

ХЕРСОНСЬКА ДЕРЖАВНА МОРСЬКА АКАДЕМІЯ		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТУ ЯКОСТІ	03-02.1-2025 Версія № 3
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ 20.08.2025	Положення про ректорат Херсонської державної морської академії	Стор 1 з 11

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

ПОГОДЖУЮ

Перший проректор
Херсонської державної
морської академії


Олена ДЯГИЛІЄВА
03.11.2025р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор
Херсонської державної
морської академії



**ПОЛОЖЕННЯ ПРО РЕКТОРАТ
ХЕРСОНСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ МОРСЬКОЇ АКАДЕМІЇ**

03-02.1-2025
Версія № 3

СХВАЛЕНО

вченою радою
Херсонської державної
морської академії
протокол від 23.10.2025 р. № 4
учасний секретар



Мар'яна БАБИШЕНА

Введено в дію наказом
від 03.11.2025 р. № 364

Херсон – 2025

ХЕРСОНСЬКА ДЕРЖАВНА МОРСЬКА АКАДЕМІЯ		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТУ ЯКОСТІ	03-02.1-2025 Версія № 3
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ 20.08.2025	Положення про ректорат Херсонської державної морської академії	Стор. 1 з 11

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

ПОГОДЖУЮ

Перший проректор
Херсонської державної
морської академії

_____ Олена ДЯГИЛЕВА

___. ___. 20__ р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор
Херсонської державної
морської академії

_____ Віктор ГУСЄВ

___. ___. 2025 р.

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО РЕКТОРАТ
ХЕРСОНСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ МОРСЬКОЇ АКАДЕМІЇ**

**03-02.1-2025
Версія № 3**

СХВАЛЕНО

вченою радою
Херсонської державної
морської академії
протокол від 23.10.2025 р. № 4
учений секретар



Мар'яна БАБИШЕНА

Введено в дію наказом
від 03.11.2025 р. № 364

Херсон – 2025

ХЕРСОНСЬКА ДЕРЖАВНА МОРСЬКА АКАДЕМІЯ		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТУ ЯКОСТІ	03-02.1-2025 Версія № 3
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ 20.08.2025	Положення про ректорат Херсонської державної морської академії	Стор. 2 з 11

ЗМІСТ

ПЕРЕДМОВА

1.	Площина застосування	3
2.	Нормативні посилання	3
3.	Терміни, визначення, скорочення	4
4.	Загальні положення	5
5.	Завдання	5
6.	Права та обов'язки	5
7.	Склад	6
8.	Організація роботи	6
9.	Прикінцеві положення	7

Аркуш розсилки

Аркуш ознайомлення

Аркуш обліку змін

Аркуш обліку періодичних перевірок

ХЕРСОНСЬКА ДЕРЖАВНА МОРСЬКА АКАДЕМІЯ		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТУ ЯКОСТІ	03-02.1-2025 Версія № 3
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ 20.08.2025	Положення про ректорат Херсонської державної морської академії	Стор. 3 з 11

ПЕРЕДМОВА

1. "Положення про ректорат Херсонської державної морської академії (далі – Положення) - розроблено робочою групою.
2. Положення схвалюється вченою радою ХДМА.
3. Положення затверджується ректором ХДМА та вводиться в дію наказом.
4. "Положення про ректорат 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.
6. Зміни до Положення розробляються за результатами застосування на практиці у ХДМА або при зміні вимог нормативних документів, на підставі яких її розроблено.

1. ПЛОЩИНА ЗАСТОСУВАННЯ

- 1.1. Положення про ректорат ХДМА – це документ, що визначає мету діяльності, завдання, склад, порядок роботи ректорату.
- 1.2. Вимоги Положення є обов'язковими для всіх членів ректорату.
- 1.3. Положення є внутрішнім нормативним документом Херсонської державної морської академії та може бути надане для перевірки, огляду, ознайомлення іншим підприємствам, установам, організаціям, державним органам, органам місцевого самоврядування та аудиторам із сертифікації якості у встановленому законодавством порядку.

2. НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ

Положення розроблено з урахуванням вимог таких нормативних документів:

- Закон України ст. 38 «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII;
- документована процедура «Управління документацією»;
- ДСТУ ISO 9001:2015 «Системи управління якістю. Вимоги»;
- ДСТУ 4163-2020 Вимоги до оформлення документів;
- Статут ХДМА (чинний)
- Інструкція з діловодства ХДМА (чинна);

ХЕРСОНСЬКА ДЕРЖАВНА МОРСЬКА АКАДЕМІЯ		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТУ ЯКОСТІ	03-02.1-2025 Версія № 3
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ 20.08.2025	Положення про ректорат Херсонської державної морської академії	Стор. 4 з 11

3. ТЕРМІНИ, ВИЗНАЧЕННЯ, СКОРОЧЕННЯ

Внутрішні нормативні документи	нормативні документи ХДМА (Положення, Порядок, Правила, Інструкція тощо) – положення про діяльність ХДМА
Стандарт	документ, що встановлює єдині норми та вимоги до документів
Положення	нормативний документ, який встановлює загальні організаційно-методичні правила (норми) для певного виду діяльності
Інструкція	документ, який встановлює єдині норми та правила виконання окремих видів робіт, оформлення документів, проведення розрахунків тощо
Наказ	основний розпорядний документ, який видає керівник підприємства, організації чи установи на правах єдиноначальності і в межах своєї компетенції
Розпорядження	правовий акт управління, що видається одноособово керівником, головним чином колегіального органу державного управління з метою вирішення оперативних питань, виконання яких не потребує обговорення
Пропозиція	документ, мета якого звернути увагу на необхідність вдосконалення роботи та рекомендувати конкретні шляхи і способи вирішення поставлених завдань
Проект документа	варіант документа, призначений для розгляду
Система менеджменту якості	системи управління стосовно якості
ЗВО	заклад вищої освіти;
СМЯ	система менеджменту якості;
ХДМА	Херсонська державна морська академія; Академія
ВСП "МФК ХДМА"	Відокремлений структурний підрозділ "Морський фаховий коледж Херсонської державної морської академії";
ПМЛ ХДМА	Професійно-морський ліцей Херсонської державної морської академії

ХЕРСОНСЬКА ДЕРЖАВНА МОРСЬКА АКАДЕМІЯ		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТУ ЯКОСТІ	03-02.1-2025 Версія № 3
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ 20.08.2025	Положення про ректорат Херсонської державної морської академії	Стор. 5 з 11

4. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

4.1. Положення про ректорат Херсонської державної морської академії розроблено у відповідності до статті 38 Закону України "Про вищу освіту" та Статуту ХДМА.

4.2. Ректорат ХДМА є постійно діючим робочим колегіальним органом, який створений для координації роботи підрозділів та вирішення поточних робочих питань з метою забезпечення оперативного управління діяльністю ХДМА, спрямованої на виконання Законів України, Указів та Розпоряджень Президента України, Постанов Верховної ради і Кабінету Міністрів України, Наказів Міністерства освіти і науки України, Статуту ХДМА, рішень вченої ради ХДМА, ради із забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти ХДМА, внутрішніх нормативних і розпорядчих документів ХДМА.

4.3. Рішення ректорату в межах його компетенцій є обов'язковими для виконання структурними підрозділами, посадовими особами ХДМА.

5. ЗАВДАННЯ

Основними завданнями ректорату є розгляд питань щодо:

- поточного стану справ з організації освітнього процесу, наукової та виховної роботи, кадрової, фінансової та господарської діяльності ХДМА;
- оперативного управління освітньою, науковою, науково-технічною, адміністративно-господарською діяльністю ХДМА;
- поточних організаційних питань міжнародного співробітництва;
- вирішення інших питань, визначених Статутом, як завдання, права та обов'язки ХДМА, які не віднесено до компетенції інших органів управління чи органів громадського або студентського самоврядування.

6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

6.1. Ректорат у відповідності з покладеними на нього завданнями:

- здійснює постійний моніторинг справ і вирішує поточні питання;
- вирішує оперативні питання координації діяльності структурних підрозділів ХДМА;
- розробляє та забезпечує реалізацію заходів щодо удосконалення організації різних видів діяльності ХДМА, створення належних умов для забезпечення освітнього процесу, здійснення наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності, кадрової, фінансової, господарської та міжнародної діяльності, інформаційного та матеріально-технічного забезпечення, проведення виховної роботи та розв'язання соціальних

ХЕРСОНСЬКА ДЕРЖАВНА МОРСЬКА АКАДЕМІЯ		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТУ ЯКОСТІ	03-02.1-2025 Версія № 3
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ 20.08.2025	Положення про ректорат Херсонської державної морської академії	Стор. 6 з 11

питань, а також профорієнтаційних, культурно-просвітницьких заходів ХДМА;

- ініціює створення комісії для розгляду скарг, звернень;
- заслуховує оперативну інформацію, висновки, пропозиції щодо діяльності структурних підрозділів ХДМА;
- розглядає поточні питання удосконалення організації роботи ХДМА, освітнього процесу, профорієнтаційної роботи, наукової діяльності, кадрового і матеріально-технічного забезпечення освітнього процесу;
- ініціює підготовку проєктів рішень, нормативних актів ХДМА для розгляду і прийняття в установленому порядку.

6.2. Ректорат приймає колегіальні рішення, які вводяться в дію розпорядженням ректора ХДМА.

6.3. Ректорат у межах своїх повноважень приймає рішення, обов'язкові для виконання всіма працівниками і здобувачами освіти ХДМА.

7. СКЛАД

7.1. До постійного складу ректорату входять особи відповідно штатного розпису.

7.2. Персональний склад ректорату щороку затверджується наказом ректора.

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

8. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ

8.1. Основною організаційною формою роботи ректорату є його засідання.

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

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

8.4. На засіданні ректорату ведеться протокол, оформлення якого покладається на визначену ректором особу.

ХЕРСОНСЬКА ДЕРЖАВНА МОРСЬКА АКАДЕМІЯ		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТУ ЯКОСТІ	03-02.1-2025 Версія № 3
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ 20.08.2025	Положення про ректорат Херсонської державної морської академії	Стор. 7 з 11

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

8.6. Робота ректорату здійснюється відповідно регламенту роботи ХДМА.

8.7. Для вирішення невідкладних питань позачергове засідання ректорату може бути скликане з ініціативи ректора або групи членів ректорату.

8.8. На засіданні ректорату розглядаються питання про стан виконання попередніх рішень та доручень ректора, які були надані під час проведення засідання ректорату.

9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Відповідальність за видання, актуалізацію, оновлення, внесення змін до даного Положення несе відділ діловодства та контролю.

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

9.3. Контроль за виконанням вимог даного Положення несе перший проректор.

УКЛАДАЧІ:

В.о. начальника відділу
діловодства та контролю
15.10.2025 р.



Валентина БІКОВА

Начальник
юридичного відділу
15.10.2025 р.



Олександр СЛІПЧЕНКО

Провідний фахівець
відділу забезпечення якості освіти
15.10.2025 р.



Вікторія ТАТАРСЬКА

ПОГОДЖУЮ:

Т.в.о. начальника відділу
забезпечення якості освіти
15.10.2025 р.



Тетяна СПИЧАК

ХЕРСОНЬСЬКА ДЕРЖАВНА МОРСЬКА АКАДЕМІЯ		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТУ ЯКОСТІ	03-02.1-2025 Версія № 3
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ 20.08.2025	Положення про ректорат Херсонської державної морської академії	
			Стор. 8 з 11

АРКУШ РОЗСИЛКИ

1.	Відділ забезпечення якості освіти
2.	Відділ діловодства та контролю
3.	Ректор
4.	Перший проректор
5.	Проректор з НІР
6.	Проректор з НВР
7.	Проректор з АГР
8.	Начальник ВСП «МФК ХДМА»
9.	Директор ПМЛ
10.	Начальник юридичного відділу
11.	Начальник відділу кадрів
12.	Головний бухгалтер
13.	Декан факультету судноводіння
14.	Декан факультету суднової енергетики

