії;
ПМЛ ХДМА	– Професійно-морський ліцей Херсонської державної морської академії;
СМЯ	– система менеджменту якості;
ЗВО	– заклад вищої освіти

## **4. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

4.1. Ректорат ХДМА є постійнодіючим робочим органом, який відповідно до цього Положення координує роботу структурних підрозділів та вирішує поточні питання діяльності академії, здійснює контроль за виконанням нормативно-правових актів та організаційно-розпорядчих документів.

4.2. У своїй діяльності ректорат керується чинним законодавством України, нормативною базою загальнодержавного та внутрішньо академічного рівнів.

## **5. ФУНКЦІЇ ТА СКЛАД РЕКТОРАТУ**

5.1. Основними функціями ректорату є:

- внесення рекомендацій з питань фінансово-господарської діяльності академії;
- розгляд результатів роботи керівників структурних підрозділів академії;
- прийняття заходів щодо поліпшення соціально-побутових умов навчання, праці та відпочинку курсантів, студентів, учнів та співробітників академії та її структурних підрозділів;
- розгляд питань про виконання Правил внутрішнього трудового розпорядку в структурних підрозділах.

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	04-Р-2019
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 10.10.2019	<b>ПОЛОЖЕННЯ ПРО РЕКТОРАТ ХЕРСОНСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ МОРСЬКОЇ АКАДЕМІЇ</b>	Стор. 6 з 11

5.2. Ректорат створюється з метою оперативного вирішення поточних питань забезпечення освітнього процесу, наукової та позанавчальної роботи, міжнародної, кадрової, фінансової та господарської діяльності, інформаційного та технічного забезпечення, соціальних питань, культурно-мистецьких, спортивних заходів тощо.

5.3. До постійного складу ректорату входять ректор, проректори, декани факультетів, начальник МК ХДМА, директор ПМЛ ХДМА, керівники інших структурних підрозділів та служб академії.

5.4. Персональний склад ректорату затверджується наказом ректора.

5.5. На засідання ректорату можуть бути запрошені інші посадові особи та працівники академії, до компетенції яких відносяться питання, які розглядаються та обговорюються на ректораті.

## **6. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ РЕКТОРАТУ**

6.1. Ректорат у відповідності з покладеними на нього функціями:

- координує діяльність структурних підрозділів;
- забезпечує виконання і здійснює контроль за дотриманням вимог статуту ХДМА;
- скликає позачергові засідання вченої ради;
- вносить пропозиції Вченій раді, конференції трудового колективу щодо його змін;
- створює комісії з розгляду колективних скарг, розглядає та затверджує їх висновки;
- заслуховує інформацію проректорів та керівників структурних підрозділів про проведену роботу, відрядження за кордон у складі делегацій академії;
- за необхідності розглядає подання на преміювання співробітників академії та її структурних підрозділів.

## **7. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ РЕКТОРАТУ**

7.1. Основною організаційною формою роботи ректорату є його засідання.

7.2. На засіданнях ректорату головує ректор, а за його відсутності – особа, яка тимчасово виконує його обов'язки.

7.3. Пропозиції до порядку денного чергового засідання ректорату мають право вносити всі члени ректорату.

7.4. На засіданні ректорату ведеться протокол, оформлення якого покладається на помічника ректора. Протоколи ректорату засвідчуються помічником ректора.

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

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	04-Р-2019
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 10.10.2019	ПОЛОЖЕННЯ ПРО РЕКТОРАТ ХЕРСОНСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ МОРСЬКОЇ АКАДЕМІЇ	Стор. 7 з 11

## 8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

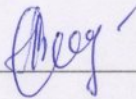
7.1. Відповідальність за видання та актуалізацію даного положення несе помічник ректора.

8.2. Анулювання даного положення здійснюється відповідно до ДП «Управління документацією».

### УКЛАДАЧ:

В.о. начальника відділу діловодства  
та контролю

«23» 10 2019 р.



В.О. Бібікова

### ПОГОДЖЕНО:

Начальник юридичного відділу

«23» 10 2019 р.



О.О. Слєпченко

Начальник відділу моніторингу та  
системи управління якістю

«23» 10 2019 р.



О.П. Устименко









