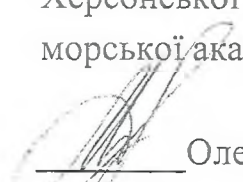


Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	03-10.3-2025 Версія № 4
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 29.11.2024	ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВІДДІЛ МІЖНАРОДНИХ ЗВ'ЯЗКІВ ХЕРСОНСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ МОРСЬКОЇ АКАДЕМІЇ	Стор. 1 з 14

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХЕРСОНСЬКА ДЕРЖАВНА МОРСЬКА АКАДЕМІЯ**

ПОГОДЖУЮ

Проректор
з навчально-методичної роботи
Херсонської державної
морської академії


Олена ДЯГИЛЕВА
27.02.2025 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. ректора
Херсонської державної
морської академії


27.02.2025 р.

Василь ЧЕРНЯВСЬКИЙ

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО
ВІДДІЛ МІЖНАРОДНИХ ЗВ'ЯЗКІВ
ХЕРСОНСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ МОРСЬКОЇ АКАДЕМІЇ
СМЯ 03-10.3-2025
Версія № 4**

СХВАЛЕНО

радою із забезпечення якості освітньої
діяльності та якості освіти ХДМА
протокол від 30.01.2025 р. № 3
Голова ради із забезпечення якості
освітньої діяльності та якості
освіти ХДМА


Олена ДЯГИЛЕВА

СХВАЛЕНО

вченою радою ХДМА
протокол від 27.02.2025 р. № 7
учений секретар


Мар'яна БАБИШЕНА

Введено в дію наказом
від 27.02.2025 р. № 70

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	03-10.3-2025 Версія № 4
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 29.11.2024	ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВІДДІЛ МІЖНАРОДНИХ ЗВ'ЯЗКІВ ХЕРСОНСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ МОРСЬКОЇ АКАДЕМІЇ	
		Стор. 2 з 14	

ЗМІСТ

Передмова

1.	Площина застосування.....	3
2.	Нормативні посилання.....	4
3.	Терміни, визначення, скорочення.....	4
4.	Загальні положення.....	4
5.	Структура відділу	5
6.	Завдання	5
7.	Функції	6
8.	Права	6
9.	Відповідальність	7
10.	Взаємодія	8
11.	Прикінцеві положення	9

Аркуш розсилки

Аркуш ознайомлення

Аркуш обліку змін

Аркуш обліку періодичних перевірок

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	03-10.3-2025 Версія № 4
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 29.11.2024	ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВІДДІЛ МІЖНАРОДНИХ ЗВ'ЯЗКІВ ХЕРСОНСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ МОРСЬКОЇ АКАДЕМІЇ	Стор. 3 з 14

ПЕРЕДМОВА

1. "Положення про відділ міжнародних зв'язків Херсонської державної морської академії" (далі – Положення) розроблено начальником відділу міжнародних зв'язків Херсонської державної морської академії.
2. Положення схвалюється вченою радою ХДМА.
3. Положення затверджується ректором ХДМА та вводиться в дію наказом.
4. "Положення про відділ міжнародних зв'язків Херсонської державної морської академії" розміщується в Електронному каталозі діючої нормативної бази ХДМА та Реєстрі внутрішніх нормативних документів ХДМА.
5. Оновлення Положення проводиться з інтервалом, що не перевищує п'ять років.
6. Зміни до "Положення про відділ міжнародних зв'язків ХДМА" розробляються за результатами застосування його на практиці в Херсонській державній морській академії або при зміні вимог нормативних документів, на підставі яких його розроблено.

1. ПЛОЩИНА ЗАСТОСУВАННЯ

1.1. "Положення про відділ міжнародних зв'язків ХДМА" є внутрішнім нормативним документом, який регулює діяльність відділу міжнародних зв'язків, визначає його завдання, функції, структуру, взаємодію зі структурними підрозділами Херсонської державної морської академії і сторонніми організаціями.

1.2. "Положення про відділ міжнародних зв'язків ХДМА" є внутрішнім нормативним документом Херсонської державної морської академії, але може бути наданим на перевірку, огляд, ознайомлення (в тому числі із зняттям відповідних копій) іншим підприємствам, установам, організаціям, державним органам, органам місцевого самоврядування та аудиторам з сертифікації якості, лише у встановленому законодавством порядку.

1.3. "Положення про відділ міжнародних зв'язків ХДМА" поширюється на всіх співробітників відділу міжнародних зв'язків.

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	03-10.3-2025 Версія № 4
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 29.11.2024	ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВІДДІЛ МІЖНАРОДНИХ ЗВ'ЯЗКІВ ХЕРСОНСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ МОРСЬКОЇ АКАДЕМІЇ	
			Стор. 4 з 14

2. НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ

"Положення про відділ міжнародних зв'язків ХДМА" розроблено з урахуванням вимог таких нормативних документів:

- Національний стандарт України ДСТУ ISO 9001:2015 «Системи управління якістю. Вимоги».
- Настанова з якості.
- ДП Управління документацією.
- ДП Управління персоналом.
- Порядок розробки положень про відділи (структурні підрозділи) ХДМА.
- Закон України від 5.09.2017 р. № 2145-VIII «Про освіту».
- Закон України від 01.07.2014 р. № 1556-VII «Про вищу освіту».
- Статут Херсонської державної морської академії.
- Інструкція з діловодства Херсонської державної морської академії.

3. ТЕРМІНИ, ВИЗНАЧЕННЯ, СКОРОЧЕННЯ

У даному положенні про відділ міжнародних зв'язків використовуються терміни, визначення, скорочення:

- ДА** – документація академії;
- ДП** – документована процедура;
- СМЯ** – система менеджменту якості;
- ХДМА** – Херсонська державна морська академія.
- ВМЗ** – відділ міжнародних зав'язків

4. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

4.1. Відділ міжнародних зав'язків (далі – ВМЗ) є структурним підрозділом Херсонської державної морської академії (далі – ХДМА).

4.2. ВМЗ підпорядковується проректору з навчально-методичної роботи ХДМА.

4.3. ВМЗ створюється і ліквідується наказом ректора на підставі рішення вченої ради ХДМА.

4.4. У своїй роботі ВМЗ керується чинним законодавством України, нормативними та методичними документами Міністерства освіти і науки України, Статутом та нормативними документами академії, документацією системи менеджменту якості академії, цим положенням про відділ міжнародних зав'язків (далі – положення).

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	03-10.3-2025 Версія № 4
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 29.11.2024	ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВІДДІЛ МІЖНАРОДНИХ ЗВ'ЯЗКІВ ХЕРСОНСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ МОРСЬКОЇ АКАДЕМІЇ	Стор. 5 з 14

4.5. Покладання на ВМЗ обов'язків, не передбачених цим положенням, і таких, що не стосуються питань організаційного, технічного та інформаційно-методичного супроводження міжнародної діяльності ХДМА, розвитку співробітництва з міжнародними організаціями, закладами вищої освіти, вдосконалення освітнього процесу та підвищення якості підготовки з використанням міжнародного досвіду не допускається.

5. СТРУКТУРА ВІДДІЛУ

5.1. Структура та штат працівників ВМЗ визначається структурою ХДМА та штатним розкладом в межах граничної чисельності, відповідно до завдань та обсягів робіт, що виконує відділ, і затверджуються ректором ХДМА.

5.2. Керівництво ВМЗ здійснює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади наказом ректора академії відповідно до вимог чинного законодавства України про працю.

6. ЗАВДАННЯ

6.1. Проектування роботи з питань участі академії в міжнародних програмах у галузі морської освіти і науки, координації міжнародних програм в академії.

6.2. Організація міжнародної інтеграційної роботи, спрямованої на підвищення якості освітнього процесу та професійної майстерності науково-педагогічних працівників в Херсонській державній морській академії.

6.3. Організація діяльності з виявлення потреб сторін, зацікавлених у діяльності академії та його структурних підрозділів.

6.4. Організація та контроль за виконанням наказів, інструктивних листів Міністерства освіти і науки України, та інших нормативних документів з питань організації освітнього процесу.

6.5. Вивчення та аналіз документації з питань реалізації міжнародної діяльності, а саме: міжнародних грантів, проєктів, програм мобільності, подвійних дипломів, наукових конференцій, програм підтримки науково-освітньої діяльності викладачів, співробітників, курсантів.

6.6. Розробка проєктів наказів, розпоряджень, інструкцій і рекомендацій з питань визнання результатів підвищення кваліфікації, стажування науково-педагогічних працівників ХДМА; міжнародної, національної академічної, кредитної та віртуальної мобільності науково-педагогічних, наукових і

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	03-10.3-2025 Версія № 4
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 29.11.2024	ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВІДДІЛ МІЖНАРОДНИХ ЗВ'ЯЗКІВ ХЕРСОНСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ МОРСЬКОЇ АКАДЕМІЇ	Стор. 6 з 14

педагогічних працівників ХДМА, здобувачів освітніх ступенів бакалавра, магістра та доктора наук; проектних заявок для іноземних проектів тощо.

6.7. Підвищення рівня поінформованості та компетентності персоналу академії з питань участі в міжнародних програмах мобільності, наукових стажуваннях, грантах, проектах, наукових конференціях, конкурсах, семінарах, симпозіумах.

6.8. Ведення документації відділу відповідно до Номенклатури справ академії.

7. ФУНКЦІЇ

7.1. Відповідно до поставлених завдань ВМЗ виконує такі функції:

- організовує співпрацю ХДМА з закордонними закладами вищої освіти, науковими установами та асоціаціями;
- здійснює пошук інформації щодо міжнародних грантів, проектів, програм мобільності, наукових конференцій, симпозіумів тощо;
- здійснює методичне керівництво оформлення проектів та аплікаційних документів для участі у міжнародних конкурсах та програмах;
- сприяє викладачам та співробітникам ХДМА в наукових стажуваннях у закордонних закладах вищої освіти та установах;
- організовує підготовку документації для участі академії в міжнародних конкурсах та програмах;
- сприяє підготовці та проведенню міжнародних конференцій в академії;
- організовує мобільність науково-педагогічних працівників та здобувачів вищої освіти академії;
- здійснює облік грантових заявок та проектів, що реалізуються в академії, а також їх моніторинг та контроль виконання;
- здійснює підготовку необхідної звітності по діяльності відділу;
- виконує переклади відповідної документації у межах діяльності академії;
- готує проекти наказів з питань підвищення кваліфікації, стажувань, міжнародної та національної мобільності науково-педагогічного персоналу та здобувачів вищої освіти академії.

8. ПРАВА

Для ефективного виконання поставлених завдань відділ міжнародних зв'язків наділяється такими правами:

8.1. Запитувати і одержувати від структурних підрозділів та посадових осіб ХДМА відомості з питань, що входять до компетенції відділу міжнародних зв'язків.

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	03-10.3-2025 Версія № 4
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 29.11.2024	ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВІДДІЛ МІЖНАРОДНИХ ЗВ'ЯЗКІВ ХЕРСОНСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ МОРСЬКОЇ АКАДЕМІЇ	Стор. 7 з 14

8.2. В установленому порядку відвідувати та контролювати виконання структурними підрозділами і посадовими особами ХДМА заходів щодо створення, запровадження та функціонування міжнародної роботи.

8.3. Повідомляти керівництву ХДМА про всі виявлені в організації роботи відділу міжнародних зв'язків невідповідності, вносити пропозиції щодо їх усунення.

9. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

9.1. Начальник ВМЗ несе відповідальність перед керівництвом ХДМА згідно чинного законодавства і нормативно-правовим документам ХДМА за забезпечення:

- виконання поставлених перед відділом завдань і функцій;
- роботу з документами та їх збереження, своєчасне та якісне виконання доручень і звернень;
- виконання правил внутрішнього трудового розпорядку;
- дотримання в підрозділі правил протипожежної безпеки;
- організаційно-методичного супроводу освітнього процесу.

9.2. Матеріальну відповідальність за збереження цінного майна ХДМА несуть співробітники підрозділу, що прийняли його на зберігання.

9.3. Відповідальність перед керівником відділу за оперативну роботу з документами, прийом вхідних і передачу вихідних документів, реєстрацію документів і контроль за їх виконанням у відділі відповідно до інструкції з діловодства ХДМА, несе співробітник підрозділу, призначений відповідальним за діловодство.

9.4. Відповідальність перед керівником ВМЗ за роботу з документами по системі якості, несе співробітник відділу, призначений відповідальним за якість.

9.5. Всі співробітники відділу несуть відповідальність перед керівником відділу і керівництвом ХДМА за своєчасне та якісне виконання обов'язків, передбачених Кодексом законів про працю України, правилами внутрішнього трудового розпорядку, колективним договором, цим Положенням, трудовими договорами і посадовими інструкціями.

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	03-10.3-2025 Версія № 4
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 29.11.2024	ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВІДДІЛ МІЖНАРОДНИХ ЗВ'ЯЗКІВ ХЕРСОНСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ МОРСЬКОЇ АКАДЕМІЇ	
			Стор. 8 з 14

10. ВЗАЄМОДІЯ

Для досягнення цілей ХДМА в області якості і для результативного виконання завдань і функцій ВМЗ взаємодіє з іншими підрозділами ХДМА та регулярно обмінюється з ними наступною інформацією:

Підрозділ, посада	Відділ отримує		Відділ передає	
	Зміст інформації	Періодичність	Зміст інформації	Періодичність
Керівництво, ректорат	Накази, розпорядження по ХДМА, що стосуються відділу	По мірі прийняття	Інформація про виконання наказів, розпоряджень по відділу	По факту надходження запиту
	Оперативні завдання стосовно міжнародної діяльності академії	По мірі виникнення	Інформація про виконання завдання	По мірі виконання
	Пропозиції щодо удосконалення роботи відділу	За необхідністю	Проекти щодо удосконалення роботи відділу	По мірі розробки
	Запит інформації довідкового характеру	За необхідністю	Інформація довідкового характеру	По мірі надходження запиту
	Затверджені плани роботи відділу	По факту затвердження	Плани роботи відділу	Один раз на період, що підлягає плануванню
Відділ кадрів	Інформація довідкового характеру	За необхідністю	Запит інформації довідкового характеру	За необхідністю
Відділ забезпечення якості освіти	Погоджена документація СМЯ	По факту узгодження	Документація на перевірку, погодження	За необхідністю
	Літературу	По факту надходження запиту	Запит на літературу	За необхідністю
	Інформація довідкового характеру по СМЯ	По факту надходження запиту	Запит інформації довідкового характеру	За необхідністю
			Проекти документації СМЯ на погодження	По мірі розробки
Науковий парк ХДМА «Інновації морської індустрії»	Запити на виконання перекладів проєктів, розроблених Науковим парком	По факту надходження запиту	Переклади проєктів, розроблених Науковим парком	По мірі виконання

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	03-10.3-2025 Версія № 4
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 29.11.2024	ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВІДДІЛ МІЖНАРОДНИХ ЗВ'ЯЗКІВ ХЕРСОНСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ МОРСЬКОЇ АКАДЕМІЇ	
			Стор. 9 з 14

Кафедри ХДМА	Запити на виконання перекладів необхідної інформації у межах завдань, визначених Розділом 7 цього Положення	По факту надходження запиту	Переклади необхідної інформації у межах завдань, визначених Розділом 7 цього Положення	По мірі виконання
Бібліотека	Література, журнали	По факту виконання заявки	Заявки на літературу, журнали	За необхідністю
Архів	Документи для ознайомлення, консультації	За потребою	Документи до справи	За термінами, встановленими річним графіком прийняття-передання документів до архіву

11. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

11.1. Відповідальність за видання та актуалізацію даного Положення несе відділ міжнародних зв'язків.

11.2. Анулювання даного Положення здійснюється відповідно до документованої процедури «Управління документами».

УКЛАДАЧІ:

Начальник відділу
міжнародних зв'язків
29.11.2024 р.



Альона ЮРЖЕНКО

Провідний фахівець
відділу міжнародних зв'язків
29.11.2024 р.



Валерія РАДВАНСЬКА

Фахівець II категорії
відділу міжнародних зв'язків
29.11.2024 р.



Алла ПАЗЯК

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	03-10.3-2025 Версія № 4
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 29.11.2024	ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВІДДІЛ МІЖНАРОДНИХ ЗВ'ЯЗКІВ ХЕРСОНСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ МОРСЬКОЇ АКАДЕМІЇ	Стор. 10 з 14

ПОГОДЖУЮ:

Начальник відділу кадрів
29.11.2024 р.

Світлана НОВАКОВСЬКА

В.о. начальника відділу
забезпечення якості освіти
05.12.2024 р.

Тетяна СПИЧАК

Начальник юридичного відділу
05.12.2024 р.

Олександр
СЛЄПЧЕНКО

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	03-10.3-2025 Версія № 4
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 29.11.2024	ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВІДДІЛ МІЖНАРОДНИХ ЗВ'ЯЗКІВ ХЕРСОНСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ МОРСЬКОЇ АКАДЕМІЇ	Стор. 11 з 14

АРКУШ РОЗСИЛКИ

1	Відділ забезпечення якості освіти
2	Проректор з навчально-методичної роботи
3	Відділ міжнародних зв'язків

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	03-10.3-2025 Версія № 4
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 29.11.2024	ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВІДДІЛ МІЖНАРОДНИХ ЗВ'ЯЗКІВ ХЕРСОНСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ МОРСЬКОЇ АКАДЕМІЇ	
			Стор. 13 з 14

АРКУШ ОБЛІКУ ЗМІН

Номер зміни	Дата	Сторінки зі змінами	Перелік пунктів, у яких відбулися зміни

