

## **ЗАТВЕРДЖЕНО**

На засіданні Конференції студентів  
КПІ ім. Ігоря Сікорського  
(протокол №1 від 27.04.2024,  
зі змінами від 06.05.2024,  
зі змінами від 22.09.2024,  
зі змінами від 26.01.2025  
зі змінами від 09.03.2025)

Голова Конференції  
**Вадим БИЧОК**

Секретар Конференції  
**Микола ЗАЄЦЬ**

## **ПОЛОЖЕННЯ**

про студентське самоврядування  
Національного технічного університету України  
«Київський політехнічний інститут  
імені Ігоря Сікорського»

Київ – 2025



## Зміст

|                                                                                                   |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. Загальні положення.....</b>                                                                 | <b>4</b>  |
| 1.1. Загальні норми.....                                                                          | 4         |
| 1.2. Основні засади функціонування органів студентського самоврядування.....                      | 5         |
| 1.3. Основні засади функціонування представницьких органів студентського самоврядування.....      | 6         |
| 1.4. Основні засади функціонування виконавчих органів студентського самоврядування.....           | 8         |
| 1.5. Організаційна структура органів студентського самоврядування.....                            | 12        |
| <b>2. Студентське самоврядування Університету.....</b>                                            | <b>14</b> |
| 2.1. Конференція студентів Університету.....                                                      | 14        |
| 2.2. Студентська рада Університету.....                                                           | 14        |
| 2.3. Студентська контрольно-ревізійна комісія Університету.....                                   | 16        |
| <b>3. Студентське самоврядування підрозділу.....</b>                                              | <b>19</b> |
| 3.1. Конференція студентів підрозділу.....                                                        | 19        |
| 3.2. Студентська рада підрозділу.....                                                             | 19        |
| 3.3. Староста групи.....                                                                          | 19        |
| 3.4. Порядок обрання і складення повноважень старости групи.....                                  | 20        |
| 3.5. Студентські куратори.....                                                                    | 21        |
| <b>4. Студентське самоврядування гуртожитку.....</b>                                              | <b>23</b> |
| 4.1. Конференція студентів гуртожитку.....                                                        | 23        |
| 4.2. Студентська рада гуртожитку.....                                                             | 23        |
| <b>5. Порядок виборів студентів Університету.....</b>                                             | <b>24</b> |
| 5.1. Загальні положення.....                                                                      | 24        |
| 5.2. Виборчі комісії.....                                                                         | 24        |
| 5.3. Тимчасові виборчі комісії.....                                                               | 26        |
| 5.4. Передвиборчий процес.....                                                                    | 27        |
| 5.5. Виборчий процес у день виборів і підрахунок голосів.....                                     | 27        |
| 5.6. Оголошення й оскарження результатів.....                                                     | 27        |
| 5.7. Порушення під час виборів.....                                                               | 27        |
| 5.8. Вибори голів виконавчих ОСС.....                                                             | 28        |
| 5.9. Вибори делегатів на представницькі ОСС, ВР, ВРП, КТК, КТКП, вибори ректора Університету..... | 29        |
| 5.10. Офіційні спостерігачі.....                                                                  | 30        |
| 5.11. Порядок дострокового припинення повноважень ПОСС.....                                       | 30        |
| 5.12. Порядок проведення виборів в онлайн-форматі.....                                            | 31        |
| <b>6. Порядок перезапуску ОСС у критичних ситуаціях.....</b>                                      | <b>32</b> |
| 6.1. Загальні положення.....                                                                      | 32        |
| 6.2. Загальні збори студентів Університету.....                                                   | 32        |
| 6.3. Прикінцеві положення.....                                                                    | 32        |

|                                                                                                  |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>7. Порядок створення, функціонування та припинення діяльності студентських об'єднань.....</b> | <b>34</b> |
| 7.1. Загальні положення.....                                                                     | 34        |
| 7.2. Створення студентського об'єднання.....                                                     | 34        |
| 7.3. Діяльність студентського об'єднання.....                                                    | 35        |
| 7.4. Припинення діяльності студентського об'єднання.....                                         | 35        |
| <b>8. Фінансово-господарська діяльність ОСС.....</b>                                             | <b>37</b> |
| 8.1. Фінансова діяльність ОСС.....                                                               | 37        |
| 8.2. Господарська діяльність ОСС.....                                                            | 38        |
| <b>9. Інші питання діяльності ОСС.....</b>                                                       | <b>39</b> |
| 9.1. Припинення участі в ОСС.....                                                                | 39        |
| 9.2. Взаємодія адміністрації та ОСС.....                                                         | 39        |
| 9.3. Зовнішні зв'язки ОСС.....                                                                   | 39        |
| <b>10. Перехідні положення.....</b>                                                              | <b>41</b> |
| <b>11. Прикінцеві положення.....</b>                                                             | <b>42</b> |

# **1. Загальні положення**

## **1.1. Загальні норми**

**1.1.1.** Це Положення визначає засади діяльності, структуру, повноваження та порядок формування органів студентського самоврядування (далі – ОСС) та студентських об'єднань (далі — СО) Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» (далі – Університету), а також порядок участі студентів Університету в студентському самоврядуванні.

**1.1.2.** Студентське самоврядування Університету є невіддільною частиною громадського самоврядування Університету й полягає в праві та можливості студентів Університету самостійно розв'язувати питання, що належать до повноважень студентського самоврядування, брати участь в управлінні Університетом.

Студентське самоврядування здійснюється студентами Університету безпосередньо, через ОСС на рівні закладу вищої освіти, факультету / навчально-наукового інституту (далі – підрозділу), гуртожитку й академічної групи та СО, сформовані відповідно до цього Положення.

Студенти Університету є рівними в праві брати участь у студентському самоврядуванні. Усі студенти Університету мають право обирати та бути обраними в порядку, встановленому цим Положенням.

Студентське самоврядування в Університеті виражає інтереси всіх студентів Університету, незалежно від раси, політичних, релігійних й інших переконань, віку, статі, етнічного та соціального походження, громадянства, гендеру, сексуальної орієнтації, майнового стану, місця народження, мовних або інших ознак.

**1.1.3.** ОСС у своїй діяльності керуються чинним законодавством України, Статутом Університету, цим Положенням та іншими актами, прийнятими відповідно до цього Положення (далі – застосовне право).

**1.1.4.** Участь в ОСС є добровільною. Ніхто не може бути примушений до участі чи неучасті в ОСС.

**1.1.5.** Метою студентського самоврядування є об'єднання студентів Університету для:

- захисту своїх прав, свобод та інтересів;
- сприяння підвищенню якості освіти, навчання, наукової та практичної підготовки студентів;
- удосконалення освітнього процесу, забезпечення участі студентів у системі забезпечення якості вищої освіти;
- організації громадської та культурної діяльності в студентській спільноті, зростання соціальної активності в студентській молоді;
- сприяння всебічному розвитку особистості студентів, розширення їхніх загального та професійного світоглядів;
- формування в студентах лідерських, управлінських й організаторських навичок;
- задоволення інших потреб та інтересів студентів.

**1.1.6.** Студенти, які отримують академічну відпустку, зберігають право на участь у діяльності органів громадського самоврядування Університету, підрозділів, відділень, вчених рад, ОСС та СО.

**1.1.7.** Для реалізації своєї мети студентське самоврядування співпрацює з керівництвом Університету, його структурними підрозділами, науковими товариствами студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених, ОСС закладів вищої освіти України й інших країн, підприємствами, установами та організаціями всіх форм власності.

**1.1.8.** Відносини ОСС та СО з адміністрацією Університету базуються на засадах рівноправного й конструктивного партнерства, спільного розв'язання спірних питань, взаємної поваги сторін.

Для реалізації проєктів загальноуніверситетського значення, регулювання інших питань ОСС та СО мають право укладати з адміністрацією Університету відповідні угоди.

**1.1.9.** Адміністрація Університету не має права втручатися в діяльність ОСС та СО.

## **1.2. Основні засади функціонування органів студентського самоврядування**

**1.2.1.** Діяльність ОСС відбувається у формі засідань, зокрема з використанням інформаційно-комунікаційних технологій і систем, а також індивідуальної роботи кожного з її членів, яка не суперечить цьому Положенню.

Засідання ОСС є правочинними за наявності кворуму, що встановлюється 2/3 від загальної кількості членів ОСС із правом голосу.

**1.2.2.** Під час проведення засідання ОСС, для організації голосування обирається лічильна комісія від 1 до 5 осіб з-поміж присутніх на засіданні членів ОСС. На неї покладається обов'язок підрахунку голосів. Про результати підрахунку комісія сповіщає голову ОСС після кожного голосування. Функції лічильної комісії за рішенням ОСС може виконувати голова ОСС чи інформаційно-комунікаційні системи та технології.

**1.2.3.** Рішення ОСС приймаються абсолютною більшістю голосів від складу ОСС із правом голосу, за винятком випадків, встановлених цим Положенням. Кваліфікована більшість голосів у рамках Положення дорівнює 2/3 від загальної кількості членів ОСС із правом голосу.

Голосування можуть проводитися відкрито (шляхом підняття однієї з рук присутніх на засіданні членів ОСС із правом голосу), таємно (із використанням виборчих бюлетеней), у тому числі з використанням інформаційно-комунікаційних систем і технологій (далі – електронного формату).

Для організації таємного голосування на лічильну комісію покладається підготовка до голосування, проведення голосування та підрахунок голосів. У випадку використання електронного формату для голосування обов'язки лічильної комісії покладаються на інформаційно-комунікаційні технології, а відповідальність за фіксацію результату на голову відповідного ОСС.

Формат голосування зазначається в порядку денному, який затверджується виключно відкритим голосуванням.

Прийняті рішення оформлюються протоколом. Протоколи підписуються головою, секретарем і розміщуються в соціальних мережах ОСС протягом 3 днів із моменту підписання.

**1.2.4.** Зміст актів ОСС, їх типи, вимоги до оформлення визначаються Єдиним стандартом документації ОСС (далі — Стандарт).

Затвердження Стандарту покладається на СР у повному складі.

Підписання актів може здійснюватися з використанням норм, визначених законом України “Про електронні довірчі послуги”.

**1.2.5.** Члени ОСС мають право обіймати лише одну посаду в усіх ОСС, їхніх структурних підрозділах, крім посад:

- старости академічної групи;
- студентського куратора академічної групи;

або у інших випадках, передбачених цим Положенням.

**1.2.6.** Представницькі та виконавчі ОСС мають право:

- брати участь в обговоренні та розв’язанні питань удосконалення освітнього процесу, науково-дослідної роботи, призначення стипендій, організації дозвілля, оздоровлення, побуту та харчування студентів тощо;
- вносити пропозиції щодо навчальних планів, освітніх програм, силабусів й інших документів, що регламентують організацію та якість освітнього процесу;
- самостійно визначати порядок організації своєї діяльності, приймати відповідні акти з цього питання, які не суперечать даному Положенню;
- вільно формувати та висловлювати свою думку з усіх питань діяльності Університету;
- самостійно розв’язувати питання про погодження рішень, визначених чинним законодавством;
- вносити пропозиції та контролювати питання щодо розвитку матеріально-технічної бази Університету на відповідному рівні;
- сприяти формуванню умов для реалізації інноваційних ідей студентів, організовувати заходи для підтримки інноваційної та проектно-грантової діяльності студентів Університету;
- отримувати від адміністрації Університету приміщення, техніку, організаційне, інформаційне та матеріально-технічне забезпечення для здійснення своїх повноважень;
- розпоряджатися майном і коштами в установленому порядку на діяльність ОСС;
- визначати власну символіку, вебсайти, доменні адреси, електронні адреси, профілі в соціальних мережах;
- підтримувати студентські ініціативи на конкурсних засадах;
- виконувати інші дії, передбачені застосовним правом.

**1.3. Основні засади функціонування представницьких органів студентського самоврядування**

**1.3.1.** Представницькі ОСС (далі – ПОСС) мають право:

- приймати рішення з будь-яких питань діяльності студентського самоврядування на відповідному рівні;
- затверджувати та контролювати виконання довгострокової стратегії діяльності ОСС на відповідному рівні;
- обирати та відсторонювати голову та секретаря ПОСС на відповідному рівні;
- створювати та ліквідовувати робочі органи ПОСС на відповідному рівні;
- затверджувати склад виборчого ОСС на відповідному рівні, лічильної комісії засідання ПОСС на відповідному рівні;
- розробляти регламент, який регулюватиме хід засідань ПОСС на відповідному рівні;
- заслуховувати та оцінювати щорічні звіти виконавчого та виборчого ОСС на відповідному рівні;
- скасовувати рішення виконавчого ОСС на відповідному рівні.

#### **1.3.2. У ПОСС діють такі посади:**

- голова ПОСС;
- секретар ПОСС;

**1.3.3.** До складу ПОСС входять делегати, обрані з-поміж студентів на багатомандатних виборчих округах, строком на 1 рік шляхом прямих таємних виборів у порядку, встановленому цим Положенням. Вибори проходять за мажоритарною системою відносної більшості.

#### **1.3.4. Члени ПОСС мають право:**

- вносити пропозиції до порядку денного засідання ПОСС на відповідному рівні;
- брати участь в обговореннях і висловлювати власні думки та пропозиції на засіданнях ПОСС на відповідному рівні;
- голосувати на засіданнях за рішення, віднесені до компетенції ПОСС на відповідному рівні;
- брати участь в робочих органах ПОСС на відповідному рівні.

**1.3.5.** Засідання ПОСС можуть скликатися чергово та позачергово та є відкритими для всіх студентів Університету, які не перешкоджають проведенню засідання.

Скликання засідання ПОСС допускається щонайменше, ніж через 7 календарних днів після дати обрання делегатів на ПОСС.

Інформація про скликання засідань розміщується в соціальних мережах ОСС в день скликання.

#### **1.3.6. Чергове засідання ПОСС проводиться щороку у весняному семестрі.**

Дата, час і місце проведення чергового засідання ПОСС визначається рішенням виборчого ОСС на відповідному рівні, а попередній порядок денний – рішенням виконавчого ОСС на відповідному рівні щонайменше, ніж за 7 календарних днів до дати її проведення.

У випадку відсутності кворуму або форс-мажорних обставин, що унеможливають проведення чергового засідання ПОСС, виборчий ОСС на відповідному рівні оголошує про його перенесення, але щонайменше, ніж через 14 календарних днів від запланованого.

**1.3.7.** Позачергове засідання ПОСС проводиться за рішенням голови ПОСС, за рішенням виконавчого ОСС на відповідному рівні, на вимогу не менше третини від членів ПОСС або на вимогу 5% від студентів на відповідному рівні (далі – ініціатори скликання ПОСС).

Дата, час, місце проведення, попередній порядок денний засідання визначається ініціатором скликання ПОСС щонайменше, ніж за 7 календарних днів до дати проведення засідання.

**1.3.8.** Голову та секретаря ПОСС обирають делегати ПОСС на початку його першого засідання після останнього обрання делегатів з-поміж присутніх на засіданні членів ПОСС відкритим голосуванням.

**1.3.9.** Для прогнозування результатів голосування питання порядку денного, голова ПОСС може проводити сигнальне голосування, але не більше одного для кожного питання.

**1.3.10.** У разі ініціювання головою ВОСС на відповідному рівні процедури дострокового припинення повноважень ПОСС, подальші рішення ПОСС не визнаються правочинними до рішення виборчого ОСС. Процедура дострокового припинення повноважень ПОСС здійснюється відповідно до пункту 5.11.

**1.3.11.** У разі відсутності члена ПОСС на відповідному рівні на більш ніж 50% його засідань протягом 2 місяців, чинність цього члена у ПОСС скасовується. Виборчий ОСС на відповідному рівні оголошує вибори на вакантне місце члена ПОСС та проводить їх протягом 30 днів з дня втрати членом ПОСС чинності.

#### **1.4. Основні засади функціонування виконавчих органів студентського самоврядування**

**1.4.1.** Виконавчі ОСС (далі – ВОСС) зобов'язані:

- брати участь в управлінні Університетом у порядках, встановлених чинним законодавством і цим Положенням;
- брати участь у заходах (процесах) щодо забезпечення якості вищої освіти;
- делегувати своїх представників до робочих, дорадчих органів Університету, його структурних підрозділів;
- брати участь у розробці документів, що регламентують діяльність Університету на відповідному рівні з усіх питань, пов'язаних зі студентським життям.
- виконувати рішення ПОСС на своєму рівні, у разі відсутності – вищого ОСС;
- забезпечувати реалізацію основних напрямів діяльності та стратегії розвитку студентського самоврядування на своєму рівні;
- інформувати студентів на своєму рівні з усіх питань життя Університету, що їх стосуються;
- аналізувати й узагальнювати зауваження та пропозиції студентів щодо організації навчального процесу, соціально-побутових проблем й інших питань діяльності Університету та звертатися до адміністрації з пропозиціями щодо їх вирішення;
- брати участь у вирішенні конфліктних ситуацій на своєму рівні, що виникають між учасниками освітнього процесу;



- проводити роботу, спрямовану на підтримання високого рівня іміджу Університету на відповідному рівні;
- підтримувати належний стан матеріальних цінностей, приміщення, яке знаходиться в розпорядженні ОСС;
- дотримуватися норм, регламентованих актами, що регулюють використання матеріальних цінностей та приміщень.

#### **1.4.2. ВОСС мають право:**

- одержувати від адміністрації Університету на своєму рівні об'єктивну та повну інформацію з питань, що стосуються студентів, здійснювати її аналіз і пропонувати відповідні заходи;
- вносити пропозиції щодо залучення коштів Університету для реалізації заходів, передбачених програмою діяльності ОСС на своєму рівні;
- розробляти та вносити на розгляд контрольно-ревізійному ОСС проєкт річного кошторису на своєму рівні та зміни й доповнення до нього в установленому порядку;
- проводити організаційні, наукові, культурно-масові, духовні, спортивні, оздоровчі та інші заходи, заходи щодо забезпечення якості вищої освіти;
- брати участь в заходах, пов'язаних з внутрішньою самоакредитацією, зовнішньою акредитацією та постакредитаційним моніторингом;
- допомагати адміністрації Університету на відповідному рівні у виконанні завдань навчально-виховної роботи, спрямованих на поліпшення умов і якості навчання, побуту та відпочинку студентів, реалізації їх творчого потенціалу та духовного розвитку студентів;
- визначати структуру та функції департаментів ВОСС на відповідному рівні;
- визначати порядок обрання та зняття членів департаментів ВОСС на відповідному рівні;
- вести облік складу департаментів ВОСС на відповідному рівні;
- виконувати інші завдання, що впливають із поточної діяльності студентського самоврядування.

#### **1.4.3. В ВОСС діють такі посади:**

- голова ВОСС;
- перший заступник голови ВОСС;
- заступники голови ВОСС;
- секретар ВОСС;
- голова департаменту ВОСС.

**1.4.4.** До складу ВОСС із правом голосу входять голова ВОСС, перший заступник голови ВОСС, заступники голови ВОСС, секретар ВОСС і голови департаментів ВОСС, якщо інше не визначено Положенням.

До складу ВОСС без права голосу входять члени департаментів ВОСС.

**1.4.5.** Засідання ВОСС скликається головою ВОСС або на вимогу не менше третини від членів ВОСС з правом голосу (далі – ініціатор скликання ВОСС).

**1.4.6.** Дата, час, місце проведення, попередній порядок денний засідання визначається ініціатором скликання ВОСС, не пізніше, ніж за 3 календарні дні до дати проведення засідання та повідомляється членам ВОСС із правом голосу на відповідному рівні.

**1.4.7.** Голова ВОСС є виборною посадою та діє від імені студентського самоврядування на відповідному рівні без окремого доручення та представляє його у відносинах із третіми особами.

Голова ВОСС звітує про результати своєї роботи на черговому засіданні ПОСС на відповідному рівні, на останньому засіданні ВОСС на відповідному рівні в навчальному семестрі, публічно в соціальних мережах у кінці навчального семестру та після чергового засідання ПОСС на відповідному рівні.

**1.4.8.** Голова ВОСС зобов'язаний:

- забезпечувати представництво, захист прав й інтересів студентів на відповідному рівні;
- забезпечувати загальне керівництво діяльністю ВОСС на відповідному рівні;
- забезпечувати координацію діяльності департаментів ВОСС на відповідному рівні;
- створювати стратегію розвитку студентського самоврядування на відповідному рівні та презентувати її на першому або другому засіданні ВОСС на відповідному рівні, на найближчому засіданні ПОСС на відповідному рівні;
- представляти позицію студентів під час розроблення проєктів рішень, що стосуються організації освітнього процесу в Університеті на відповідному рівні, інших документів, що впливають на права й обов'язки студентів;
- головувати на засіданнях ВОСС на відповідному рівні;
- ініціювати процедуру дострокового припинення повноважень ПОСС за умови ухвалення такого рішення кваліфікованою більшістю голосів під час засідання ВОСС;
- формувати доручення із зазначенням повноважень та функціональних обов'язків першому заступнику голови ВОСС та заступникам голови ВОСС;
- забезпечувати дотримання норм, регламентованих актами, підписаними від імені ВОСС.

**1.4.9.** Голова ВОСС має право:

- візувати від імені ВОСС усі управлінські акти, що підлягають погодженню з ВОСС на відповідному рівні й інформувати про це ВОСС на відповідному рівні;
- підписувати від імені ВОСС на відповідному рівні усі види угод та інші документи;
- делегувати свої права й обов'язки першому заступнику голови ВОСС, заступникам голови ВОСС і секретарю ВОСС за окремим дорученням.

**1.4.10.** Перший заступник голови ВОСС, заступники голови ВОСС та секретар ВОСС призначаються на посаду та знімаються з посади за поданням голови ВОСС з-поміж студентів відповідного рівня рішенням ПОСС на відповідному рівні.

У випадку відсутності доручення протягом 1 тижня після призначення першого заступника голови ВОСС та/або заступників голови ВОСС, рішення в частині їх призначення втрачає дію.

У випадку відсутності чинного голови ВОСС, перший заступник призначається на посаду без формування доручення.

Повноваження першого заступника голови ВОСС, заступників голови ВОСС, секретаря ВОСС діють до обрання нового голови ВОСС.

**1.4.11. Перший заступник голови ВОСС зобов'язаний:**

- допомагати голові ВОСС у загальному керівництві діяльністю ВОСС на відповідному рівні, координації діяльності департаментів ВОСС на відповідному рівні;
- виконувати поточну роботу за дорученням голови ВОСС;
- забезпечувати своєчасне, повне та правдиве інформування голови ВОСС про діяльність ВОСС на відповідному рівні в межах його сфери компетенції;
- головувати на засіданнях ВОСС на відповідному рівні за неявки голови;
- виконувати обов'язки голови ВОСС у разі його відсутності.

**1.4.12. Перший заступник голови ВОСС має право:**

- забезпечувати діяльність за напрямками роботи студентського самоврядування, керуючи одним із департаментів ВОСС на відповідному рівні.

**1.4.13. Заступник голови ВОСС зобов'язаний:**

- допомагати голові ВОСС у загальному керівництві діяльністю ВОСС на відповідному рівні, координації діяльності департаментів ВОСС на відповідному рівні;
- виконувати поточну роботу за дорученням голови ВОСС і першого заступника голови ВОСС;
- забезпечувати своєчасне, повне та правдиве інформування голови ВОСС про діяльність ВОСС на відповідному рівні в межах його сфери компетенції.

**1.4.14. Заступник голови ВОСС має право:**

- забезпечувати діяльність за напрямками роботи студентського самоврядування, керуючи одним із департаментів ВОСС на відповідному рівні.

**1.4.15. Секретар ВОСС зобов'язаний:**

- допомагати голові ВОСС у загальному керівництві діяльністю ВОСС на відповідному рівні, координації діяльності департаментів ВОСС на відповідному рівні;
- виконувати поточну роботу за дорученням голови ВОСС і першого заступника голови ВОСС;
- виконувати обов'язки голови ВОСС у разі відсутності голови ВОСС, першого заступника голови ВОСС;
- здійснювати фіксацію засідань ВОСС на відповідному рівні шляхом ведення протоколів;
- забезпечувати збереження та публічний доступ до протоколів й інших документів ВОСС на відповідному рівні, публікуючи їх електронну версію

протягом однієї календарної доби з моменту підпису у соціальних мережах ВОСС;

- разом із головою ВОСС підписувати від імені ВОСС на відповідному рівні усі види угод та інші документи.

**1.4.16.** Департамент ВОСС є робочим органом, структурним підрозділом ВОСС, метою створення якого є виконання окремих завдань і функцій. Склад департаменту формується зі студентів на відповідному рівні.

**1.4.17.** В департаменті ВОСС діють такі посади:

- голова департаменту ВОСС.

**1.4.18.** До складу департаменту ВОСС з правом голосу входять голова департаменту ВОСС, члени департаменту ВОСС.

**1.4.19.** Голова департаменту ВОСС зобов'язаний:

- нести відповідальність за роботу свого департаменту;
- забезпечувати загальне керівництво діяльністю свого департаменту щодо реалізації мети та завдань, визначених головою ВОСС на відповідному рівні;
- забезпечувати координацію діяльності структурних підрозділів департаменту (за наявності);
- звітувати про результати діяльності та організацію роботи свого департаменту на засіданні ВОСС на відповідному рівні;
- забезпечувати своєчасне, повне та правдиве інформування голови ВОСС на відповідному рівні про діяльність свого департаменту;
- представляти департамент в усіх органах, організаціях, установах за окремим дорученням голови ВОСС на відповідному рівні.

**1.4.20.** Голова департаменту ВОСС має право:

- визначати структуру відповідного департаменту;
- подавати клопотання голові ВОСС на відповідному рівні про включення або виключення членів департаменту.

**1.4.21.** Члени департаментів ВОСС обираються на конкурсній основі.

**1.4.22.** Члени департаментів ВОСС можуть звертатися до голови ВОСС на відповідному рівні з обґрунтованою пропозицією про обрання нового голови свого департаменту.

Якщо пропозиція висунута абсолютною більшістю членів департаменту, голова департаменту достроково звільняється від обов'язків та призначається засідання ВОСС для призначення нового голови.

## **1.5. Організаційна структура органів студентського самоврядування**

**1.5.1.** На рівні Університету чинні такі ОСС:

- представницький орган — Конференція студентів Університету (далі – КСУ);
- виконавчий орган — Студентська рада Університету (далі – СР);
- контрольно-ревізійний орган — студентська Контрольно-ревізійна комісія Університету (далі – КРК);
- виборчий орган – Виборча комісія студентів Університету (далі – ВКсУ).

**1.5.2.** На рівні підрозділів чинні такі ОСС:

- представницький орган — конференція студентів підрозділу (далі – КСП);
- виконавчий орган — студентська рада підрозділу (далі – СРП);
- виборчий орган — виборча комісія підрозділу (далі – ВКСП).

**1.5.3.** На рівні гуртожитків чинні такі ОСС:

- представницький орган — конференція студентів гуртожитків (далі – КСГ);
- виконавчий орган — студентська рада гуртожитків (далі – СРГ);
- виборчий орган — виборча комісія гуртожитку (далі – ВКСГ).

**1.5.4.** На рівні академічної групи чинний представницький ОСС — збори академічної групи.

**1.5.5.** Для того, щоб виконувати певні завдання, ПОСС та ВОСС можуть створювати тимчасові робочі органи, які автоматично припиняють своє існування після досягнення мети, із якою вони створені.

## **2. Студентське самоврядування Університету**

### **2.1. Конференція студентів Університету**

**2.1.1.** КСУ є вищим ОСС відповідно до закону України «Про вищу освіту».

**2.1.2.** КСУ має право:

- затверджувати Положення про студентське самоврядування Університету та вносити зміни до нього за поданням СР у скороченому складі;
- затверджувати акти, що регламентують процедури використання майна та коштів студентського самоврядування;
- затверджувати зведений кошторис студентського самоврядування, вносити до нього зміни та доповнення за поданням КРК, заслуховувати звіт про його виконання;
- затверджувати матеріально відповідальну особу студентського самоврядування з-поміж працівників Університету;
- заслуховувати та оцінювати щорічні звіти КРК;
- затверджувати склад КРК;
- скасовувати рішення всіх ВОСС;
- виконувати повноваження КСП та КСГ у разі відсутності чинних делегатів КСП та КСГ відповідно;
- створювати нову або ліквідовувати наявну СРП у випадку створення нового або ліквідації наявного підрозділу Університету відповідно;
- створювати нову або ліквідовувати наявну СРГ у випадку створення нового або ліквідації наявного гуртожитку Студмістечка відповідно.

**2.1.3.** Вибори делегатів на КСУ відбуваються в багатомандатних округах, якими встановлюються підрозділи. Квота делегатів на мандатному окрузі складає 0.25% від кількості студентів підрозділу, але не менше одного студента. Для округлення квоти делегатів використовується округлення до найближчого цілого.

**2.1.4.** Голова КСУ зобов'язаний:

- подавати службову записку на ім'я ректора Університету про затвердження матеріально відповідальної особи студентського самоврядування, цього Положення та зміну організаційно-правової форми студентської ініціативи на СО.

### **2.2. Студентська рада Університету**

**2.2.1.** СР діє у двох складах: скороченому та повному.

До СР у скороченому складі з правом голосу входять голова СР, перший заступник голови СР, заступники голови СР, секретар СР та голови департаментів СР.

До СР у повному складі з правом голосу входять голова СР, перший заступник голови СР, заступники голови СР, секретар СР, голови департаментів СР, голови СРП.

До СР у скороченому і повному складі без права голосу входять члени департаментів СР.

**2.2.2.** СР у скороченому складі зобов'язана:

- звітувати в соціальних мережах СР щодо витрат призначених коштів в кінці календарного року;

- виконувати рішення КСУ;
- забезпечити реалізацію затверджених КСУ кошторисів;
- спільно з КРК ставити на внутрішній облік майно студентського самоврядування в установленому порядку;
- передавати майно ОСС та СО в установленому порядку;
- виконувати інші дії, передбачені застосовним правом.

**2.2.3. СР у скороченому складі має право:**

- розробляти та вносити на розгляд КСУ проєкт Положення про студентське самоврядування Університету та зміни до нього;
- розробляти, затверджувати та вносити на розгляд КРК проєкт кошторису СР;
- вести облік складу департаментів СР;
- визначити символіку, доменне ім'я вебсайту, електронну адресу, профілі в соціальних мережах СР;
- визначати порядок обрання та зняття членів департаментів СР;
- делегувати своїх представників до робочих, дорадчих органів Університету;
- виконувати інші дії, передбачені застосовним правом.

**2.2.4. СР у повному складі має право:**

- розробляти та затверджувати Стандарт та зміни до нього;
- розробляти, затверджувати та вносити на розгляд КСУ проєкт процедури використання коштів;
- розробляти, затверджувати та вносити на розгляд КРК проєкт кошторису окремих фінансових складових.

**2.2.5. Голова СР зобов'язаний:**

- забезпечувати своєчасне, повне та правдиве інформування усіх СРП про діяльність СР у межах його сфери компетенції.

**2.2.6. Голова СР має право:**

- підписувати всі види актів ВОСС та актів, що стосуються студентства, на рівні підрозділу та гуртожитку у разі відсутності голови ВОСС або посадових осіб, що виконують його обов'язки.

**2.2.7. Голова СР може мати не більше 8 заступників голови СР, включно з першим заступником голови СР, заступником голови СР із гуртожитків та заступником голови СР зі студентських об'єднань.**

**2.2.8. Голова департаменту СР призначається на посаду та знімається з посади рішенням СР у скороченому складі за поданням голови СР з-поміж студентів Університету.**

**2.2.9. Заступник голови СР з гуртожитків призначається на посаду та знімається з посади рішенням КСУ за поданням голови СР з-поміж студентів Університету, що проживають у Студмістечку.**

**2.2.10. Заступник голови СР з гуртожитків зобов'язаний:**

- забезпечувати своєчасне, повне та правдиве інформування усіх СРГ про діяльність СР у межах його сфери компетенції;

- забезпечувати комунікацію та методичну підтримку головам СРГ, сприяти вирішенню проблем та покращенню умов проживання студентів у Студмістечку;
- організовувати разом з адміністрацією гуртожитків Студмістечка поселення та виселення мешканців Студмістечка;
- виносити пропозиції студентів, що проживають у Студмістечку, на розгляд СР або КСУ.

**2.2.11. Заступник голови СР зі студентських об'єднань зобов'язаний:**

- забезпечувати своєчасне, повне та правдиве інформування усіх СО про діяльність СР, у межах сфери його компетенцій;
- забезпечувати комунікацію та методичну підтримку головам СО;
- допомагати групі студентів Університету, що ініціюють створення СО, в укладенні відповідних документів;
- виносити пропозиції членів СО на розгляд СР або КСУ.

**2.3. Студентська контрольно-ревізійна комісія Університету**

**2.3.1. КРК є підзвітною КСУ та незалежною від інших ОСС.**

**2.3.2. КРК:**

- здійснює нагляд за дотриманням ОСС застосовного права;
- надає методичну, консультаційну допомогу ОСС у сфері нормативного регулювання їх діяльності;
- отримує, розглядає проекти кошторисів студентського самоврядування та готує до реалізації зведений кошторис студентського самоврядування;
- здійснює контроль за дотриманням норм, регламентованих актами, та реалізацією зведеного кошторису студентського самоврядування;
- тимчасово зупиняє виконання рішень із фінансових питань, що суперечать кошторису витрат;
- надає консультації КСУ та висновки щодо актів, які перебувають на її розгляді;
- подає інформаційні запити до ОСС у випадку підозр на дії, бездіяльність, акти та рішення ОСС, що порушують законодавство України, норми Статуту Університету, нормативні акти ОСС і повідомляє КСУ про результати;
- у випадках, передбачених Положенням, ухвалює рішення про скликання КСУ;
- вживає засоби реагування, визначені цим Положенням;
- щосеместрово звітує перед КСУ про основні показники своєї діяльності;
- ініціює щорічний внутрішній облік майна студентського самоврядування;
- виконує доручення КСУ.

**2.3.3. Рішення КРК у межах її компетенції є рекомендаційними для виконання ОСС та СО з моменту їх публікації на офіційних інформаційних ресурсах комісії, якщо інше не визначено цим Положенням.**

**2.3.4. У разі підтвердження бездіяльності, затвердження актів або ухвалень рішень ОСС та СО, що порушують застосовне право, КРК ухвалює рекомендаційний запит щодо їх усунення.**



Якщо протягом 10 робочих днів після надання відповідного запиту порушення не буде усунуто, КРК ухвалює рішення про скликання КСУ та передає інформацію про порушення на її розгляд.

**2.3.5.** До складу КРК входять студенти Університету, затверджені рішенням КСУ, строком на 1 рік.

До складу КРК має входити не менше 5 осіб і не більше 10 осіб.

До складу КРК не можуть входити члени виборчих та виконавчих ОСС із правом голосу.

**2.3.6.** ВКСУ здійснює реєстрацію кандидатів до КРК і передає відповідний список на засідання КСУ. У випадку дострокового припинення повноважень членів КРК необхідна кількість членів дообирається КСУ на строк до закінчення повноважень складу КРК.

**2.3.7.** В КРК діють такі посади:

- голова КРК;
- секретар КРК.

**2.3.8.** Голова та секретар КРК обирається на першому засіданні КРК з-поміж її членів на строк до закінчення повноважень складу комісії.

**2.3.9.** Голова КРК:

- керує роботою КРК, в тому числі організовує і планує роботу КРК
- проводить засідання КРК;
- організовує ведення документообігу КРК.

**2.3.10.** Секретар КРК:

- готує і веде протокол засідань та документацію КРК.

**2.3.11.** КРК діє на засадах:

- верховенства права;
- справедливості, розумності та пропорційності;
- найбільшого правомірного сприяння інтересам студента;
- недопущення дискримінації;
- гласності.

**2.3.12.** Дата, час, місце проведення, попередній порядок денний засідання визначається рішенням КРК, не пізніше, ніж за 3 календарні дні до дати проведення засідання та повідомляється членам КРК. Інформація про засідання розміщується в соціальних мережах ОСС у день скликання.

**2.3.13.** Засідання КРК є відкритими для відвідування студентами Університету, що не перешкоджають роботі КРК.

**2.3.14.** Засідання, що стосуються вирішення виключно внутрішньоорганізаційних питань або надання висновків щодо актів, які перебувають на розгляді КСУ, консультаційні зустрічі, зустрічі в рамках мирного врегулювання, а також закриті наради можуть проводитись у закритому режимі.

**2.3.15.** Для здійснення нагляду за дотриманням ОСС норм застосовного права, КРК має право:

- звертатись із запитами до ОСС;

- проводити консультаційні зустрічі;
- надавати висновки щодо всіх актів, що перебувають на розгляді КСУ.

**2.3.16.** КРК веде відкритий реєстр майна та приміщень студентського самоврядування, в якому зазначається:

- повне найменування ОСС, який володіє відповідним майном;
- назви об'єктів майна, їхня кількість, інвентарний номер;
- дата отримання об'єктів майна.

**2.3.17.** Акти, ухвалення яких розглядатиметься на засіданні КСУ, надсилається КРК не пізніше ніж за 5 календарних днів до дати проведення такого засідання.

### **3. Студентське самоврядування підрозділу**

#### **3.1. Конференція студентів підрозділу**

##### **3.1.1. КСП має право:**

- затверджувати та знімати з посади першого заступника голови СРП, заступників голови СРП, секретаря СРП, виконуючого обов'язки голови СРП (у разі відсутності голови СРП, першого заступника СРП, секретаря СРП);
- виносити вотум недовіри голові СРП із винесенням на порядок денний засідання КСУ питання усунення з посади голови СРП.

**3.1.2.** Вибори делегатів на КСП відбуваються в багатомандатних округах, якими встановлюються курси на підрозділі. Перший і другий курси другого (магістерського) рівня вищої освіти встановлюються як єдиний багатомандатний округ. Загальна квота делегатів на КСП розраховується за формулою:

$$Q = 0.0075 * N + 10,$$

де  $Q$  – загальна квота делегатів,  $N$  – сумарна кількість виборців усього підрозділу. Квота делегатів від кожного багатомандатного округу розраховується за формулою:

$$Q_U = \frac{U}{N} \times Q,$$

де  $Q_U$  — квота делегатів на окрузі,  $U$  — кількість виборців на окрузі (курсі),  $N$  — сумарна кількість виборців усього підрозділу,  $Q$  — загальна квота делегатів. У випадку невідповідності суми квот по округах до загальної квоти делегатів на КСП ВКсП регулює її таким чином, щоб сума квот по округах дорівнювала сумі квоти делегатів на КСП на власний розсуд.

#### **3.2. Студентська рада підрозділу**

##### **3.2.1. СРП зобов'язана:**

- забезпечувати координацію діяльності студентських кураторів.

##### **3.2.2. СРП має право:**

- визначати порядок обрання студентських кураторів підрозділу.

**3.2.3.** Голови департаментів СРП призначаються на посаду та знімаються з посади рішенням СРП за поданням голови СРП з-поміж студентів відповідного підрозділу.

**3.2.4.** Голова СРП може мати не більше 5 заступників голови СРП, включно з першим заступником голови СРП.

#### **3.3. Староста групи**

**3.3.1.** Староста групи – це студент, що організовує самоврядування студентів на рівні групи, представляє інтереси академічної групи перед адміністрацією катедри, підрозділу й Університету.

**3.3.2.** Староста групи обирається прямим, демократичним, прозорим і таємним голосуванням за абсолютною більшістю голосів. Для голосування можуть використовуватися інформаційно-комунікаційні технології та системи.

**3.3.3.** Староста обирається на період навчання, окрім випадків передбачених цим Положенням або іншими нормативно-правовими актами.

**3.3.4.** При формуванні академічної групи вибори старости мають бути проведені щонайбільше, ніж через 14 календарних днів від початку навчання з ініціативи студентського куратора.

**3.3.5.** Староста групи може бути усунений від виконання своїх обов'язків за ініціативи двох третин від кількості студентів групи з подальшим проведенням виборів старости.

**3.3.6.** Староста зобов'язаний:

- виконувати розпорядження голови СРП у межах покладених на нього обов'язків;
- своєчасно інформувати студентів групи про розпорядження й оголошення від керівника підрозділу та його заступників, співробітників деканату, завідувача катедри та куратора академічної групи, науково-педагогічних працівників стосовно організації освітнього процесу й інших навчальних заходів;
- повідомляти студентів про зміни, що внесені адміністрацією Університету або підрозділу до навчального графіка та розкладу занять;
- доводити до відома СРП інформацію про будь-які спірні питання чи надзвичайні ситуації, що сталися у ході освітнього процесу, можливі порушення прав студентів;
- спільно зі СРП брати участь у заходах, спрямованих на покращення якості освітнього процесу.

**3.3.7.** Староста має право:

- вносити до СРП й адміністрації підрозділу або Університету пропозиції стосовно всіх питань студентського життя;
- організовувати додаткові освітні, розважальні, оздоровчі й інші заходи в межах академічної групи;
- припинити свої повноваження за власним бажанням, що супроводжуються відповідною письмовою заявою до голови СРП.

**3.3.8.** Староста може призначати собі заступника з-поміж студентів відповідної академічної групи.

**3.3.9.** У межах своїх повноважень заступник старости допомагає старості в координуванні академічної групи та виконує обов'язки старости в разі його відсутності.

### **3.4. Порядок обрання і складення повноважень старости групи**

**3.4.1.** Студентські куратори мають провести вибори старости групи першого курсу бакалаврського рівня протягом 14 календарних днів із дня початку навчального року.

**3.4.2.** Обрання старости відбувається на зборах академічної групи за умови наявності абсолютної більшості студентів, що входять до цієї групи.

Будь-який студент групи може бути обраний старостою шляхом самовисування.

Рішення про обрання старости вважається ухваленим, за умови набрання абсолютної більшості голосів повного складу академічної групи.

**3.4.3.** Рішення про обрання старости групи фіксується протоколом зборів академічної

групи відповідного підрозділу.

Якщо вибори старости групи відбуваються:

- з ініціативи студентського куратора, то протокол підписується усіма присутніми студентськими кураторами. Для виборів з ініціативи студентського куратора вимагається присутність принаймні одного студентського куратора.
- з ініціативи студентів академічної групи або внаслідок припинення повноважень старости, протокол зборів затверджується новообраним старостою.

**3.4.4.** У випадку обставин: важка хвороба, фізична смерть, відрахування, академічна відпустка, переведення до іншого закладу вищої освіти, дострокове припинення повноважень за ініціативи студентів групи, тощо — що унеможливають виконання обов'язків старости, студентський(-і) куратор(-и) або студенти академічної групи самостійно проводять нові вибори старости в перші два тижні з моменту отримання інформації про відповідну обставину.

**3.4.5.** У випадку написання старостою групи заяви про складення повноважень за власним бажанням, вибори старости групи проводяться протягом 14 календарних днів із моменту отримання головою СРП цієї заяви, а повноваження старости групи діють до обрання нового.

**3.4.6.** Староста групи достроково усувається від виконання своїх обов'язків за ініціативи не менш як двох третин від кількості студентів академічної групи.

### **3.5. Студентські куратори**

**3.5.1.** Студентські куратори (далі – студкуратори) це студенти та випускники, що обираються та затверджуються СРП згідно з порядком, визначеним на засіданні СРП.

**3.5.2.** Студкуратор у своїй діяльності:

- сприяє поступовому інтегруванню студентів у освітній процес і студентське життя Університету та підрозділу;
- консультує студентів щодо специфіки викладання й особливостей навчальних дисциплін освітньої програми;
- консультує та допомагає в розв'язанні проблематичних ситуацій, пов'язаних із побутом;
- забезпечує створення каналу комунікації першокурсників за допомогою соціальних мереж, не заборонених законодавством;
- спільно з академічним куратором на засадах доброчесності налагоджує спільні зв'язки з академічною групою.

**3.5.3.** Студкуратори впродовж перших 14 календарних днів із дня початку навчального року забезпечують проведення зборів групи й обрання старости.

**3.5.4.** Обрання студкураторів з-поміж студентства відбувається на конкурсній основі, завчасно оголошеній СРП.

**3.5.5.** Студкуратором академічної групи може бути лише студент підрозділу.

**3.5.6.** Добір студкураторів ініціює СРП. Порядок добору оголошується в соціальних мережах СРП.

**3.5.7.** Термін і порядок добору встановлюється рішенням СРП.

**3.5.8.** Обрані студкуратори затверджуються рішенням СРП із повідомленням заступника керівника підрозділу з навчально-виховної роботи.

**3.5.9.** Студкуратори на наступний навчальний рік призначаються до 1 серпня поточного року.

**3.5.10.** Студкуратори затверджуються на час існування академічної групи за якою вони закріплені.

**3.5.11.** Повноваження студкуратора припиняються достроково у разі:

- повідомлення СРП про складення повноважень;
- рішення СРП;
- втрати статусу студента.

**3.5.12.** У разі звернення студента академічної групи до СРП, СРП має 7 календарних днів на її розгляд та прийняття рішення щодо припинення повноважень студкуратора.

**3.5.13.** Припинення повноважень студкуратора супроводжується повідомленням заступника керівника підрозділу з навчально-виховної роботи.

**3.5.14.** В разі припинення повноважень студкуратора, СРП має право провести позачерговий добір студкураторів до цієї групи.

## **4. Студентське самоврядування гуртожитку**

### **4.1. Конференція студентів гуртожитку**

#### **4.1.1. КСГ має право:**

- затверджувати та знімати з посади першого заступника голови СРГ, заступників голови СРГ, секретаря СРГ;
- виносити вотум недовіри голові СРГ із винесенням на порядок денний засідання КСУ питання усунення з посади голови СРГ.

**4.1.2.** Вибори делегатів на КСГ відбуваються в багатомандатних округах, якими встановлюються поверхи в гуртожитку. Квота делегатів на мандатному окрузі, розраховується за формулою:

$$N = \frac{3 \times x}{\bar{x}}$$

де  $N$  – квота делегатів,  $x$  – кількість студентів, що проживають на поверсі гуртожитку на дату оголошення виборів до КСГ,  $\bar{x}$  – середня кількість студентів, що проживають на поверхах гуртожитку на дату оголошення виборів до КСГ, але не менше одного студента. Для округлення квоти делегатів використовується округлення до найближчого цілого.

### **4.2. Студентська рада гуртожитку**

#### **4.2.1. СРГ зобов'язана:**

- організовувати разом із адміністрацією гуртожитку поселення та виселення мешканців гуртожитку.

**4.2.2.** Голови департаментів СРГ призначаються на посаду та знімаються з посади рішенням СРГ за поданням голови СРГ з-поміж студентів, що проживають у відповідному гуртожитку.

**4.2.3.** Голова СРГ може мати не більше 5 заступників голови СРГ, включно з першим заступником голови СРГ.

## **5. Порядок виборів студентів Університету**

### **5.1. Загальні положення**

**5.1.1.** Цей розділ регламентує порядок виборів голів ВОСС і делегатів на ПОСС, Вчену раду Університету (далі – ВР), Вчені ради підрозділів (далі – ВРП), Конференцію трудового колективу Університету (далі – КТК), Конференції трудових колективів підрозділів (далі – КТКП), вибори ректора Університету.

**5.1.2.** Усі студенти, які навчаються в Університеті, можуть бути обрані головами ВОСС і делегатами на ПОСС, ВР, ВРП, КТК, КТКП, вибори ректора Університету в порядку, встановленому цим Положенням.

**5.1.3.** Право голосу мають усі студенти денної форми навчання.

**5.1.4.** Уся виборча документація, що стосується виборів зберігається у ВКсУ не менше трьох років.

**5.1.5.** Члени ВОСС, які обіймають посаду, не можуть бути делегатами на ПОСС.

**5.1.6.** Члени ОСС, які обіймають посаду, не можуть обіймати посад у Профспілковій організації Університету та її структурних підрозділах, НТСА Університету та його структурних підрозділах.

**5.1.7.** Голови ВОСС, делегати на ПОСС, ВР, ВРП, КТК, КТКП, вибори ректора Університету обираються шляхом прямих таємних виборів відносною більшістю голосів терміном на 1 рік.

**5.1.8.** Виборчий бюлетень складається зі списку всіх кандидатів у алфавітному порядку.

**5.1.9.** Виборчий процес відбувається відповідно до плану:

- 1) попередня, офіційна реєстрації та формування списку кандидатів і виготовлення виборчих бюлетенів;
- 2) складання списків виборців;
- 3) підготовка виборчих дільниць чи платформи для голосування (за необхідності);
- 4) проведення голосування, підрахунок голосів;
- 5) затвердження й оголошення результатів виборів;
- 6) розгляд заяв і скарг стосовно організації та проведення виборів;

За потреби, можуть бути введені додаткові етапи та їхні розгалуження.

### **5.2. Виборчі комісії**

**5.2.1.** Виборчий процес забезпечують спеціально створені ВКсУ, ВКсП, ВКсГ.

**5.2.2.** Склад виборчого ОСС затверджується на засіданні ПОСС на відповідному рівні строком на 1 рік.

**5.2.3.** До складу ВКсУ входять:

- 4 члени СР, які не є членами ПОСС, за поданням СР;
- 4 студенти, які не є членами ВОСС, обираються відкритим голосуванням і висуваються за поданням члена КСУ або шляхом самовисування.

**5.2.4.** До складу ВКсП входять:

- 3 члени СРП, які не є членами ПОСС, за поданням СРП;
- 3 студенти, які не є членами ВОСС, обираються відкритим голосуванням і висуваються за поданням члена КСП або шляхом самовисування.



**5.2.5.** До складу ВКсГ входять:

- 3 члени СРГ, які не є членами ПОСС, за поданням СРГ;
- 3 студенти, які не є членами ВОСС, обираються відкритим голосуванням і висуваються за поданням члена КСГ або шляхом самовисування.

**5.2.6.** Члени виборчих ОСС не мають права обіймати посад в інших ОСС.

**5.2.7.** У виборчому ОСС діють такі посади:

- голова виборчого ОСС;
- заступник голови виборчого ОСС;
- секретар виборчого ОСС.

**5.2.8.** За відсутності обраного складу виборчого ОСС він обов'язково має обиратися на наступному засіданні ПОСС на відповідному рівні.

**5.2.9.** Виборчий ОСС обирає зі свого складу голову, заступника голови та секретаря виборчого ОСС.

**5.2.10.** Виборчий ОСС має право:

- приймати рішення про продовження виборчого процесу та перенесення дати виборів у разі виникнення форс-мажорних обставин;
- відмовити в реєстрації кандидата, якщо це суперечить вимогам до кандидатів або регламенту виборчого процесу.

**5.2.11.** Голова виборчого ОСС зобов'язаний:

- координувати роботу відповідного виборчого ОСС;
- головувати на засіданнях;
- формувати порядок денний засідання;
- разом із секретарем підписувати від імені виборчого ОСС усі види документів;
- звітувати за пророблену роботу на засіданнях виборчих ОСС;
- інформувати студентів відповідного рівня про стан роботи через соціальні мережі ОСС на відповідному рівні;
- нести відповідальність за проведення прямих таємних виборів;
- аналізувати та брати до уваги зауваження, що надходять від студентів.

**5.2.12.** Секретар виборчого ОСС зобов'язаний:

- вести протоколи засідання;
- готувати всі документи, необхідні в діяльності;
- повідомляти кандидатів про рішення щодо їх реєстрації;
- повідомляти про час і місце засідання усім членам;
- здійснювати реєстрацію представників ЗМІ й офіційних спостерігачів від кандидатів у день проведення прямих таємних виборів;
- кожні 4 години інформувати в соціальних мережах ОСС на відповідному рівні про кількість виборців, що взяли участь у голосуванні під час проведення виборів;
- встановлювати й облаштовувати виборчі дільниці та місця для голосування.

**5.2.13.** Заступник голови виборчого ОСС зобов'язаний:

- виконувати доручення голови;
- координувати роботу;

- у разі відсутності голови виконувати всі його функції.

**5.2.14.** Виборчий ОСС, у випадку відсутності чинних голови ВОСС на відповідному рівні або делегатів на ПОСС на відповідному рівні, ВР, ВРП, КТК, КТКП, вибори ректора, зобов'язаний негайно оголосити проведення чергових виборів.

У випадку відсутності чинного голови ВОСС у зв'язку з відрахуванням, виборчий ОСС на відповідному рівні оголошує вибори в наступному навчальному семестрі.

**5.2.15.** ВКсУ зобов'язана:

- розглядати акти, скарги та заяви щодо порушень протягом 5 днів із дня отримання та вживати необхідних заходів.

**5.2.16.** ВКсУ має право:

- затверджувати зразки виборчих документів і їх текст;
- визначати процедуру та час проведення прямих таємних виборів;
- визначати місця в яких дозволено розміщувати агітаційні матеріали;
- приймати рішення щодо ситуацій, що виходять за рамки цього Положення;
- визнавати вибори або результати підрахунку голосів недійсними на підставі значної кількості актів про порушення та за наявності доказів цих порушень;
- призначати позачергові вибори та повторне голосування;
- достроково припинити повноваження посади члена ОСС у разі порушення вимог щодо суміщення посад;
- виконувати повноваження ВКсП, ВКсГ у випадку відсутності чинного складу ВКсП, ВКсГ відповідно;
- усувати осіб, що обіймають посади у ВКсП, ВКсГ на підставі визнання їх роботи незадовільною.

**5.2.17.** Голова ВКсУ зобов'язаний:

- готувати доповідь на КСУ щодо процедури проведення прямих таємних виборів;
- подавати службову записку на ім'я відповідного працівника Університету щодо результатів виборів.

**5.2.18.** ВКсП, ВКсГ зобов'язана:

- виконувати рішення ВКсУ;
- повідомляти ВКсУ про всі проблеми та порушення під час проведення голосування.

**5.2.19.** Голова ВКсП, ВКсГ зобов'язаний:

- відвідувати засідання ВКсУ, на які був запрошений;
- надавати будь-яку потрібну інформацію членам ВКсУ.

### **5.3. Тимчасові виборчі комісії**

**5.3.1.** Тимчасові виборчі ОСС (далі — ТВОСС) виконують функції виборчих ОСС у випадку їх відсутності.

**5.3.2.** ТВОСС мають право:

- проводити вибори делегатів на ПОСС на відповідному рівні з-поміж студентів на відповідному рівні.

**5.3.3.** Склад ТВОСС затверджується рішенням ВОСС на відповідному рівні за поданням голови ВОСС на відповідному рівні.

**5.3.4.** До складу ТВОСС входять 4 члени з-поміж студентів на відповідному рівні.

**5.3.5.** Перше засідання ТВОСС скликається протягом 14 календарних днів із дати затвердження складу ТВОСС.

**5.3.6.** Повноваження ТВОСС починаються з моменту першого засідання та закінчуються в момент затвердження складу виборчого ОСС на відповідному рівні або нового складу ТВОСС на відповідному рівні.

#### **5.4. Передвиборчий процес**

**5.4.1.** Вибори голови ВОСС і делегатів на ПОСС, ВР, ВРП, КТК, КТКП, вибори ректора Університету (далі – делегати) оголошуються виборчим ОСС і проводяться протягом 30 днів із дня ухвалення відповідного рішення.

**5.4.2.** Дата та час проведення виборів затверджується виборчим ОСС, що оголосив вибори, і публікується в соціальних мережах ОСС на відповідному рівні в день затвердження.

**5.4.3.** Попередню, офіційну реєстрації та формування списку кандидатів і виготовлення виборчих бюлетенів здійснює виборчий ОСС, що оголосив вибори.

#### **5.5. Виборчий процес у день виборів і підрахунок голосів**

**5.5.1.** Прямі таємні вибори відбуваються протягом дня з 8:00 до 18:00, якщо інше не передбачено рішенням ВКсУ.

**5.5.2.** Виборець ідентифікується й отримує виборчі бюлетені для голосування.

**5.5.3.** Кожен виборець може обрати у виборчому бюлетені таку кількість кандидатів, яка не перевищує квоту.

**5.5.4.** Під час підрахунку голосів на засіданні виборчого ОСС мають право знаходитися члени відповідного виборчого ОСС, зареєстровані офіційні спостерігачі кандидатів, незалежні спостерігачі, представники ЗМІ (підрозділу, Університету, інших університетів, міста тощо).

**5.5.5.** Під час підрахунку голосів відбувається відеозйомка для уникнення фальсифікації результатів голосування.

**5.5.6.** Результати підрахунків затверджуються на засіданні виборчого ОСС у вигляді протоколу та повідомляються ВКсУ.

#### **5.6. Оголошення й оскарження результатів**

**5.6.1.** Вибори вважаються дійсними з моменту підписання головою та секретарем виборчого ОСС, що оголосила вибори, відповідного протоколу.

**5.6.2.** Результати виборів повинні бути оголошені в соціальних мережах ОСС на рівні виборчого ОСС, що оголосила вибори.

**5.6.3.** Рішення виборчих ОСС можуть оскаржуватися та бути визнані недійсними на засіданні ПОСС на відповідному рівні чи КРК.

#### **5.7. Порушення під час виборів**

**5.7.1.** Правила під час виборів:

- виносити та передавати виборчий бюлетень заборонено;
- фальсифікація заборонена;

- якщо в бюлетені відмічено більше кандидатів ніж потрібно або не відмічено жодного, бюлетень вважається недійсним;
- якщо явно неможливо визначити волевиявлення, то рішення чи визнавати бюлетень дійсним визначає виборчий ОСС, що відповідальний за підрахунок голосів.

**5.7.2.** Кандидат, що порушив передвиборчий процес у залежності від тяжкості й умисності його дій може отримати:

- зауваження;
- виключення зі списку кандидатів за отримання більше трьох зауважень;
- виключення зі складу ОСС.

**5.7.3.** Виборець, що порушив виборчий процес у день виборів, у залежності від тяжкості й умисності його дій може отримати:

- зауваження;
- втрату права голосу.

**5.7.4.** В особливо тяжких порушеннях справа передається на розгляд робочих чи дорадчих органів Університету.

**5.7.5.** У разі виявлення порушень під час голосування або підрахунку голосів проводиться фото- та відеофіксація порушень і складається акт порушення.

**5.7.6.** Заява про порушення подається до ВКсУ кандидатом, офіційними спостерігачами, іншими особами, чиї права чи інтереси були порушені, протягом дня проведення виборів і наступного дня до 20:00.

## **5.8. Вибори голів виконавчих ОСС**

**5.8.1.** Вибори голів ВОСС проводяться в одномандатному окрузі, який охоплює студентів на відповідному рівні за мажоритарною системою відносної більшості.

**5.8.2.** Голову ВОСС обираються з-поміж студентів на відповідному рівні студенти на відповідному рівні.

**5.8.3.** Передвиборчий процес, виборчий процес у день виборів, підрахунок голосів, оголошення й оскарження результатів виборів здійснюється відповідно до пунктів 5.4, 5.5 та 5.6.

**5.8.4.** Якщо вибори вважаються такими, що не відбулися, то термін роботи попереднього складу ВОСС на відповідному рівні продовжується на один місяць й оголошуються нові вибори.

**5.8.5.** Передвиборчий процес триває з дня оголошення виборів і закінчується за добу до проведення прямих таємних виборів.

**5.8.6.** Офіційна реєстрація кандидатів на посаду голови ВОСС (далі – кандидатів) здійснюється на підставі особистої заяви кандидата, передвиборчої програми, бланку з підписами та контактами студентів, що підтримують висування кандидата та копії студентського квитка, які подаються не пізніше ніж за 5 календарних днів до проведення засідання ПОСС на відповідному рівні, на порядку денному якого оголошено представлення програми та дебати.

**5.8.7.** Бланк для збору підписів і контактів студентів, що підтримують висування кандидата, формуються виборчим ОСС, що оголосив вибори.

**5.8.8.** Для реєстрації кандидата необхідно зібрати підписів і контактів студентів, що підтримують висування кандидата:

- на голову СР – 1% від студентів Університету;
- на голову СРП – 5% від студентів відповідного підрозділу;
- на голову СРГ – 5% від студентів що проживають у відповідному гуртожитку.

**5.8.9.** Складання списків виборців, підготовку виборчих дільниць або платформи для голосування, проведення голосування та підрахунок голосів здійснює виборчий ОСС, що оголосив вибори.

**5.8.10.** Обов'язковим елементом передвиборчого процесу є:

- виступ кандидатів із передвиборчою програмою на засіданні ПОСС на відповідному рівні;
- відповіді кандидата на питання під час проведення засідання ПОСС на відповідному рівні;
- участь у публічних дебатах у випадку більше одного кандидата на засіданні ПОСС на відповідному рівні, які фіксуються на відео, публікуються в соціальних мережах ОСС і проходять не пізніше, ніж за 3 дні до дня проведення виборів.

**5.8.11.** Протягом передвиборчого процесу кандидати проводять передвиборчі кампанії.

**5.8.12.** Правила передвиборчої кампанії:

- агітація за кандидата може розпочинатися не раніше попередньої реєстрації кандидата;
- кожен кандидат може проводити зустрічі з виборцями, влаштовувати акції, презентувати передвиборчі програми, розповсюджувати агітаційні матеріали;
- агітація за кандидата з боку адміністрації Університету, підрозділами, викладачами, співробітниками й адміністрацією Університету заборонена;
- розміщення агітаційних матеріалів дозволяється виключно в спеціально встановлених місцях;
- підкуп голосів суворо заборонений.

**5.8.13.** Правила виборчого процесу в день виборів:

- агітація суворо заборонена.

**5.9. Вибори делегатів на представницькі ОСС, ВР, ВРП, КТК, КТКП, вибори ректора Університету.**

**5.9.1.** Передвиборчий процес, виборчий процес у день виборів, підрахунок голосів, оголошення й оскарження результатів виборів здійснюється відповідно до пунктів 5.4, 5.5 та 5.6.

**5.9.2.** Якщо вибори вважаються такими, що не відбулися, то термін роботи попередніх делегатів продовжується на один місяць, а на найближчому засіданні ПОСС на відповідному рівні визначається новий склад виборчого ОСС на відповідному рівні. Визначаються причини, що призвели до зриву виборів та шляхи їх усунення.

**5.9.3.** Складання списків виборців, підготовку виборчих дільниць чи платформи для голосування, проведення голосування та підрахунок голосів здійснює ВКсП, ВКсГ.

**5.9.4.** ВКсУ доводить до відома ВКсП, ВКсГ квоту делегатів.

**5.9.5.** За результатами виборів ВКсП, ВКсГ формує рейтинговий список. Обраними делегатами вважаються студенти, що набрали більшу кількість голосів порівняно з іншими в рамках квоти.

**5.9.6.** У випадку відрахування обраного делегата або при переведенні на інший підрозділ, його місце займає наступний у рейтингу студент. Якщо таких студентів немає – вибори необхідної кількості делегатів відбуваються повторно.

**5.9.7.** Делегати на ВР, ВРП, КТК, КТКП, вибори ректора Університету обираються від кожного підрозділу відповідно до квоти, визначеної Статутом Університету та чинним законодавством України.

**5.9.8.** ВКсУ отримує інформацію щодо квоти делегатів від Університету.

#### **5.10. Офіційні спостерігачі**

**5.10.1.** Офіційний спостерігач може бути зареєстрований на виборах до ОСС на підставі заяви кандидата, ОСС іншого ЗВО, регіональної або всеукраїнської громадської організації, та згоди відповідної особи бути спостерігачем. Порядок і строки реєстрації офіційних спостерігачів від одного суб'єкта подання визначається рішенням ВКсУ.

**5.10.2.** Офіційний незалежний спостерігач має право:

- бути присутнім на зустрічах кандидата (кандидатів), на передвиборчих зборах, мітингах, засіданнях виборчого ОСС;
- ознайомитися з матеріалами передвиборної агітації;
- перебувати на виборчих дільницях під час голосування та повторного голосування, зокрема в приміщенні, де проводиться голосування;
- здійснювати фото-, аудіо- та відеофіксацію проведення виборів, від початку голосування по встановлення результатів, не порушуючи при цьому таємниці голосування;
- отримувати копії всіх протоколів виборчого ОСС;
- після проведення виборів публічно висловлювати свої пропозиції щодо організації проведення та вдосконалення виборів в ОСС, проводити пресконференції;
- утворювати спільно з іншими офіційними спостерігачами тимчасові групи офіційних спостерігачів для координації своєї діяльності.

#### **5.11. Порядок дострокового припинення повноважень ПОСС**

**5.11.1.** При поданні голови ВОСС клопотання про дострокове припинення повноважень ПОСС на відповідному рівні, виборчий ОСС (ТВОСС за його відсутності) на відповідному рівні розпочинає збір підписів серед студентів відповідного рівня.

**5.11.2.** Бланк для збору підписів і контактів студентів, що підтримують перезапуск ПОСС, формуються виборчим ОСС, що оголосив про збір підписів.

**5.11.3.** Для задоволення клопотання, необхідно протягом 30 календарних днів зібрати вказану кількість підписів і контактів студентів, що підтримують дострокове припинення повноважень ПОСС:

- на рівні Університету – 2,5% від студентів Університету;
- на рівні підрозділу – 10% від студентів відповідного підрозділу;

- на рівні гуртожитку – 10% від студентів що проживають у відповідному гуртожитку.

**5.11.4.** У разі недостатньої кількості підписів студентів відповідного рівня, ініціатива щодо дострокового припинення повноважень ПОСС визнається неправочинною.

**5.11.5.** Голова ВОСС має право подати наступне клопотання про дострокове припинення повноважень ПОСС щонайменше, ніж через 90 календарних днів.

#### **5.12. Порядок проведення виборів в онлайн-форматі**

**5.12.1.** Виборчий ОСС на відповідному рівні може оголосити про проведення виборів в онлайн-форматі (далі – онлайн-виборів) голів ВОСС і делегатів на ПОСС, ВР, ВРП, КТК, КТКП, вибори ректора Університету.

**5.12.2.** Онлайн-вибори проходять за процедурою відповідно до цього Положення.

**5.12.3.** Виборчі ОСС на відповідному рівні поширюють інформацію щодо формату виборів, затверджують покрокову інструкцію процесу голосування, допомагають виборцям у разі виникнення форс-мажорних ситуацій.

**5.12.4.** ВКсУ визначає та затверджує інформаційно-комунікаційні технології та системи (далі – платформу для голосування), які використовуються для проведення онлайн-виборів.

**5.12.5.** Виборча ОСС на платформі для голосування створює форми для голосування, що прирівнюються до виборчих бюлетенів.

**5.12.6.** Вимоги до платформи для голосування:

- забезпечення таємності шляхом відсутності зв'язку між користувачами платформи для голосування та їхніми голосами в базі даних;
- ідентифікація виборців у спосіб, передбачений чинним законодавством України, зокрема законом України «Про електронні довірчі послуги»;
- дозволяється голосування у відповідних до цього Положення виборчих округах;
- голос виборця, що підтвердив свій вибір серед кандидатів, має бути успішно опрацьовано платформою для голосування;
- виборець не може брати участь у голосуванні більше одного разу;
- після початку голосування неможливо змінити виборчий бюлетень.

**5.12.7.** Процес голосування онлайн:

- виборець проходить ідентифікацію у платформі для голосування;
- ідентифікований користувач (далі – ІК) ознайомлюється зі списком кандидатів, допущених до виборів, у відповідних виборчих бюлетенях;
- ІК обирає кандидата(-ів) й підтверджує свій вибір.

**5.12.8.** Підрахунок голосів здійснюється платформою для голосування.

**5.12.9.** Після закінчення часу, визначеного для голосування, виборчі ОСС на відповідному рівні отримують результати виборів.

**5.12.10.** Кандидати, офіційні спостерігачі, виборці мають право подати скаргу до ВКсУ у разі порушення процедури онлайн-виборів.

**5.12.11.** У разі ухвалення скарги виборча ОСС відповідного рівня призначає дату повторного голосування.

## **6. Порядок перезапуску ОСС у критичних ситуаціях**

### **6.1. Загальні положення**

**6.1.1.** Цей розділ регламентує порядок дій у випадку неспроможності ОСС виконувати обов'язки та функції, поставлені чинним законодавством України, цим Положенням та іншими актами, прийнятими відповідно до цього Положення, у спосіб, визначений чинним законодавством України, розділом 1 цього Положення та іншими актами, прийнятими відповідно до цього Положення.

### **6.2. Загальні збори студентів Університету**

**6.2.1.** Загальні збори студентів Університету (далі – ЗС) є зібранням, на яке скликаються всі студенти Університету для прийняття рішень з питань організації діяльності студентського самоврядування Університету.

**6.2.2.** Рішення ЗС мають найвищу силу в межах студентського самоврядування Університету.

**6.2.3.** ЗС має виключне право:

- скасовувати дію чинної редакції Положення про студентське самоврядування Університету, повертати у дію попередні редакції Положення про студентське самоврядування Університету, затверджувати нову редакцію Положення про студентське самоврядування Університету;
- розформувувати ОСС на всіх рівнях;
- знімати з посад ОСС на всіх рівнях;
- призначати виконуючих обов'язки на посади виконавчих ОСС на всіх рівнях.

**6.2.4.** Рішення ЗС є правочинними за наявності кворуму, що встановлюється у розмірі 15% студентів Університету і фіксується перед початком ЗС.

**6.2.5.** Голова та секретар ЗС обирається ЗС шляхом відкритого голосування.

Кандидати на голову та секретаря ЗС обираються висуванням учасника ЗС іншими учасниками ЗС або самовисуванням.

**6.2.6.** Рішення ЗС оформлюються у вигляді протоколу та підписуються головою та секретарем ЗС.

**6.2.7.** Для проведення ЗС не можуть використовуватися інформаційно-комунікаційні технології та системи.

**6.2.8.** Для проведення голосування можуть використовуватися інформаційно-комунікаційні технології та системи.

**6.2.9.** Під час голосування відбувається відеозйомка для прозорості та уникнення фальсифікації результатів.

**6.2.10.** Для скликання ЗС можуть створюватися ініціативні групи на підрозділах.

**6.2.11.** Адміністрація Університету не має права перешкоджати проведенню ЗС.

Адміністрація Університету має забезпечити ЗС необхідними умовами для проведення ЗС відповідно до чинного законодавства України.

### **6.3. Прикінцеві положення**

**6.3.1.** Зміни та доповнення до цього розділу можуть вноситися виключно рішенням ЗС.



**6.3.2.** Цей розділ має бути присутній у всіх наступних редакціях цього Положення та може бути скасований виключно рішенням ЗС.

## **7. Порядок створення, функціонування та припинення діяльності студентських об'єднань**

### **7.1. Загальні положення**

**7.1.1.** Студентське об'єднання – це група студентів Університету, об'єднаних спільними цілями, інтересами, у межах певної сфери діяльності тощо, що діє відповідно до Положення про СО та цього Положення.

**7.1.2.** СО, зареєстровані відповідно до законодавства як громадські організації, у своїй діяльності керуються законом України «Про громадські об'єднання» та цим Положенням.

**7.1.3.** До складу СО входять голова СО та члени СО.

**7.1.4.** Студентські ініціативи, затверджені наказом ректора Університету, а саме: гуртки, клуби, центри, низові ініціативи, тощо — можуть здійснювати реорганізацію та змінювати організаційно-правову форму на СО.

У випадку створення СО та за наявності фактів, що підтверджують приналежність членів СО до попередньої організаційно-правової форми студентської ініціативи, голова КСУ подає службову записку на ім'я ректора Університету про реорганізацію студентської ініціативи та зміну організаційно-правової форми на СО.

Майно та приміщення, що знаходяться на балансі Університету та використовувались попередньою організаційно-правовою формою студентської ініціативи, переходять у використання СО та вносяться в реєстр майна та приміщень СС.

У випадку ліквідації СО, що мала попередню організаційно-правову форму студентської ініціативи, майно та приміщення, крім тих, що були придбані або закріплені протягом існування СО, вилучається з реєстру майна та приміщень СС.

**7.1.5.** До складу СО можуть входити аспіранти Університету, але не більше 20% від загальної кількості членів СО.

Аспіранти Університету не мають права бути головою СО.

### **7.2. Створення студентського об'єднання**

**7.2.1.** Мінімальна кількість студентів, що можуть ініціювати створення СО, становить 4 особи.

**7.2.2.** Для створення СО, ініціативна група студентів Університету подає на затвердження КСУ:

- Положення про СО, сформоване відповідно до зразка затвердженого на засіданні КСУ;
- додаток до Положення про СО зі списком членів СО, де зазначений голова СО;
- додаток до Положення про СО зі списком наявних на балансі Університету матеріальних цінностей СО, а саме: назв, інвентарних номерів, одиниць вимірювання, кількостей, цін, номерів приміщень.

**7.2.3.** СО починає діяти після затвердження КСУ й оприлюднення Положення про СО та додатків до нього.

### **7.3. Діяльність студентського об'єднання**

**7.3.1.** Діяльність СО відбувається у формі засідань, зокрема з використанням інформаційно-комунікаційних технологій і систем, а також індивідуальної роботи кожного з його членів, яка не суперечить цьому Положенню.

**7.3.2.** Голова СО зобов'язаний:

- оновлювати списки членів СО за потреби;
- надавати списки учасників протягом 14 календарних днів із початку навчального семестру до КСУ та за вимоги КСУ;
- нести відповідальність за діяльність СО;
- підтримувати належний стан матеріальних цінностей, приміщення, що знаходиться в розпорядженні ОСС;
- дотримуватися норм, регламентованих актами, що регулюють використання матеріальних цінностей та приміщень.

**7.3.3.** Голова СО має право:

- розробляти та вносити на розгляд КРК проєкт кошторису СО та зміни й доповнення до нього в установленому порядку;
- підписувати від імені СО усі види угод та інші документи.

**7.3.4.** Участь в СО є добровільною та здійснюється на громадських засадах. Набір до СО здійснюється СО відповідно до порядку, затвердженого на засіданні СО, або Положення про СО.

**7.3.5.** Дійсним вважається член СО, чиє ім'я внесене й оприлюднене в списках членів СО.

**7.3.6.** Внаслідок зняття з посади голови СО, новий голова СО обирається членами СО шляхом таємного голосування.

**7.3.7.** Вихід із СО розглядається головою СО та є дійсним після зміни списку членів СО.

**7.3.8.** Голова СО знімається з посади рішенням КСУ за поданням:

- КРК;
- 2/3 членів СО;
- 1/3 делегатів КСУ.

**7.3.9.** СО розробляє свої цільові показники на семестр і звітує про їх виконання на черговому засіданні КСУ.

**7.3.10.** Із метою поліпшення діяльності, СО може співпрацювати з ОСС, структурними підрозділами Університету тощо.

**7.3.11.** Матеріально-технічне забезпечення СО може поповнюватися відповідно до поданого на Конференцію студентів Університету кошторису, а також використовуватися інше майно Університету відповідно до службових записок, поданих до відповідних структурних підрозділів чи посадових осіб Університету.

### **7.4. Припинення діяльності студентського об'єднання**

**7.4.1.** Припинення діяльності СО затверджується КСУ за поданням:

- голови СО чи 2/3 членів СО;
- КРК;

- 1/3 делегатів КСУ.

## **8. Фінансово-господарська діяльність ОСС**

### **8.1. Фінансова діяльність ОСС**

**8.1.1.** Кошти студентського самоврядування (далі – СС) – це кошти, що знаходяться на окремому рахунку Університету для СС і спрямовуються на виконання завдань СС і здійснення повноважень ОСС та СО. Надходженнями на окремий рахунок Університету для СС є:

- кошти, визначені законом України «Про вищу освіту» як 0.5% від власних надходжень, отриманих Університетом від основної діяльності;
- благодійні внески, гранти та дарунки.

**8.1.2.** Кошторис – це фінансовий документ, який визначає перелік послуг та/або номенклатури та складовими якого є:

- перелік номенклатури (без зазначення виробника) та кількість;
- орієнтовна вартість на кожен одиницю номенклатури за середньо-ринковими цінами.

**8.1.3.** Проєкт кошторису — це кошторис ОСС, СО або відокремленої фінансової складової, подані КРК, метою якого є затвердження переліку послуг та номенклатури необхідних ОСС, СО або СС для реалізації своєї діяльності.

Порядок подання та правила заповнення проєкту кошторису затверджуються КРК.

**8.1.4.** Перевірку проєкту кошторису здійснює КРК за поданням ОСС або СО.

Перевірка проєктів кошторисів відокремлених фінансових складових здійснюється за поданням СР в повному складі.

**8.1.5.** Кошти, визначені законом України «Про вищу освіту» як 0.5% від власних надходжень, отриманих Університетом від основної діяльності, підпорядковуються процедурі використання коштів СС.

Процедура використання коштів СС (далі – схема розподілу коштів) – це головний фінансовий документ, що затверджується рішенням КСУ та визначає відокремлені фінансові складові, згідно з якими здійснюється розподіл коштів СС між ОСС, СО та відокремленими фінансовими складовими.

**8.1.6.** Для розробки проєкту кошторису КРК зобов'язана розрахувати, згідно зі схемою розподілу коштів, максимальні обсяги коштів та повідомити нараховані обсяги для всіх ОСС і СО, не пізніше, ніж за 2 місяці до початку нового фінансового року.

Розрахунок максимальних обсягів коштів здійснюється від поточної суми коштів СС, які підпорядковуються схемі розподілу коштів.

**8.1.7.** За результатами перевірки проєкту кошторису КРК ухвалює рішення:

- у випадку перевищення максимального обсягу коштів — про відмову у включенні проєкту кошторису до зведеного кошторису;
- у випадку наявності сумнівних номенклатур — про відправлення на доопрацювання проєкту кошторису з зазначенням сумнівних номенклатур та пропозицій щодо їхньої зміни; СО та ОСС можуть повторно затвердити проєкт кошторису без змін та рішенням кваліфікованої більшості;
- в інших випадках — про включення проєкту кошторису до зведеного кошторису.

**8.1.8.** Зведений кошторис – це кошторис, складений на один фінансовий рік, що складається з затверджених проєктів кошторисів СС.

Подібна номенклатура подана в проєктах кошторисів СС, об'єднується рішенням КРК.

Зведений кошторис затверджується рішенням КСУ за поданням КРК протягом 2 місяців до початку нового фінансового року.

Зведений кошторис може бути змінений рішенням КСУ за поданням КРК протягом фінансового року.

**8.1.9.** Відокремлений кошторис – це кошторис, що реалізується за кошти СС, що відносяться до благодійних внесків, грантів та дарунків.

Відокремлений кошторис затверджується рішенням КСУ за поданням ВОСС або СО, що отримало благодійний внесок, грант або дарунок.

ВОСС або СО також подають документи, що підтверджують надходження даних коштів.

## **8.2. Господарська діяльність ОСС**

**8.2.1.** Кожному ВОСС і СО має бути надане у користування щонайменше 1 приміщення з належними умовами для забезпечення комфортної діяльності (далі – приміщення СС).

**8.2.2.** Для отримання доступу до приміщення голова ВОСС або СО, якому надане приміщення, подає службову записку з вказанням відповідного переліку осіб.

**8.2.3.** Майно СС – це майно, що перебуває на балансі Університету та розміщується в приміщеннях СС, придбане за кошти СС або отримане від інших фізичних і/або юридичних осіб шляхом підписання акту прийому-передачі між власником майна та матеріально відповідальною особою Університету.

Факт надання майна СС у користування ВОСС та СО або розміщення в приміщеннях СС не визначає власність майном СС окремими ВОСС та СО.

**8.2.4.** Майно СС використовується виключно для реалізації основних засад функціонування ВОСС та СО та реалізації завдань та цілей студентського самоврядування, визначених в цьому Положенні.

Для використання майна СС за межами приміщення голова ВОСС або СО, якому надане у користування майно СС, подає відповідну службову записку.

Для використання майна СС, що надане у користування іншому ВОСС та СО, голова ВОСС та СО подає відповідну службову записку з погодженням голови іншого ВОСС та СО.

Для використання та передачі майна СС в інших цілях або третім особам голова ВОСС та СО, якому надане у користування майно СС, подає відповідну службову записку з погодженням матеріально відповідальної особи.

**8.2.5.** За СС закріплюється рішенням КСУ матеріально відповідальна особа з-поміж працівників Університету, що приймає на баланс майно СС (далі – матеріально відповідальна особа СС).

**8.2.6.** У разі використання майна СС в інших цілях, третіми особами у спосіб, не визначений цим Положенням, або у спосіб, що пошкоджує майно, невикористання

майна тривалий час, КРК може ухвалювати рішення про скликання КСУ та подання на розгляд питання повернення майна СС на баланс матеріально відповідальної особи СС та переміщення майна в інше приміщення СС.

У разі пошкодження майна СС КСУ може ухвалювати рішення про розгляд ситуації на комісію, що регулює правопорушення на рівні Університету, та накладання стягнень на голову ВОСС та СО, якому надане майно СС.

**8.2.7.** Щорічний внутрішній облік майна СС – це ревізія, під час якої складаються інвентаризаційні описи майна СС по кожному приміщенню СС.

Для проведення щорічного внутрішнього обліку майна СС голова КРК подає службову записку на доступ до приміщення СС, в якому відбувається облік. Тривалість доступу до приміщення не може перевищувати 3 дні.

Під час ревізії в приміщенні також мають знаходитися голова ВОСС або СО, якому надане приміщення.

## **9. Інші питання діяльності ОСС**

### **9.1. Припинення участі в ОСС**

#### **9.1.1. Участь в ОСС на відповідній посаді припиняється в разі:**

- особистої письмової заяви до ОСС на відповідному рівні, що затвердив відповідну посаду, щодо відставки за власним бажанням;
- відрахування з Університету; повноваження відповідної особи на посаді поновлюються в разі поновлення або повторного зарахування на навчання, якщо термін перебування на посаді ще не сплив і не було проведено чергових або позачергових виборів на відповідну посаду;
- обрання на відповідну посаду нової особи на чергових виборах;
- порушення вимог щодо суміщення посад, визначених цим Положенням;
- систематичне невиконання обов'язків або письмових доручень голови відповідного ОСС встановлених рішенням відповідного ОСС, якщо інше не передбачено цим Положенням;
- розпорядження голови відповідного ОСС через відсутність на понад 50% засідань відповідного ОСС протягом 2 місяців;
- тяжкого захворювання, несумісного з можливістю виконання своїх обов'язків, або фізичної смерті, що встановлюється на підставі відповідного протоколу виборчого ОСС чи ПОСС на відповідному рівні;
- інші підстави, визнані КСУ достатніми.

### **9.2. Взаємодія адміністрації та ОСС**

**9.2.1.** Адміністрація Університету має забезпечувати належні умови для діяльності ОСС відповідно до Закону «Про вищу освіту» (надає окремі приміщення, меблі, оргтехніку; забезпечує телефонним зв'язком, постійним доступом до Інтернету; відводить місця для встановлення інформаційних стендів; надає окремий розділ «Студентське самоврядування» на сайті Університету та управління ним тощо).

**9.2.2.** До складу ВР за посадою входять голова СР та голова КСУ, інші представники студентів обираються студентами шляхом прямих таємних виборів в порядку, встановленому цим Положенням.

До складу ВРП за посадою входить голова СРП, інші представники студентів обираються студентами шляхом прямих таємних виборів у порядку, встановленому цим Положенням.

**9.2.3.** До складу КТК, КТКП входять виборні представники з числа студентів (курсантів), що обираються студентами шляхом прямих таємних виборів в порядку, встановленому цим Положенням.

### **9.3. Зовнішні зв'язки ОСС**

**9.3.1.** ОСС Університету можуть співпрацювати з ОСС ЗВО України й інших країн, міжнародними та національними студентськими організаціями та їх об'єднаннями, укладати з ними угоди, меморандуми тощо для кращого виконання своїх завдань.

**9.3.2.** ОСС Університету можуть брати участь у громадських акціях, громадських ініціативах чи рухах, заходах, організованих громадськими організаціями чи ініціативними групами в Україні, крім політичних партій або релігійних організацій,



якщо мета цієї акції (руху, ініціативи, заходу) збігається з метою студентського самоврядування Університету.

Участь у громадській акції може бути ініційована будь-яким членом ОСС, про що він має попередити СР. Рішення про участь у громадській акції приймається СР у повному складі.

## **10. Перехідні положення**

**10.1.** До моменту оновлення нормативно-правових актів Університету, в яких застосовується поняття «голова Студентської ради Студмістечка», «керівник СС Студмістечка» тощо, виконання обов'язків керівника СС Студмістечка покладається на заступника голови СР із гуртожитків.

## **11. Прикінцеві положення**

**11.1.** Зміни та доповнення до цього Положення вносяться рішенням КСУ.