

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ

УХВАЛЕНО:

Вченою радою Харківського
національного економічного університету
імені Семена Кузнеця
від 27.08.2024 р (протокол № 9)

ПОГОДЖЕНО:

Молодіжною організацією Харківського
національного економічного університету
імені Семена Кузнеця
від 18.08.2024 р. (протокол № 5)

ВВЕДЕНО В ДІЮ:

Наказом ректора Харківського
національного економічного
університету імені Семена Кузнеця
№ 233/1 від 27.08.2024 р.

Володимир Пономаренко



Положення
про старосту академічної групи у
Харківському національному економічному університеті
імені Семена Кузнеця
(нова редакція)

Харків 2024

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

1. Загальні положення

Актив навчальної студентської групи є ланкою студентського самоврядування, який діє відповідно до Положення про студентське самоврядування в Харківському національному економічному університеті імені Семена Кузнеця (далі – Університет), Статуту Університету, Кодексу професійної етики та організаційної культури працівників і студентів ХНЕУ ім. С. Кузнеця, керується чинним законодавством та рішеннями відповідних керівних органів.

Актив навчальної студентської групи функціонує з метою забезпечення виконання студентами своїх прав і обов'язків щодо здобуття спеціальності, гармонійного розвитку студентів, формування навичок майбутніх керівників, організаторів, співпраці у виконанні студентами громадських обов'язків та захисту їх прав.

Основними завданнями активу навчальної студентської групи є:

- 1) сприяння творчо-пошуковій, науковій та іншій діяльності студентів;
- 2) сприяння у створенні необхідних умов для навчання та відпочинку студентів;
- 3) залучення студентів до участі в різноманітних аматорських гуртках, клубах за інтересами, спортивних секціях, художній самодіяльності, спортивних змаганнях, комплексних виховних заходах тощо;
- 4) залучення студентів до трудової діяльності у вільний від навчання час;
- 5) контроль за навчальною, трудовою і виконавчою дисципліною студентів групи та оперативне реагування на її порушення;
- 6) пропаганда здорового способу життя, запобігання з боку студентів правопорушень, вживання алкоголю, наркотиків, тютюнопаління тощо.

Структура активу студентської навчальної групи визначається та затверджується загальними зборами студентів цієї групи. До неї включаються: староста групи, заступник старости, профспілковий організатор (профорг). До складу активу, загальні збори студентів групи можуть ввести відповідальних за інші напрями громадянської та виховної діяльності відповідно до спільних уподобань та інтересів студентів групи.

Працює актив групи на основі плану виховної роботи, який розробляється спільними зусиллями керівника академічної групи з виховної роботи, активу та студентів групи, складається на один семестр та затверджується деканом факультету (директором (керівником) навчально-наукового інституту).

Засідання активу групи з питань поточної діяльності здійснюється не менше одного разу на місяць.

Загальні засади діяльності старости академічної групи:

1.1 Староста академічної групи (далі - староста групи) очолює академічну групу та представляє її у відносинах з деканатом (дирекцією навчально-наукового інституту), кафедрами та з органами студентського самоврядування. Староста групи є координатором студентського самоврядування на рівні групи.

1.2 Староста групи у своїй роботі підконтрольний та підзвітний академічній групі, факультету (навчально-науковому інституту).

1.3 Загальний контроль за діяльністю старости групи в сфері освітньому процесі здійснюють декан факультету/директор (керівник) навчально-наукового інституту, заступник декана факультету/заступник директора (керівника) навчально-наукового інституту та керівник академічної групи з виховної роботи.

1.4 Правовий статус старости групи регулюється цим Положенням, іншими актами, прийнятими відповідно до норм цього Положення.

2. Обрання старости академічної групи та позачергове припинення його повноважень

2.1 Староста взаємодіє з деканатом/дирекцією та органами студентського самоврядування факультету/навчально-наукового інституту для організаційного забезпечення освітнього процесу в академічній групі, управління студентським колективом у випадку залучення групи до всіх організаційних заходів, які здійснюються ректоратом, деканатом/дирекцією та органами студентського самоврядування або за їх дорученням.

2.2 Староста призначається розпорядженням декана факультету/директором (керівником) навчально-наукового інституту з числа кандидатів, запропонованих академічною групою. Кандидатура старости має бути узгоджена з керівником академічної групи з виховної роботи, з головою молодіжної організації факультету/навчально-наукового інституту. Кандидатура заступника старости академічної групи узгоджується з деканатом/директором (керівником) навчально-наукового інституту.

2.3 Старостою академічної групи може бути один з кращих за успішністю студент, який вирізняється високими моральними якостями, користується авторитетом та пошаною серед студентів групи, має позитивний вплив на колектив групи, володіє організаторськими здібностями.

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

2.5 Староста призначається на весь термін навчання (за певним рівнем вищої освіти). Повноваження старости групи розпочинаються з дня його обрання

(призначення) і закінчуються днем припинення існування академічної групи.

2.6 Звільнення старости від своїх обов'язків може здійснюватись за власним бажанням, з ініціативи керівництва факультету/дирекції або академічної групи, якщо той не справляється з обов'язками чи втратив моральне право представляти інтереси студентів групи.

2.7 Повноваження старости групи достроково припиняються в разі:
написання ним заяви на ім'я декана факультету/директора (керівника) навчально-наукового інституту про складення повноважень старости;
відрахування старости групи з числа студентів;
неможливості виконувати свої повноваження за станом здоров'я та інше.

2.8 Рішення про усунення старости групи з посади приймається шляхом відкритого голосування. Для прийняття рішення про усунення старости групи з посади потрібна наявність не менш як двох третин голосів від усього складу групи.

Подання розглядається на засіданні академічної групи протягом трьох робочих днів з дня його вручення голові студентської ради факультету/навчально-наукового інституту. У поданні має зазначатися підстава для усунення старости групи, а саме - систематичне суттєве невиконання ним своїх обов'язків або неможливість встановлення з ним зв'язку протягом одного місяця, крім випадків, коли староста групи був відсутній в Університеті з поважних причин.

Подання не може ґрунтуватись на мотивах:

- 1) невикористання старостою групи своїх прав, хоча б і в інтересах групи, якщо при цьому не порушено жодного обов'язку;
- 2) особистої незгоди з правомірним волевиявленням старости групи.

Академічна група перед вирішенням питання про усунення старости групи надає йому слово для висловлення своєї позиції.

2.9. До перевиборів старости групи повноваження старости виконує його заступник. У випадку, якщо на перевиборах не буде подано жодної кандидатури, старостою групи стає заступник або староста призначається деканом/директором (керівником) навчально-наукового інституту (заступником декана факультету/заступником директора (керівника) навчально-наукового інституту).

2.10. Перевибори старости групи проводяться за правилами обрання на цю посаду вперше.

3. Обов'язки старости академічної групи

3.1 Надавати безпосередню допомогу адміністрації Університету, викладачам та керівнику академічної групи з виховної роботи в плануванні,

організації та проведенні заходів, пов'язаних з навчально-виховним процесом.

3.2 Виконувати всі правомірні доручення від деканату/дирекції навчально-наукового інституту та викладачів, доручати їх виконання студентам, контролювати виконання. Доручення є правомірним, якщо інше не буде доведено з використанням чинного законодавства України.

3.3 Готувати і проводити збори студентів групи, де обговорюються академічна успішність студентів групи, стан дисципліни та інші актуальні питання з життя студентського колективу.

3.4 Своєчасно інформувати студентів про розпорядження адміністрації Університету, деканату/дирекції, керівника академічної групи з виховної роботи, викладачів та органів студентського самоврядування стосовно організації навчально-виховного процесу та інших організаційних заходів.

3.5 Інформувати групу про всі питання поточного освітнього процесу - насамперед про зміни в розкладі занять, а також передавати анонси заходів наукового, культурно-масового, спортивного, благодійного, іншого характеру, які він отримує з офіційних джерел (у тому числі з офіційних сторінок у соцмережах). Можливе створення своєї групи у соціальній мережі або месенджері для швидкого інформування студентів.

3.6 Щоденно вести в журналі групи облік відвідувань занять студентами відповідно до правил його ведення.

3.7 На заняттях надавати у «Відомостях відвідування» встановленого зразка об'єктивні дані про присутність студентів групи до початку заняття. Староста групи несе відповідальність за достовірність та правдивість заповнення відомостей і завіряє їх своїм підписом.

3.8 З'ясовувати причину тривалої (більше 3-х навчальних днів) відсутності студента на заняттях та подавати офіційне повідомлення про це до деканату/дирекції.

3.9 Щотижня на зборах (старостатах) старости груп інформують деканат/дирекцію про стан навчальної дисципліни в групі.

3.10 Активно сприяти участі студентів групи у всіх заходах, які проводяться в Університеті, на факультеті/навчально-науковому інституті.

3.11 На вимогу декана факультету/директора (керівника) навчально-наукового інституту, голови молодіжної організації факультету/навчально-наукового інституту, керівника академічної групи з виховної роботи, а також більшості студентів академічної групи звітувати про свою діяльність, участь у проведених заходах, проявлені ініціативи.

3.12 Сприяти виконанню студентами групи графіків освітнього процесу,

правил внутрішнього розпорядку, Статуту ХНЕУ ім. С. Кузнеця, Кодексу професійної етики та організаційної культури працівників і студентів ХНЕУ ім. С. Кузнеця, доручень деканату/директора навчально-наукового інституту, адміністрації Університету, рішень органів студентського самоврядування.

3.13 Підтримувати дисципліну та громадський порядок у групі (вимагаючи припиняти протиправну поведінку та порушення дисципліни) і, якщо це зумовлено обстановкою, серед інших студентів факультету/ навчально-наукового інституту.

3.14 Брати участь у роботі молодіжної організації факультету/навчально-наукового інституту та Університету.

3.15 Бути присутнім на зборах (старостатах, конференціях тощо), скликаних деканом факультету/директором (керівником) навчально-наукового інституту, молодіжною організацією. У разі своєї відсутності з поважних причин забезпечувати присутність на засіданні свого заступника.

3.16 Передавати зауваження та пропозиції студентів до молодіжної організації факультету/навчально-наукового інституту, деканату факультету/дирекції навчально-наукового інституту, викладачів.

3.17 У кінці семестру надавати деканату/дирекції навчально-наукового інституту необхідну інформацію (в межах повноважень).

3.18 Оперативно інформувати деканат/дирекцію навчально-наукового інституту про зрив занять, можливі непорозуміння в розкладі занять, порушення графіку освітнього процесу та інше.

3.19 Мати повну інформацію про кожного студента з групи (П. І. Б., дату народження, фактичне місце проживання, телефон для контактів, електронну адресу, дані про батьків (П. І. Б., домашню адресу, телефони, електронну адресу тощо)). У разі, якщо студент не надав письмової згоди на обробку своїх персональних даних (Додаток А і Додаток Б), така інформація не збирається.

4. Права старости академічної групи

4.1 Відповідно до чинних положень представляти інтереси групи у випадку:

- поселення до гуртожитків Університету;
- призначенні академічних, іменних стипендій;
- коригування графіку занять;
- прийняття рішень органами студентського самоврядування.

4.2 Проводити засідання академічної групи з питань, які група компетентна вирішувати.

4.3 Видавати в межах своєї компетенції усні розпорядження, обов'язкові для всіх студентів академічної групи.

4.4 Виступати на засіданні молодіжної організації факультету/навчально-наукового інституту з ініціативами, пропонувати питання на обговорення, брати участь у їх обговоренні.

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

4.6 Надавати доручення студентам щодо організації навчально-виховного процесу, громадської роботи, виконання доручень деканату/дирекції навчально-наукового інституту, адміністрації Університету, рішень органів студентського самоврядування.

4.7 Рекомендувати кращих студентів групи до матеріального та морального заохочення, висування на отримання іменних стипендій за відмінне навчання, активну участь у науково-дослідній, громадській, культурно-масовій роботі, спортивних та творчих досягненнях.

4.8 Вносити пропозиції щодо направлення листів подяки батькам (керівництву шкіл) кращих студентів групи за відмінне навчання, активну участь у науково-дослідній, громадській, культурно-масовій роботі, спортивні та творчі досягнення.

4.9 Вносити пропозиції щодо накладання адміністративних стягнень на студентів за порушення навчальної дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, тощо.

4.10 Надавати викладачам пропозиції щодо проведення розширених семінарів, конференцій, «круглих столів», запрошення на заняття інших фахівців у відповідній спеціалізації.

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

4.12 Мати доступ до всієї публічної інформації, що стосується освітнього процесу у групі та на факультеті/навчально-науковому інституті, змін у розкладі.

4.13 Вимагати від студентів пред'явлення оригіналу документів, що посвідчують причину пропусків лекцій та практичних занять, попереджаючи їх про виставлення відмітки «неповажний пропуск» у разі ненадання цих документів.

4.14 За відмінне виконання своїх обов'язків, ініціативу, старанність староста групи може бути матеріально та морально заохочений адміністрацією та органами студентського самоврядування факультету/навчально-наукового і

інституту, Університету.

5. Відповідальність старости академічної групи

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

Начальник відділу
молодіжної політики та
соціального розвитку



Юлія ГУСЬ

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з науково-педагогічної
роботи і стратегічного розвитку



Максим СЕРПУХОВ

Юрисконсульт 1-ї кат.



Яніна ЧУПРИНА

Голова Молодіжної
Організації



Олеся МАРЧЕНКОВСЬКА

ЗГОДА
на збір та обробку персональних даних

Я, _____,
(П. І. Б.)

zareestrovaniy za adresoyu _____,
narodivsia(-las') «_____» _____ roku, tel. _____,
shlyahom pidpysannia t'zogo tekstu, vidpovidno do Zakonu Ukrainy «Pro zakhyst
personal'nykh daniy» № 2297-UI vid 1 chervnya 2010 roku, daio zgodu na
vnesennia ta obrobku moih osobistykh personal'nykh daniy do bazy daniy
student's'koi akademichnoi grupy _____, fakul'tetu / navchal'no-naukovoho
institutu _____ **Харківського**
національного економічного університету імені Семена Кузнеця.

Ця згода надана на строк поки не мине потреба.

Мої персональні дані, на обробку яких надано цю згоду, можуть бути передані третім особам тільки у випадках, передбачених законодавством України. Передача моїх персональних даних третім особам у випадках, не передбачених законодавством України, здійснюється тільки за погодженням зі мною

« ____ » _____ 20 ____ року, (підпис)

