

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

**ПОЛОЖЕННЯ
«ПРО СТАРОСТУ АКАДЕМІЧНОЇ ГРУПИ ХАРКІВСЬКОГО
НАЦІОНАЛЬНОГО ЕКОНОМІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ»**

Харків. Вид. ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2014

УДК 378.18

ББК 74.58

П 52

Укладачі: Пономаренко В. С.

Зима О. Г.

Міненкова С. М.

П 52

Положення «Про старосту академічної групи Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця» / укл. В. С. Пономаренко, О. Г. Зима, С. М. Міненкова ; наукове керівництво докт. екон. наук, професора Пономаренка В. С. – Х. : Вид. ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2014. – 16 с. (Укр.мов.)

ВСТУП

Актив навчальної студентської групи є ланкою студентського самоврядування, який діє на основі Положення про студентське самоврядування в Харківському національному економічному університеті імені Семена Кузнеця, Статуту університету, Кодексу професійної етики та організаційної культури працівників і студентів ХНЕУ ім. С. Кузнеця, керуючись чинним законодавством та рішеннями відповідних керівних органів.

Актив навчальної студентської групи функціонує з метою забезпечення виконання студентами своїх прав і обов'язків щодо оволодіння фахом, 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 з деканом факультету.

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

1. Загальні засади діяльності старости академічної групи

1.1. Староста академічної групи (далі – староста групи) очолює академічну групу та представляє її у відносинах з деканатом, кафедрами та студентською радою. Староста групи є координатором студентського самоврядування на рівні групи.

1.2. Староста групи у своїй роботі підконтрольний та підзвітний академічній групі, факультету.

Загальний контроль за діяльністю старости групи в навчальній сфері здійснюють декан факультету, заступник декана факультету з навчальної роботи та керівник академічної групи з виховної роботи.

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

2. Обрання старости академічної групи на посаду та позачергове припинення його повноважень

2.1. Староста є представником деканату та органів студентського самоврядування факультету для організаційного забезпечення навчального процесу в академічній групі, управління студентським колективом у випадку залучення групи до всіх організаційних заходів, які здійснюються ректоратом, деканатом та органами студентського самоврядування або за їх дорученням.

2.2. Староста призначається розпорядженням декана факультету з числа кандидатів, запропонованих академічною групою. Кандидатура старости має бути узгоджена з керівником академічної групи з виховної

роботи, головою студентської ради (органу студентського самоуправління) факультету. Кандидатура заступника старости академічної групи узгоджується з деканатом.

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 ОКР). 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 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 про складення повноважень старости;

відрахування старости групи з числа студентів;

неможливості виконувати свої повноваження за станом здоров'я.

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. 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 (заступником декана факультету).

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 академгрупи з виховної роботи в плануванні, організації та проведенні заходів, пов'язаних з навчально-виховним процесом.

3.2. Виконувати всі правомірні доручення від деканату та викладачів факультету, 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, керівника академгрупи 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 навчального 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 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.

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

3.10. Активно сприяти участі студентів групи у всіх заходах, які проводяться в університеті, на факультеті.

3.11. На вимогу декана факультету, голови студентської ради факультету, 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 навчального процесу, правил внутрішнього розпорядку, Статуту ХНЕУ ім. С. Кузнеця, Кодексу професійної етики та організаційної культури працівників і студентів ХНЕУ ім. С. Кузнеця, доручень деканату, 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.

3.14. Брати участь у роботі студентської ради (органів студентського самоуправління) факультету та університету.

3.15. Бути присутнім на зборах (старостатах, конференціях тощо), скликаних деканатом, студентською радою (органами студентського самоуправління) факультету та університету. У разі своєї відсутності з поважних причин забезпечувати присутність на засіданні свого заступника.

3.16. Передавати зауваження та пропозиції студентів до студентської ради факультету, деканату факультету, викладачів.

3.17. Скласти графік чергування (за необхідності) студентів групи в аудиторіях відповідно до розкладу занять.

3.18. У кінці семестру надавати деканату необхідну інформацію (в межах повноважень).

3.19. Оперативно інформувати деканат про зрив занять, можливі непорозуміння в розкладі занять, порушення графіку навчального процесу та інше.

3.20. 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 факультету, університету.

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 студентської ради факультету 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, благодійного характеру.

4.6. Надавати доручення студентам щодо організації навчально-виховного процесу, громадської роботи, виконання доручень деканату, 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, Кодексу університету.

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 навчального процесу у групі та на факультеті, змін у розкладі, вимагати від викладачів роз'яснення непорозумінь, адресувати їм запитання від студентів.

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, 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).

5.2. До старости групи можуть бути застосовані такі дисциплінарні стягнення:

5.2.1. Усне попередження.

Усне попередження застосовується до старости групи в разі одноразового порушення своїх обов'язків. Суб'єктами застосування усного попередження є: декан факультету, заступник декана факультету.

5.2.2. Попередження про неповну посадову відповідність.

Попередження про неповну посадову відповідність оголошується службовим поданням декана, заступника декана факультету. Підставою для застосування попередження про неповну посадову відповідність є одноразове або систематичне суттєве невиконання старостою групи своїх обов'язків. У разі застосування до старости групи попередження про неповну посадову відповідність слід враховувати такі визначення:

5.2.2.1. Порушення обов'язку п. 3.15 є суттєвим у разі відсутності без поважних причин хоча б на 1-му засіданні студентської ради старости або його заступника; у разі нехтування старостою виконання рішень студентської ради.

5.2.2.2. Порушення обов'язку п. 3.20 не є суттєвим, якщо нова адреса або телефон студента, його батьків невідомі через неможливість встановлення з ним будь-якого зв'язку.

5.2.2.3. Порушення обов'язків п. 3.16, коли з вини старости групи потерпілі особи не змогли реалізувати своїх прав.

5.2.2.4. Порушення інших обов'язків є суттєвими без додаткових на те умов.

Староста групи, який отримав попередження про неповну посадову відповідність, зобов'язаний надати суб'єкту, який застосував до нього таке стягнення, пояснення щодо невиконання своїх обов'язків. У випадку, якщо причина їх невиконання є поважною (хвороба, відрядження, участь у заході, який проводиться студентським самоврядуванням, інша причина, яка може бути визнана поважною) та документально підтвердженою, декан або заступник декана факультету можуть скасувати наказ, яким було застосовано це дисциплінарне стягнення.

Якщо староста групи протягом одного семестру з дня попередження його про неповну посадову відповідність не отримав таке

попередження повторно, він вважається таким, на якого не накладалося дисциплінарне стягнення.

5.2.3. Усунення з посади як дисциплінарне стягнення.

5.2.4. Повторне протягом одного семестру накладення на старосту групи попередження про неповну посадову відповідність є підставою для:

5.2.4.1. Внесення до порядку денного засідання студентської ради факультету подання декана, заступника декана факультету про рекомендацію щодо усунення старости групи з посади достроково.

ЗГОДА
на збір та обробку персональних даних

Я, _____,
(П. І. Б.)

проживаючий за адресою _____,
народився(-лась) «____» _____ року, тел. _____,
шляхом підписання цього тексту, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» № 2297-VI від 1 червня 2010 року, даю згоду на внесення та обробку моїх особистих персональних даних до бази даних студентської академічної групи _____, факультету _____ 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, _____ (_____)

ДОВІДКОВЕ ПОЛОЖЕННЯ

ПОЛОЖЕННЯ «ПРО СТАРОСТУ АКАДЕМІЧНОЇ ГРУПИ ХАРКІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ЕКОНОМІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ»

Укладачі: **Пономаренко** Володимир Степанович
Зима Олександр Григорович
Міненко Світлана Миколаївна

Наукове керівництво докт. екон. наук, професора **Пономаренка В. С.**

Відповідальний за випуск **Пономаренко В. С.**

Відповідальний редактор **Сєдова Л.М.**

Редактор **Новицька О.С.**

Коректор **Новицька О.С.**

Комп'ютерна верстка **Самойленко Т.О.**