



**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ  
УКРАЇНИ**



**ЗАТВЕРДЖУЮ**

**Ректор НУБіП України**

**С. Ніколаєнко**

**05 2017 р.**

**ПОЛОЖЕННЯ  
про старосту академічної групи  
Національного університету біоресурсів і  
природокористування України**

**Київ – 2017**

У положенні наведено порядок призначення та звільнення старости академічної групи НУБіП України, його обов'язки, права та відповідальність.

Укладачі: С.М. Кваша, О.В. Зазимко, Л.В. Кліх, В.П. Коваленко,  
В.Г. Тракай

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про старосту академічної групи**  
**Національного університету біоресурсів і**  
**природокористування України**

Укладачі: КВАША Сергій Миколайович,  
ЗАЗИМКО Оксана Володимирівна,  
КЛІХ Лариса Володимирівна,  
КОВАЛЕНКО Віталій Петрович,  
ТРАКАЙ Володимир Григорович

Підписано до друку 09.06.17	Формат 60x84\16
Ум. друк. арк.0,7	Обл.-вид.арк.0,6
Наклад 50 прим.	Зам. № 9253

Віддруковано у редакційно-видавничому відділі НУБіП України  
вул. Героїв Оборони, 15, Київ, 03041  
тел.: 527-81-55

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І  
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ

НАКАЗ

“ 29 ” 05 2017 р.

Київ

№ 489

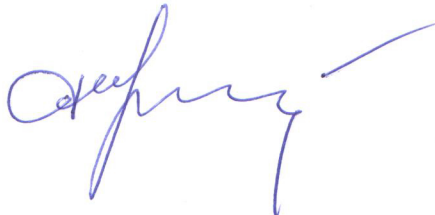
Про введення в дію  
«Положення про старосту академічної  
групи НУБіП України»

З метою кращої організації освітнього процесу в академічній групі та для управління студентським колективом групи при залученні його до всіх офіційних заходів, що проводяться деканатами факультетів, дирекціями ННІ, ректоратом Університету або за їх дорученням

НАКАЗУЮ:

1. Увести в дію «Положення про старосту академічної групи Національного університету біоресурсів і природокористування України» (далі – Положення) з 01 червня 2017 року.
2. Начальнику навчального відділу забезпечити доведення змісту Положення до відома директорів ННІ, деканів факультетів, завідувачів кафедр, науково-педагогічних працівників і старост академічних груп університету.
3. Контроль за виконанням наказу покласти на проректора з навчальної і виховної роботи.

Ректор



С. Ніколаєнко

## 1. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

1.1. Положення «Про старосту академічної групи Національного університету біоресурсів і природокористування України» (далі – Положення) розроблено відповідно до вимог Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII (стаття 40. «Студентське самоврядування»; стаття 62. «Права осіб, які навчаються у ВНЗ»; стаття 63. «Обов'язки осіб, які навчаються у ВНЗ»).

1.2. Положення ґрунтується на основних засадах Програми розвитку Національного університету біоресурсів і природокористування України (далі – Університету) на 2015-2020 роки «Голосіївська ініціатива – 2020» та «Урочистої присяги студента НУБіП України».

1.3. **Староста** – це представник студентів академічної групи перед деканатом факультету чи дирекцією навчально-наукового інституту (далі – ННІ) для організаційного забезпечення навчального процесу в академічній групі та для управління студентським колективом групи при залученні її до всіх офіційних заходів, що проводяться деканатом факультету, дирекцією ННІ, ректоратом Університету або за їх дорученням.

1.4. Староста представляє інтереси студентів академічної групи в деканаті факультету чи дирекції ННІ і на кафедрах, співпрацює із адміністрацією факультету чи ННІ, наставником групи та викладачами, що забезпечують навчальний процес.

1.5. Староста академічної групи може брати участь у роботі органів студентського самоврядування факультету, ННІ та Університету.

1.6. Старостою академічної групи може бути один з успішно встигаючих у навчанні студентів, який відзначається високими моральними якостями, користується авторитетом і повагою у студентів групи і науково-педагогічних працівників, має позитивний вплив на колектив групи і володіє організаторськими здібностями.

1.7. **Замісник старости** – це один із студентів групи, який володіє організаторськими здібностями та виконує всі обов'язки старости за його відсутності (у випадку хвороби, відрядження тощо).

1.8. **Староста курсу** – це один із успішно встигаючих у навчанні студентів курсу, який відзначається високими моральними якостями, користується авторитетом і повагою у студентів і науково-педагогічних працівників та володіє організаторськими здібностями.

Старостою курсу може бути успішний староста однієї з академічних груп.

1.9. Як помічник куратора, староста групи виконує його доручення щодо інформування одногрупників про розпорядження декана факультету чи директора ННІ щодо організації студентів групи для участі у факультетських та загально університетських заходах. Куратор надає старості допомогу порадами та підтримує його своїм авторитетом.

1.10. Староста групи входить до складу старостату факультету чи ННІ, користується правами та виконує обов'язки члена старостату.

## **2. ПРИЗНАЧЕННЯ ТА ЗВІЛЬНЕННЯ СТАРОСТИ**

2.1. Староста академічної групи на 1-му курсі призначається наказом ректора за поданням декана факультету або директора ННІ на перший навчальний семестр.

2.2. По закінченні першого навчального семестру рішення про переобрання старости, за необхідності, приймає академічна група (не менше 1/3 її кількості). Відсторонення старости від своїх обов'язків може здійснюватися за власним бажанням, з ініціативи адміністрації, органів студентського самоврядування або студентів академічної групи, якщо той не справляється з обов'язками чи втратив моральне право бути офіційним лідером студентського колективу.

2.3. За необхідності, староста переобирається на зборах академічної групи при обов'язковій присутності заступника декана факультету чи директора ННІ з навчально-виховної роботи.

2.4. Рішення про обрання приймається простою більшістю від загальної кількості студентів академічної групи шляхом прямого голосування (відкритого чи таємного), що фіксується у відповідному поданні (заяві, протоколі тощо) до деканату факультету, дирекції ННІ.

2.5. Староста академічної групи обирається на весь період навчання.

### **3. ОBOB'ЯЗКИ СТАРОСТИ**

3.1. Своєчасно інформувати студентів академічної групи про розпорядження ректорату Університету, деканату факультету, дирекції ННІ стосовно організації освітнього процесу та інших офіційних заходів.

3.2. Брати участь у плануванні, організації та проведенні заходів, пов'язаних з освітнім процесом, виховними заходами, в яких беруть участь студенти академічної групи.

3.3. Збирати особисто від студентів академічної групи, аналізувати, перевіряти на достовірність, узагальнювати та передавати органам студентського самоврядування та адміністрації факультету (ННІ) інформацію, стосовно додаткових балів до стипендіального рейтингу студентів та рейтингу на поселення студентів Університету.

3.4. Готувати та проводити збори студентів академічної групи, на яких обговорюються стан навчання і дисципліни, інші актуальні питання з життя студентського колективу.

3.5. Щоденно вести в журналі групи облік відвідування занять студентами.

3.6. Стежити за станом дисципліни та поведінки в групі, за збереженням навчального обладнання та інвентарю в аудиторіях, лабораторіях, навчальних корпусах Університету.

3.7. Оперативно інформувати деканат факультету чи дирекцію ННІ про зриви занять, можливі непорозуміння у розкладі занять тощо.

3.8. Забезпечувати участь студентів групи у заходах, які проводяться на факультеті, ННІ та в Університеті із залученням студентів академічної групи.

3.9. Оперативно інформувати органи студентського самоврядування, деканат факультету чи дирекцію ННІ про порушення прав студентів, можливі конфлікти з науково-педагогічними працівниками, інші проблеми, що є важливими для студентів.

3.10. Проводити індивідуальну роботу зі студентами групи стосовно виконання вимог навчального плану та графіка навчального процесу, правил внутрішнього розпорядку.

3.11. Брати участь у зборах старост академічних груп.

3.12. Після завершення складання заліків та екзаменів отримувати підсумкову інформацію про результати екзаменаційної сесії і доводити її до відома студентів.

3.13. За належне виконання своїх обов'язків староста академічної групи може бути матеріально та морально заохочений адміністрацією та органами студентського самоврядування факультету, ННІ та Університету.



## **4. ПРАВА СТАРОСТИ**

4.1. Рекомендувати кращих студентів групи до матеріального та морального заохочення за відмінне навчання, активну участь у науково-дослідній, громадській, спортивній та культурно-масовій роботі тощо.

4.2. Вносити пропозиції щодо накладання на студентів адміністративних стягнень за порушення навчальної дисципліни та правил внутрішнього розпорядку.

4.3. Представляти інтереси групи під час призначення стипендій та поселення в гуртожиток.

4.4. Інформувати в межах своїх повноважень студентів академічної групи щодо організації освітнього процесу, виховних заходів, громадської роботи та виконання поставлених перед групою доручень деканатом факультету, дирекцією ННІ та адміністрацією Університету.

## **5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТАРОСТИ**

5.1. Староста академічної групи несе відповідальність за:

– виконання обов'язків і використання прав, передбачених цим Положенням.

– дотримання конфіденційності в індивідуальній роботі зі студентами групи, нерозповсюдження інформації, що стосується їх особисто.

5.2. За виконання своїх обов'язків староста відповідає перед:

- загальними зборами групи;
- куратором групи;
- деканом факультету чи директором ННІ;
- ректоратом Університету.



