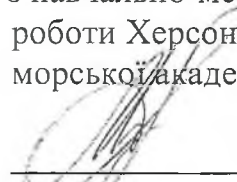


ХЕРСОНСЬКА ДЕРЖАВНА МОРСЬКА АКАДЕМІЯ		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТУ ЯКОСТІ	04-290-2025 Версія № 2
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ 03.03.2025	ПОЛОЖЕННЯ ПРО РАДУ ІЗ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ЯКОСТІ ОСВІТИ ХЕРСОНСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ МОРСЬКОЇ АКАДЕМІЇ	Стор. 1 з 18

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

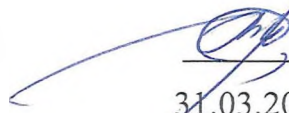
ПОГОДЖУЮ

Проректор
з навчально-методичної
роботи Херсонської державної
морської академії


Олена ДЯГИЛЕВА
27.03. 2025 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор
Херсонської державної
морської академії


31.03.2025



**ПОЛОЖЕННЯ ПРО РАДУ ІЗ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ
ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ЯКОСТІ ОСВІТИ
ХЕРСОНСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ МОРСЬКОЇ АКАДЕМІЇ
СМЯ 04-290-2025
Версія № 2**

СХВАЛЕНО

вченою радою ХДМА
протокол від 27.03.2025 р. № 8
учений секретар



Мар'яна БАБИШЕНА
Введено в дію наказом
від 31.03.2025 р. № 111

Херсон - 2025

ХЕРСОНСЬКА ДЕРЖАВНА МОРСЬКА АКАДЕМІЯ		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТУ ЯКОСТІ	04-290-2025 Версія № 2
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ 03.03.2025	ПОЛОЖЕННЯ ПРО РАДУ ІЗ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ЯКОСТІ ОСВІТИ ХЕРСОНСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ МОРСЬКОЇ АКАДЕМІЇ	Стор. 2 з 18

ЗМІСТ

ПЕРЕДМОВА

1. Площина застосування	3
2. Нормативні посилання	4
3. Терміни, визначення, скорочення	4
4. Загальні положення	6
5. Мета та завдання Ради	6
6. Функції Ради	7
7. Структура і склад Ради	8
8. Регламент роботи ради (організаційні принципи роботи)	8
9. Права і обов'язки Ради	12
10. Прикінцеві положення	13

ДОДАТОК

Аркуш розсилки

Аркуш ознайомлення

Аркуш обліку змін

Аркуш обліку періодичних перевірок

ХЕРСОНСЬКА ДЕРЖАВНА МОРСЬКА АКАДЕМІЯ		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТУ ЯКОСТІ	04-290-2025 Версія № 2
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ 03.03.2025	ПОЛОЖЕННЯ ПРО РАДУ ІЗ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ЯКОСТІ ОСВІТИ ХЕРСОНСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ МОРСЬКОЇ АКАДЕМІЇ	Стор. 3 з 18

ПЕРЕДМОВА

1. «Положення про Раду із забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти Херсонської державної морської академії» (далі – Положення), розроблено проректором з навчально-методичної роботи і фахівцями відділу забезпечення якості освіти Херсонської державної морської академії.
2. Положення схвалюється вченою радою ХДМА.
3. Положення затверджується ректором ХДМА та вводиться в дію наказом.
4. «Положення про Раду із забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти Херсонської державної морської академії» розміщується в Електронному каталозі чинної нормативної бази ХДМА та Реєстрі внутрішніх нормативних документів ХДМА.
5. Оновлення Положення проводиться з інтервалом, що не перевищує п'ять років або у разі потреби.
6. Зміни до Положення розробляються за результатами застосування на практиці у ХДМА або при зміні вимог нормативних документів, на підставі яких його розроблено.

1. ПЛОЩИНА ЗАСТОСУВАННЯ

1.1. Рада із забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти Херсонської державної морської академії (далі – Рада) є постійно діючим колегіальним органом, мета якого полягає в плануванні та координації робіт по формуванню та розвитку системи якості в ХДМА, визначення напрямків підвищення якості освітньої діяльності, а також для здійснення організаційного керівництва всіма структурними підрозділами ХДМА, в частині реалізації забезпечення якості вищої освіти (далі – ЗЯВО).

1.2. Вимоги Положення є обов'язковими для застосування відділами (структурними підрозділами) ХДМА, діяльність яких пов'язана з освітнім процесом.

ХЕРСОНСЬКА ДЕРЖАВНА МОРСЬКА АКАДЕМІЯ		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТУ ЯКОСТІ	04-290-2025 Версія № 2
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ 03.03.2025	ПОЛОЖЕННЯ ПРО РАДУ ІЗ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ЯКОСТІ ОСВІТИ ХЕРСОНСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ МОРСЬКОЇ АКАДЕМІЇ	Стор. 4 з 18

2. НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ

Положення розроблено з урахуванням вимог таких нормативних документів (зі змінами та доповненнями):

- Закон України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII;
- Закон України «Про освіту» від 05.09.2017 р. № 2145-VIII;
- Статут Херсонської державної морської академії;
- Стратегія розвитку Херсонської державної морської академії;
- Рамка кваліфікацій Європейського простору вищої освіти (РК ЄПВО, 2005);
- Європейська рамка кваліфікацій для навчання впродовж життя (ЄРК, 2008);
- Національна рамка кваліфікацій (НРК, 2011);
- Постанова Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 р. № 1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти»;
- ДСТУ ISO 9001:2015 «Системи управління якістю. Вимоги»;
- Стандарти і рекомендації щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти (ESG) (Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area (ESG));
- Рішення і положення Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти;
- Політика у сфері якості ХДМА.

3. ТЕРМІНИ, ВИЗНАЧЕННЯ, СКОРОЧЕННЯ

Вища освіта – сукупність систематизованих знань, умінь і практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних і громадянських якостей, морально-етичних цінностей, інших компетентностей, здобутих у закладі вищої освіти (науковій установі) у відповідній галузі знань за певною кваліфікацією на рівнях вищої освіти, що за складністю є вищими, ніж рівень повної загальної середньої освіти.

Забезпечення якості вищої освіти – свідомий цілеспрямований та систематичний процес створення певних умов і виділення необхідних ресурсів на інституційному (внутрішньому), національному і міжнародному (зовнішньому) рівнях для досягнення рівня якості вищої освіти й освітньої діяльності, що відповідає вимогам стандартів і потребам усіх зацікавлених сторін, формування впевненості в тому, що вимоги до якості будуть виконані.

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

ХЕРСОНСЬКА ДЕРЖАВНА МОРСЬКА АКАДЕМІЯ		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТУ ЯКОСТІ	04-290-2025 Версія № 2
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ 03.03.2025	ПОЛОЖЕННЯ ПРО РАДУ ІЗ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ЯКОСТІ ОСВІТИ ХЕРСОНСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ МОРСЬКОЇ АКАДЕМІЇ	Стор. 5 з 18

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.

Здобувачі вищої освіти – особи, які навчаються у закладі вищої освіти на певному рівні вищої освіти з метою здобуття відповідного ступеня і кваліфікації.

Компетентність – здатність особи успішно соціалізуватися, навчатися, провадити професійну діяльність, яка виникає на основі динамічної комбінації знань, умінь, навичок, способів мислення, поглядів, цінностей, інших особистих якостей.

Контроль якості вищої освіти – процес оцінювання якості, який сфокусований на вимірюванні якості закладу вищої освіти або освітньої програми. Включає певний набір методів, процедур, інструментів, що розроблені та використовуються для визначення відповідності реальної якості встановленим стандартам.

Освітня діяльність – діяльність закладів вищої освіти, спрямована на організацію, забезпечення та реалізацію освітнього процесу.

Освітній процес – система науково-методичних і педагогічних заходів, спрямованих на розвиток особистості шляхом формування та застосування її компетентностей.

Процедура забезпечення якості – офіційно встановлена послідовність виконання дій щодо забезпечення якості освіти та освітньої діяльності.

Результати навчання – знання, уміння, навички, способи мислення, погляди, цінності, інші особисті якості, які можна ідентифікувати, спланувати, оцінити і виміряти та які особа здатна продемонструвати після завершення освітньої програми (програмні результати навчання) або окремих освітніх компонентів.

Система якості вищої освіти – сукупність організаційної структури, відповідальності, процедур, процесів та ресурсів, що застосовуються на інституційному (внутрішньому), національному і міжнародному (зовнішньому) рівнях і забезпечують загальне управління якістю вищої освіти.

Якість вищої освіти – відповідність умов провадження освітньої діяльності та результатів навчання вимогам законодавства та стандартам вищої освіти, професійним та/або міжнародним стандартам (за наявності), а також потребам заінтересованих сторін і суспільства, що забезпечується шляхом здійснення процедур внутрішнього та зовнішнього забезпечення якості.

Якість освітньої діяльності – 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.

ХЕРСОНСЬКА ДЕРЖАВНА МОРСЬКА АКАДЕМІЯ		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТУ ЯКОСТІ	04-290-2025 Версія № 2
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ 03.03.2025	ПОЛОЖЕННЯ ПРО РАДУ ІЗ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ЯКОСТІ ОСВІТИ ХЕРСОНСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ МОРСЬКОЇ АКАДЕМІЇ	Стор. 6 з 18

ЗЯВО – забезпечення якості вищої освіти;
НПП – науково-педагогічні працівники;
Рада – Рада із забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти ХДМА;
СМЯ – система менеджменту якості;
ХДМА, академія – Херсонська державна морська академія.

4. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

4.1. Рада є одним з органів управління ХДМА, який відповідно до цього Положення, виробляє стратегію ХДМА в сфері забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти.

4.2. Діяльність Ради ґрунтується на принципах колегіальності, прозорості, відкритості, відповідальності та ефективності. Засідання Ради є відкритими для представників академічної спільноти. Рішення Ради та основні документи публікуються у відкритому доступі на офіційному веб-сайті ХДМА та інформаційній платформі.

4.3. Рада створюється, реорганізується і ліквідується наказом ректора.

4.4. Рішення Ради є обов'язковими до виконання відповідними структурними підрозділами, посадовими особами та науково-педагогічними працівниками. Виконання рішень Ради контролюється відділом забезпечення якості освіти. У разі невиконання або неналежного виконання рішень Ради відповідальні особи надають письмове пояснення Голові Ради.

4.5. Рада співпрацює із радами з якості факультетів, вченою радою академії, студентським самоврядуванням, науковим товариством студентів, аспірантів та молодих вчених, ректоратом, здійснює свої функції в тісній взаємодії з структурними підрозділами академії.

4.6. Персональний склад Ради затверджується наказом ректора за поданням Голови Ради.

5. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ РАДИ

5.1. Метою діяльності Ради є:

- реалізація єдиної політики ХДМА в області якісної підготовки висококваліфікованих і затребуваних кадрів;
- забезпечення і підвищення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти, їх відповідності національним ліцензійним умовам надання освітніх

ХЕРСОНСЬКА ДЕРЖАВНА МОРСЬКА АКАДЕМІЯ		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТУ ЯКОСТІ	04-290-2025 Версія № 2
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ 03.03.2025	ПОЛОЖЕННЯ ПРО РАДУ ІЗ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ЯКОСТІ ОСВІТИ ХЕРСОНСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ МОРСЬКОЇ АКАДЕМІЇ	Стор. 7 з 18

послуг, державним, європейським і міжнародним освітнім стандартам;
– формування в ХДМА культури якості як основи конкурентоспроможності ХДМА та її випускників;
– впровадження механізму самоаналізу як невід’ємного компоненту неперервного розвитку ХДМА.

5.2. Основними завданнями Ради є:

- здійснення періодичного моніторингу ефективності освітніх програм, їх відповідності національним та міжнародним стандартам;
- аналіз результатів внутрішніх аудитів, планів коригувальних та запобіжних дій;
- розробка механізмів оцінки впливу впроваджених заходів на якість освітнього процесу;
- забезпечення ефективної взаємодії між адміністрацією, викладачами, студентами та роботодавцями щодо питань якості освіти.

6. ФУНКЦІЇ РАДИ

6.1. Експертні функції:

- здійснення експертизи освітніх програм із залученням зовнішніх експертів та стейкхолдерів;
- аналіз якості освітньої діяльності на основі об’єктивних критеріїв та показників.

6.2. Організаційні функції:

- розробка плану заходів щодо усунення недоліків, виявлених у процесі внутрішнього аудиту;
- забезпечення регулярного підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників у сфері забезпечення якості освіти.

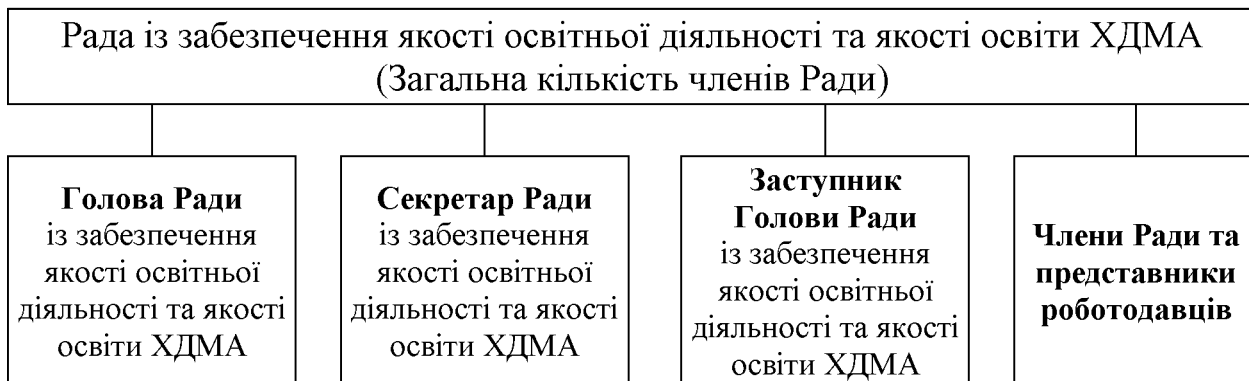
6.3. Методичні функції:

- розробка чітких критеріїв оцінювання якості освітніх програм, які враховують вимоги ринку праці;
- сприяння впровадженню інноваційних методик навчання та цифрових технологій в освітній процес.

ХЕРСОНСЬКА ДЕРЖАВНА МОРСЬКА АКАДЕМІЯ		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТУ ЯКОСТІ	04-290-2025 Версія № 2
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ 03.03.2025	ПОЛОЖЕННЯ ПРО РАДУ ІЗ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ЯКОСТІ ОСВІТИ ХЕРСОНСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ МОРСЬКОЇ АКАДЕМІЇ	Стор. 8 з 18

7. СТРУКТУРА І СКЛАД РАДИ

7.1. Організаційна структура Ради має наступний вигляд:



7.2. До складу Ради входять представники адміністрації ХДМА, керівники структурних підрозділів, які опікуються питаннями організації освітнього процесу, досвідчені НПП та представники роботодавців (3 особи).

7.3. Очолює Раду проректор з навчально-методичної роботи ХДМА – Голова Ради.

7.4. Рішення про склад Ради, внесення змін до складу Ради затверджується наказом ректора ХДМА.

7.5. У разі звільнення працівника академії, який є членом Ради, чи припинення (складання) членом Ради своїх повноважень за власним бажанням або з інших об'єктивних причин, голова Ради може прийняти рішення про його заміну (ротацію) іншим працівником та запропонувати оновлений склад Ради ректору ХДМА.

7.6. До участі в роботі Ради можуть запрошуватись керівники структурних підрозділів та представники підрозділів, питання яких розглядається на засіданні.

8. РЕГЛАМЕНТ РОБОТИ РАДИ (ОРГАНІЗАЦІЙНІ ПРИНЦИПИ РОБОТИ)

8.1. План роботи Ради укладається на навчальний рік та затверджується на першому у поточному навчальному році засіданні Ради. Пропозиції до плану роботи подаються секретареві Ради на останньому засіданні попереднього навчального року від усіх керівників структурних підрозділів та за бажанням всіх членів Ради відповідно до вказаних термінів.

ХЕРСОНСЬКА ДЕРЖАВНА МОРСЬКА АКАДЕМІЯ		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТУ ЯКОСТІ	04-290-2025 Версія № 2
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ 03.03.2025	ПОЛОЖЕННЯ ПРО РАДУ ІЗ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ЯКОСТІ ОСВІТИ ХЕРСОНСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ МОРСЬКОЇ АКАДЕМІЇ	Стор. 9 з 18

8.2. Формою роботи Ради є засідання.

8.3. Планові засідання Ради проводяться не рідше одного разу на квартал.

8.4. Інформація про дату і час засідань Ради оголошується секретарем через офіційний веб-сайт, електронну пошту та внутрішній портал ХДМА.

8.5. Про перенесення планового засідання членів Ради інформують не пізніше, ніж за три дні до засідання.

8.6. Позапланове засідання Ради скликається за ініціативи Голови Ради або на вимогу не менше 1/3 членів Ради. Запити на проведення позапланового засідання розглядаються протягом 5 робочих днів.

8.7. Позапланові питання Ради можуть бути включені до порядку денного засідання за рішенням Голови. У випадку відсутності на засіданні Ради без поважної причини член Ради має написати рапорт на ім'я Голови Ради з поясненням обставин, які спричинили його відсутність на плановому засіданні.

8.8. Засідання Ради проводить Голова, а за його відсутності заступник Голови.

8.9. Порядок денний поточного засідання у його остаточній редакції та регламент роботи за ним затверджують на засіданні Ради її члени відкритим голосуванням.

8.10. Підставою для відсутності члена Ради на засіданнях, які проводяться відповідно до календарного плану роботи, є поважні причини: тимчасова непрацездатність, відрядження, відпустка, документально підтверджені транспортні перешкоди тощо.

8.11. Засідання Ради розпочинається за наявності кворуму – 2/3 від загальної кількості її членів.

8.12. Підготовка засідання Ради здійснюється заступником Голови Ради та секретарем, які не пізніше трьох днів до засідання інформують членів Ради про порядок денний і регламент, що затверджуються Головою Ради. Секретар Ради інформує доповідачів про подання доповідей відповідно до порядку денного.

8.13. Доповідачі не пізніше одного дня до засідання Ради подають секретарю Ради доповіді із зазначенням проєктів рішень, щодо винесених питань.

ХЕРСОНСЬКА ДЕРЖАВНА МОРСЬКА АКАДЕМІЯ		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТУ ЯКОСТІ	04-290-2025 Версія № 2
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ 03.03.2025	ПОЛОЖЕННЯ ПРО РАДУ ІЗ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ЯКОСТІ ОСВІТИ ХЕРСОНСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ МОРСЬКОЇ АКАДЕМІЇ	Стор. 10 з 18

8.14. Пропозиції до пункту РІЗНЕ, порядку денного засідання Ради, подаються секретарю з назвою та проєктом рішення за власним підписом, до початку поточного засідання.

8.15. Рішення приймаються більшістю голосів членів Ради за участю в голосуванні не менш як 2/3 складу Ради.

8.16. Рішення Ради затверджуються Головою Ради. Окремі важливі рішення Ради можуть бути введені в дію наказом ректора ХДМА.

8.17. Члени Ради зобов'язані бути присутніми на засіданнях. У разі відсутності без поважних причин більше ніж на двох засіданнях протягом навчального року Голова Ради може ініціювати їхню ротацію.

8.18. Рада має право додатково запрошувати на засідання співробітників ХДМА та інших зацікавлених осіб.

8.19. Рада може створювати робочі групи для:

- розроблення та супроводження освітніх програм;
- розроблення й оновлення нормативно-методичної бази забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти;
- аналізу забезпечення якості освітнього процесу (якість проведення навчальних занять, якість функціонування освітнього середовища, задоволеність здобувачів вищої освіти діяльністю НПП);
- аналізу забезпечення якості результатів освітнього процесу (успішність здобувачів вищої освіти, рівень сформованості загальних і фахових компетентностей, обернений зв'язок із представниками роботодавців).

Керівником робочої групи при цьому є член Ради.

8.20. Витяги з протоколів надаються за наступною процедурою. Письмовий запит на ім'я Голови Ради. В разі погодження витяг засідання Ради надається протягом 15 днів. В разі відмови надання витягу заявник може оформити запит більш детально та надати його повторно.

8.21. У зверненні має бути зазначено прізвище, ім'я, по батькові, викладено суть порушеного питання, зауваження, пропозиції, заяви чи скарги, прохання чи вимоги. Письмове звернення повинно бути підписано заявником (заявниками) із зазначенням дати. В електронному зверненні також має бути зазначено електронну поштову адресу, на яку заявнику може бути надіслано відповідь, або відомості про інші засоби зв'язку з ним. Застосування електронного цифрового підпису при надсиланні електронного звернення не вимагається.

ХЕРСОНСЬКА ДЕРЖАВНА МОРСЬКА АКАДЕМІЯ		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТУ ЯКОСТІ	04-290-2025 Версія № 2
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ 03.03.2025	ПОЛОЖЕННЯ ПРО РАДУ ІЗ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ЯКОСТІ ОСВІТИ ХЕРСОНСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ МОРСЬКОЇ АКАДЕМІЇ	Стор. 11 з 18

8.22. Звернення, оформлене без дотримання зазначених вимог, повертається заявнику з відповідними роз'ясненнями не пізніше як через десять днів від дня його надходження.

8.23. Підготовку засідань Ради організовує секретар, який:

- формує порядок денний та подає його на затвердження Голові Ради;
- контролює процес підготовки матеріалів і проєктів документів із питань порядку денного;
- організовує своєчасне доведення рішень Ради до структурних підрозділів академії.

8.24. Засідання Ради протоколюються. Протокол засідання формує секретар Ради протягом десяти днів після завершення засідання.

8.25. У протоколі засідання Ради фіксуються: порядковий номер протоколу, дата і місце проведення засідання, кількість присутніх членів Ради, прізвища та ініціали головуючого на засіданні, секретаря, окремо кожне питання порядку денного із зазначенням посад, прізвищ та ініціалів доповідача, співдоповідача, прізвищ, ініціалів членів Ради, які брали участь в обговоренні питання, результати голосування проєктів рішень, пропозицій її членів і прийняті рішення, у тому числі процедурні.

8.26. До протоколу додаються: лист реєстрації, порядок денний, аналітичні матеріали, доповіді з проєктами рішень.

8.27. Підписаний протокол засідання разом із матеріалами зберігається у секретаря. Матеріали до засідань Ради є документами постійного зберігання.

8.28. Протокол засідання Ради є офіційним документом, що підтверджує процес обговорення та прийняття рішень і може надаватися її членам і працівникам, яких стосуються ці рішення, для ознайомлення за їхнім письмовим зверненням до Голови Ради.

8.29. Протокол засідання Ради підписують – Голова, заступник Голови і секретар.

8.30. Організація підготовки засідань Ради здійснюється відповідно до схваленого Головою Ради проєкту порядку денного.

ХЕРСОНСЬКА ДЕРЖАВНА МОРСЬКА АКАДЕМІЯ		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТУ ЯКОСТІ	04-290-2025 Версія № 2
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ 03.03.2025	ПОЛОЖЕННЯ ПРО РАДУ ІЗ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ЯКОСТІ ОСВІТИ ХЕРСОНСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ МОРСЬКОЇ АКАДЕМІЇ	Стор. 12 з 18

8.31. Відповідальність за своєчасну і якісну підготовку матеріалів до засідань Ради покладається на доповідачів згідно з посадовими обов'язками, керівників структурних підрозділів, визначених для підготовки питань порядку денного, а також секретаря.

8.32. Питання інформаційного чи формального характеру, які не вимагають обговорення або розлогої ухвали, включають до пункту РІЗНЕ, порядку денного. Пропозиції щодо питань цього пункту подають не пізніше, ніж за день до засідання Ради.

8.33. Контроль за своєчасним поданням усіх необхідних матеріалів здійснює секретар.

9. ПРАВА І ОБОВ'ЯЗКИ РАДИ

9.1. Рада має право:

- вимагати прийняття управлінських рішень з питань якості освіти з обов'язковим зазначенням відповідальних осіб та строків виконання;
- проводити внутрішні розслідування у випадках суттєвого порушення стандартів якості освіти та готувати відповідні рекомендації.

9.2. Обов'язки Ради:

- забезпечувати регулярне інформування академічної спільноти про результати своєї діяльності через щорічні звіти та публічні презентації;
- здійснювати систематичний контроль за виконанням ухвалених рішень та їх впливом на якість освітньої діяльності.

9.3. Порядок проведення засідань:

- Голова Ради оголошує порядок денний та виносить його на схвалення Радою шляхом прямого відкритого голосування, встановлює регламент обговорення питань порядку денного, проводить засідання відповідно до схваленого порядку денного;
- секретар у день засідання організовує: реєстрацію членів Ради й інших учасників засідання, забезпечення членів Ради і запрошених роздатковими матеріалами;
- у засіданнях Ради беруть участь її члени й інші запрошені для розгляду окремих питань особи;
- для доповіді надається до десяти хвилин, співповіді й заключного слова до восьми хвилин. Для виступу в обговоренні, заяв, резолюцій, повідомлень надається до п'яти хвилин. Для пояснень, обґрунтування пропозицій чи поправок, зауважень, запитань і відповідей на них, повідомлень і реплік, довідок, оголошення окремої думки надається дві хвилини. Рада, у разі необхідності, може змінювати час, відведений для основної доповіді;

ХЕРСОНСЬКА ДЕРЖАВНА МОРСЬКА АКАДЕМІЯ		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТУ ЯКОСТІ	04-290-2025 Версія № 2
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ 03.03.2025	ПОЛОЖЕННЯ ПРО РАДУ ІЗ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ЯКОСТІ ОСВІТИ ХЕРСОНСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ МОРСЬКОЇ АКАДЕМІЇ	Стор. 13 з 18

- запитання доповідачам і співдоповідачам ставлять письмово або усно, формулюють їх коротко і чітко. Член Ради, який поставив запитання, може уточнити та доповнити його. Відповідь на запитання повинна бути точною і лаконічною. Членам Ради, які виступають при обговоренні, запитання не ставлять, за винятком уточнювальних запитань головуєчого на засіданні;
- Рада приймає рішення виключно на її засіданнях після обговорення питань більшістю голосів присутніх членів Ради;
- рішення вважається прийнятим, якщо за нього подано 2/3 голосів присутніх членів Ради.

10. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Відповідальність за видання, актуалізацію, оновлення, внесення змін до даного Положення несе відділ забезпечення якості освіти.

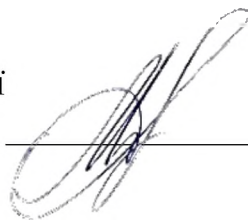
10.2. Відповідальність за виконання вимог Положення несуть посадові особи, які керуються даним Положенням у своїй діяльності.

10.3. Контроль за виконанням вимог даного Положення несе начальник відділу забезпечення якості освіти.

10.4. Усі зміни та доповнення до Положення затверджуються вченою радою академії та вводяться в дію наказом ректора з обов'язковим попереднім громадським обговоренням.

УКЛАДАЧІ:

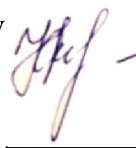
Проректор з навчально-методичної роботи
11.03.2025 р.

 Олена ДЯГИЛЕВА

В. о. начальника відділу забезпечення якості освіти
11.03.2025 р.

 Тетяна СПИЧАК

Провідний фахівець
забезпечення якості освіти
11.03.2025 р.

відділу  Світлана КУЛІНІЧ

ПОГОДЖУЮ:

Начальник юридичного відділу
12.03.2025 р.

 Олександр СЛЄПЧЕНКО

ХЕРСОНСЬКА ДЕРЖАВНА МОРСЬКА АКАДЕМІЯ		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТУ ЯКОСТІ	04-290-2025 Версія № 2
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ 03.03.2025	ПОЛОЖЕННЯ ПРО РАДУ ІЗ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ЯКОСТІ ОСВІТИ ХЕРСОНСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ МОРСЬКОЇ АКАДЕМІЇ	Стор. 14 з 18

АРКУШ РОЗСИЛКИ

1.	Відділ забезпечення якості освіти
2.	Проректор з навчально-методичної роботи
3.	Проректор з навчально-виховної роботи
4.	Проректор з науково-педагогічної роботи
5.	Проректор з адміністративно-господарської роботи
6.	Навчально-методичний відділ
7.	Відділ діловодства та контролю
8.	Відділ кадрів
9.	Юридичний відділ
10.	Відділ виховної роботи
11.	Відділ організації практики, дипломування та працевлаштування
12.	Відділ інформаційного супроводу освітнього процесу
13.	Відділ міжнародних зв'язків
14.	Центр тренажерної підготовки, післядипломної освіти та підвищення кваліфікації
15.	Відділ технічної інформації
16.	Відділ аспірантури та докторантури
17.	Відділ по роботі з іноземними громадянами та особами без громадянства
18.	Інформаційно-обчислювальний центр
19.	Редакційно-видавничий відділ
20.	Бібліотека ХДМА
21.	Учений секретар
22.	Бухгалтерія
23.	Планово-фінансовий відділ
24.	Відділ охорони праці
25.	Відокремлений структурний підрозділ «Морський фаховий коледж ХДМА»
26.	Професійно-морський ліцей ХДМА
27.	Деканат судноводіння
28.	Деканат суднової енергетики
29.	Кафедра судноводіння
30.	Кафедра суднових комп'ютерних систем та мереж
31.	Кафедра управління судном

ХЕРСОНСЬКА ДЕРЖАВНА МОРСЬКА АКАДЕМІЯ		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТУ ЯКОСТІ	04-290-2025 Версія № 2
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ 03.03.2025	ПОЛОЖЕННЯ ПРО РАДУ ІЗ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ЯКОСТІ ОСВІТИ ХЕРСОНСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ МОРСЬКОЇ АКАДЕМІЇ	Стор. 15 з 18

32.	Кафедра експлуатації суднових технічних систем і комплексів
33.	Кафедра експлуатації суднового електрообладнання та засобів автоматики
34.	Кафедра транспортних технологій і судноремонту
35.	Кафедра соціально-гуманітарних дисциплін та інноваційної педагогіки
36.	Кафедра природничо-наукової підготовки
37.	Кафедра економіки та морського права
38.	Кафедра англійської мови в судноводінні
39.	Кафедра англійської мови з підготовки морських фахівців за скороченою програмою
40.	Кафедра безпеки життєдіяльності та професійно-прикладної фізичної підготовки
41.	Кафедра англійської мови в судновій енергетиці

