

Міністерство освіти і науки України

Національний університет водного господарства та природокористування

ЗАТВЕРДЖЕНО

Голова конференції студентів НУВГП

Григорук С. Р.



"14" липня 2022 р.

ПОЛОЖЕННЯ

про старосту академічної групи

Національного університету водного господарства та
природокористування

Ухвалено Конференцією
студентів університету
від "14" липня 2022р.

РІВНЕ-2022

ЗМІСТ

1	Загальні положення	3
2	Обрання і звільнення старости	3
3	Основні обов'язки старости	4
4	Права старости	6
5	Прикінцеві положення	7

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про старосту академічної групи в Національному університеті водного господарства та природокористування (далі – Положення) розроблено відповідно до вимог Закону України «Про вищу освіту», Статуту Національного університету водного господарства та природокористування (далі – Університет). Положення визначає обов'язки, права та відповідальність старост академічних груп Університету (далі – Староста).

1.2. Староста – це представник студентів академічної групи перед Студентським самоврядуванням та адміністрацією навчально-наукового інституту (далі – ННІ), для управління студентським колективом групи при залученні її до навчального процесу та всіх офіційних заходів, що проводяться на рівні навчально-наукового інституту або Університету.

1.3. Староста представляє інтереси студентів академічної групи перед Студентським самоврядуванням та адміністрацією навчально-наукового інституту, ректоратом.

1.4. Староста є підзвітним органам студентського самоврядування та адміністрації ННІ.

1.5. Староста має брати участь у роботі органів студентського самоврядування ННІ та Університету.

2. ОБРАННЯ І ЗВІЛЬНЕННЯ СТАРОСТИ

2.1. Староста та його заступник обирається на зборах студентів академічної групи з числа студентів академічної групи та успішно встигаючих у навчанні студентів, який відзначається високими моральними якостями, користується авторитетом і повагою у студентів групи і викладачів, має позитивний вплив на колектив групи і володіє організаторськими здібностями, відповідає психологічним вимогам до цієї діяльності (додаток 2).

2.2. Староста та його заступник обирається прямим таємним голосуванням відносно більшістю голосів присутніх студентів на зборах, а саме:

збори для виборів старости та його заступника ініціює куратор академічної групи;

збори академічної групи є правочинним за наявності не менше 2/3 від загальної кількості студентів академічної групи;

рішення зборів студентів академічної групи затверджується протоколом, який підписують головуючий та секретар. Протокол зборів зберігається у старости групи, копія протоколу передається голові Студентської ради навчально-наукового інституту (додаток 1).

2.3. Староста обирається на весь термін навчання. Повноваження старости розпочинаються з дня його обрання і закінчуються днем припинення існування академічної групи.

2.4. У разі відсутності старости з поважної причини його функціональні обов'язки виконує заступник старости академічної групи.

2.5. Звільнення старости від своїх обов'язків може здійснюватися за власним бажанням, з ініціативи студентів академічної групи, якщо той не

справляється з обов'язками чи втратив моральне право представляти інтереси студентів групи, адміністрації та Студентської ради ННІ (додаток 3).

2.6. Повноваження старости академічної групи достроково припиняються в разі:

- написання ним заяви на ім'я директора ННІ про складення повноважень старости;
- відрахування старости групи з числа студентів;
- неможливості виконувати свої повноваження за станом здоров'я;
- поданням Студентської ради ННІ або ініціативною групою студентів академічної групи.

2.7. Рішення про усунення старости від обов'язків за поданням Студентської ради навчально-наукового інституту чи ініціативної групи студентів академічної групи, якщо той не справляється з обов'язками чи втратив моральне право представляти інтереси студентів групи, а також якщо не виконує своїх функціональних обов'язків та систематично (більше двох разів) не відвідує збори академічної групи, старостати, конференції Студентського самоврядування ННІ.

2.8. Рішення про усунення старости від обов'язків приймається студентами шляхом відкритого голосування. Для прийняття рішення про усунення Старости від обов'язків потрібна наявність не менш половини голосів від усього складу академічної групи.

2.9. Подання Студентської ради ННІ або студентів академічної групи має бути розглянуто впродовж трьох днів з дня його вручення голові студентської ради ННІ. У поданні зазначається підстава для усунення Старости від виконання ним своїх ним обов'язків.

2.10. Академічна група має вислухати позицію старости перед тим, як прийняти рішення про усунення його від виконання своїх обов'язків.

2.11. Перевибори старости проводяться за тими ж правилами, що і обрання Старости вперше.

2.12. Заступник старости здійснює повноваження старости на період перевиборів Старости, а також виконує наступні повноваження, а саме:

здійснює повноваження старости за відсутності старости академічної групи;

здійснює інші повноваження за дорученням старости, що мають відношення до життя і навчання академічної групи;

надає допомогу старості у виконанні його функціональних обов'язків.

2.13. Заступник старости може бути усунений від обов'язків за тими ж підставами, що і староста.

3. ОСНОВНІ ОБОВ'ЯЗКИ СТАРОСТИ

3.1. Староста зобов'язаний:

3.1.1. Володіти інформацією про кожного студента академічної групи (ПІБ, фактичне місце проживання, телефон для контактів, контактні телефони батьків, дата народження і т.ін.).

3.1.2. З'ясовувати причину відсутності студентів на заняттях.

3.1.3. Підтримувати постійний зв'язок з адміністрацією та Студентським самоврядуванням ННІ для забезпечення оперативного інформування з питань, що стосуються навчального процесу, заходів наукового, культурно-масового, спортивного, благодійного, іншого характеру, які він отримує з офіційних джерел.

3.1.4. Оперативно виконувати завдання, поставлені адміністрацією та студентським самоврядуванням ННІ у визначені для цього строки.

3.1.5. Активно сприяти участі студентів у заходах, що проводяться адміністрацією Університету або навчально-наукового інституту, органами Студентського самоврядування Університету та навчально-наукового інституту.

3.1.6. За потреби складати колективні звернення студентів академічної групи до керівництва інституту або Університету, органів Студентського самоврядування з аргументацією своєї думки.

3.1.7. Бути присутнім та брати участь у старостатах та зборах скликаних адміністрацією Університету або ННІ та органами студентського самоврядування ННІ.

3.1.8. На вимогу дирекції навчально-наукового інституту вести в журналі академічної групи облік відвідування занять студентами відповідно до правил його ведення та щотижня надавати інформацію адміністрації ННІ.

3.1.9. На заняттях надавати об'єктивні дані про присутність студентів академічної групи до початку заняття.

3.1.10. На вимогу адміністрації та студентського самоврядування ННІ, а також більшості студентів академічної групи звітувати про свою діяльність.

3.1.11. У разі своєї відсутності з поважних причин забезпечувати присутність на засіданні свого заступника.

3.1.12. Передавати зауваження та пропозиції студентів до студентської ради та адміністрації ННІ.

3.1.13. Оперативно інформувати адміністрацію навчально-наукового інституту про зрив занять, можливі непорозуміння в розкладі занять, порушення графіку навчального процесу.

3.1.14. Разом із заступником здійснювати представницькі функції делеговані їм академічною групою.

3.1.15. Забезпечувати організацію зборів студентів академічної групи.

3.1.16. Забезпечує та контролює виконання рішень Студентської ради ННІ, згідно зі своїми повноваженнями.

3.1.17. Виконує рішення конференції студентів Університету та Студентського парламенту Університету.

3.1.18. Звітує перед органами студентського самоврядування ННІ про результати своєї діяльності один раз на три місяці.

3.1.19. Здійснює організаційне керівництво студентами академічної групи та розподіляє обов'язки між заступником та студентами академічної групи.

3.1.20. Головує на зборах студентів академічної групи.

4. ПРАВА СТАРОСТИ

4.1. Староста має право:

4.1.1. Представляти інтереси академічної групи на конференції студентів Університету та Студентського парламенту Університету, при прийнятті рішень органами студентського самоврядування Університету та інших заходах, що проводяться адміністрацією Університету та ННІ.

4.1.2. Скликати збори академічної групи та проводити засідання академічної групи з питань, які група компетентна вирішувати, в межах своєї компетенції видавати усні розпорядження, обов'язкові для всіх студентів академічної групи.

4.1.3. Брати участь у засіданнях студентської ради, пропонувати питання на обговорення та брати участь у їх обговоренні.

4.1.4. Рекомендувати студентів групи для залучення їх до заходів наукового, культурно-масового, спортивного, благодійного характеру.

4.1.5. Надавати доручення студентам щодо організації навчально-виховного процесу, громадської роботи, виконання доручень адміністрації Університету, ННІ, рішень органів студентського самоврядування.

4.1.6. Рекомендувати кращих студентів групи до матеріального та морального заохочення за відмінне навчання, активну участь у науково-дослідній, громадській, культурно-масовій роботі, спортивних та творчих досягненнях.

4.1.7. Вносити пропозиції адміністрації ННІ щодо направлення листів подяки батькам кращих студентів групи за відмінне навчання, активну участь у науково-дослідній, громадській, культурно-масовій роботі, спортивні та творчі досягнення.

4.1.8. За пропозицією академічної групи надавати викладачам пропозиції щодо проведення розширених семінарів, конференцій, «круглих столів», запрошення на заняття інших фахівців у відповідній спеціалізації.

4.1.9. Звертатися до адміністрації та студентського самоврядування ННІ для отримання необхідної інформації, що стосується студентів академічної групи.

4.1.10. Отримувати інформацію, що стосується навчального процесу та успішності студентів у викладачів.

4.1.11. Вчасно отримувати інформацію про заходи, що відбуваються в навчально-науковому інституті та Університеті.

4.1.12. У разі потреби залучати до проведення необхідних заходів працівників, адміністрацію Університету та кваліфікованих спеціалістів, представників Студентського парламенту Університету та Студентських рад навчально-наукових інститутів.

4.1.13. Узгоджувати з іншими старостами груп одного курсу спільні дії, просити допомоги або надавати допомогу старостам інших груп у виконанні їхніх обов'язків.

4.1.14. За відмінне виконання своїх обов'язків, ініціативу, старанність Староста може бути матеріально та морально заохочений адміністрацією Університету, ННІ та органами студентського самоврядування Університету.

4.1.15. Староста відповідає за виконання обов'язків, передбачених даним Положенням; конфіденційність індивідуальної роботи зі студентами групи, нерозповсюдження інформації, що особисто стосується студентів; оформлення журналу академічної групи, інших документів (у межах своїх повноважень).

5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1 Положення про старосту академічної групи в Національному університеті водного господарства та природокористування розглядає та затверджує конференція студентів Університету.

5.2. Зміни та доповнення до Положення про старосту академічної групи в Національному університеті водного господарства та природокористування оформляються шляхом викладення його в новій редакції, та затверджуються в тому ж порядку, що й саме Положення.

Додаток 1
до Положення про старосту в
Національному університеті
водного господарства
та природокористування
(пункт 2.2.)

ПРОТОКОЛ № _____
Зборів студентів групи _____
Навчально-науковий інститут _____

від « ____ » _____ 202_ року
Всього студентів _____
Присутні на зборах _____ студентів
Головував на зборах _____
(староста групи/ВО старости ПІБ)

Секретар зборів _____
(студент групи, ПІБ)

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Про _____
2. Про _____
3. Різне.

СЛУХАЛИ: Голову зборів _____ про

ВИСТУПИЛИ:

1. _____
2. _____

РЕЗУЛЬТАТИ ГОЛОСУВАННЯ:

«ЗА» : _____ осіб,
«ПРОТИ»: _____ осіб,
«УТРИМАЛИСЬ»: _____ осіб

УХВАЛИЛИ:

РІЗНЕ:

На «_____»202_ р. порядок денний вичерпано.

Голова зборів _____ / _____ /
(особистий підпис) (ініціали, прізвище)

Секретар зборів _____ / _____ /
(особистий підпис) (ініціали, прізвище)

ПРОТОКОЛ №
Зборів студентів групи
Навчально-науковий інститут _____

від « ____ » _____ 202_ року

Всього студентів _____

Присутні на зборах: _____ студентів

Головував на зборах: _____

(студент ПІБ)

Секретар зборів: _____

(студент групи, ПІБ)

ПОРЯДОК ДЕННИЙ

1. Про вибори старости академічної групи _____
2. Про вибори заступника старости академічної групи _____

П.1. СЛУХАЛИ: Голову зборів _____ про
обрання старости групи _____. Надійшла пропозиція обрати старостою групи
наступного(их) кандидата(ів):

ВИСТУПИЛИ:

1. _____
2. _____

РЕЗУЛЬТАТИ ГОЛОСУВАННЯ:

«ЗА» : _____ осіб,
«ПРОТИ»: _____ осіб,
«УТРИМАЛИСЬ»: _____ осіб

УХВАЛИЛИ:

1. Обрати старостою групи _____
наступного студента:

П.2. СЛУХАЛИ: Голову зборів _____ про
обрання заступника старости групи _____. Надійшла пропозиція обрати
заступником старости групи наступного кандидата:

ВИСТУПИЛИ:

1. _____
2. _____

РЕЗУЛЬТАТИ ГОЛОСУВАННЯ:

«ЗА»: _____ осіб,
«ПРОТИ»: _____ осіб,
«УТРИМАЛИСЬ»: _____ осіб

УХВАЛИЛИ:

1. Обрати заступником старости групи _____
наступного студента _____.

На « _____ » 202_ р. порядок денний вичерпано.

Голова зборів _____ / _____ /
(особистий підпис) (ініціали, прізвище)

Секретар зборів _____ / _____ /
(особистий підпис) ініціали, прізвище)

Додаток 3
до Положення про старосту в
Національному університеті
водного господарства
та природокористування
(пункт 2.5.)

Директору ННІ _____

_____ (ПП)

Студента(ки) групи _____

_____ (ПП)

Заява

Прошу звільнити мене _____ від
виконання обов'язків Старости академічної групи _____ за власним
бажанням від _____.

(Прізвище, ініціали)

(Підпис)