

КОМРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Зарегистрировано:

№3.ГРУ-УМУ/04

29.04.2014г.

Реб

/Себова Е.Х./

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор КЛУБУА ДОКТОР доцент

Арикова З.Н.



05 марта 2012г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**Положение
о старостате факультета
и старостах учебных групп**

ПОЛОЖЕНИЕ

О СТАРОСТАТЕ ФАКУЛЬТЕТА И СТАРОСТАХ УЧЕБНЫХ ГРУПП

Часть I. СТАРОСТАТ ФАКУЛЬТЕТА

I. Общие положения

1. 1. Старостат факультета формируется из старост учебных групп факультета дневной формы обучения и является рабочим органом студенческого самоуправления.
1. 2. Старостат факультета утверждается распоряжением декана факультета сроком на 1 год.
1. 3. Старостат факультета осуществляет свою деятельность на территории университета.
1. 4. Общее руководство старостатом факультета осуществляется деканом факультета или его заместителем.

II. Порядок формирования старостата факультета и организация его деятельности

2. 1. Старостат факультета утверждается на общем собрании учебных групп факультета.
2. 2. На общем собрании старостата избирается староста факультета сроком на 1 учебный год.
2. 3. На первом собрании старост учебных групп декан назначает из 1/3 их числа совет старост факультета, который выполняет свои функции в течение 1 учебного года.
2. 4. Совет старост проводится 1 раз в неделю.
2. 5. Старостат заседает 1 раз в месяц.
2. 6. Право досрочного освобождения старосты факультета от занимаемой должности принадлежит администрации факультета и членам старостата факультета.
2. 7. Основаниями для перевыборов старосты факультета являются:
 - решение администрации факультета;
 - мнение не менее одной трети членов старостата факультета;
 - невозможность выполнения старостой своих обязанностей в связи с болезнью или по иным причинам.
2. 8. Непосредственное руководство работой совета старост осуществляется деканом или заместителем декана.

III. Основные задачи старостата и совета старост

3. 1. Обеспечение согласованных действий старост учебных групп и администрации КГУ.
3. 2. Информирование старост о мероприятиях и программах, проводимых со студентами факультета.
3. 3. Сбор и обобщение информации о возникающих у студентов проблемах, вызванных организацией учебного процесса, и доведение этой информации до администрации факультета.
3. 4. Осуществление прямой и обратной связи между старостами учебных групп и администрацией факультета.
3. 5. Помощь администрации факультета в организации и проведении учебно-воспитательного процесса.
3. 6. Обеспечение взаимодействия старост учебных групп с

IV. Основные функции старостата и совета старост

- 4. 1.** Представление учебных интересов и проблем, возникающих у студентов, в администрацию факультета.
- 4. 2.** Разъяснение в студенческой среде Устава университета, Правил внутреннего трудового распорядка университета, Кодекса университетской этики, Правил проживания в общежитии и других документов, регулирующих деятельность студентов и определяющих их права и обязанности.
- 4. 3.** Поддержание порядка и учебной дисциплины в группе, на курсе, на факультете и в университете.
- 4. 4.** Организация общественно-полезных работ в учебных корпусах и на территории университета.
- 4. 5.** Организация встреч студентов с администрацией факультета.

V. Обязанности старосты факультета

- 6. 1.** Староста факультета обязан организовать работу старостата и внеочередных собраний всех старост факультета.
- 6. 2.** Староста факультета обязан координировать деятельность старост учебных групп факультета.
- 6. 3.** Староста факультета обязан выполнять поручения администрации факультета.
- 6. 4.** Староста факультета имеет право делать замечания студентам, которые недобросовестно учатся и не выполняют поручения старосты группы, факультета или руководства факультета, и докладывать об этом декану или заместителю декана факультета.
- 6. 5.** Староста факультета имеет право представлять интересы студентов факультета на различных собраниях внутри факультета и вуза.

Часть II. СТАРОСТЫ УЧЕБНЫХ ГРУПП

I. Общие положения

- 1. 1.** Настоящее Положение регламентирует статус старосты студенческой учебной группы Комратского государственного университета (далее - староста), в том числе порядок назначения и освобождения, функции, права и обязанности старосты.
- 1. 2.** Староста учебной группы является представителем студентов своей группы перед старостатом и администрацией.
- 1. 3.** Староста учебной группы подчиняется непосредственно деканату факультета, заведующему соответствующей кафедрой и куратору группы, обеспечивает исполнение их распоряжений и указаний в своей группе.
- 1. 4.** Староста учебной группы взаимодействует с работником деканата или кафедры (диспетчером, секретарем, методистом) и исполняет его поручения.
- 1. 5.** Староста исполняет общественно-административные функции в учебной группе.
- 1. 6.** Староста организует учебную группу для выполнения стоящих перед ней задач.

II. Порядок назначения и освобождения старосты учебной группы от выполняемых обязанностей

2. 1. Староста учебной группы назначается распоряжением декана из числа наиболее успевающих, активных, ответственных и дисциплинированных студентов группы.
2. 2. На общем собрании учебной группы избираются заместитель старосты и другие ответственные, которые помогают организовать работу студенческой группы по своим направлениям деятельности.
2. 3. За неисполнение обязанностей полномочия старосты могут быть приостановлены решением декана факультета или решением собрания учебной группы, утвержденным распоряжением декана факультета. До назначения нового старосты его функции выполняет заместитель старосты.
2. 4. В случае отсутствия старосты по уважительной причине его функции исполняет заместитель старосты учебной группы.
2. 5. Учебная группа имеет право ходатайствовать о назначении нового старосты, подав коллективное заявление в деканат, указав причину и предложив новую кандидатуру.

III. Права старосты учебной группы

Староста учебной группы имеет право:

3. 1. требовать от студентов своей группы выполнения распоряжений деканата и кураторов;
3. 2. обсуждать с куратором группы, заместителем декана, деканом факультета предложения, способствующие улучшению учебного процесса и организации социальной работы;
3. 3. представлять в администрацию факультета замечания и предложения студентов об уровне и качестве учебно-воспитательного процесса;
3. 4. обращаться в администрацию факультета по социальным вопросам и вопросам обучения студентов группы;
3. 5. ходатайствовать перед деканатом о вынесении поощрений и взысканий студентам;
3. 6. делать замечания студентам своей группы при нарушении ими норм поведения в университете;
3. 7. при возникновении в группе конфликтных ситуаций или проблем, связанных с учебой, обращаться к куратору, в совет старост или в деканат за разъяснениями по всем вопросам;
3. 8. отказаться от своих обязанностей.

IV. Обязанности старосты учебной группы

На старосту студенческой учебной группы возлагаются следующие обязанности:

4. 1. быть организатором и авангардом в группе, показывать пример в учебе, занимать принципиальную активную позицию во всех делах группы;
4. 2. выполнять решения и указания деканата, куратора и совета старост факультета и доводить до сведения студентов полученную информацию;
4. 3. информировать студентов группы о решениях и указаниях администрации факультета, университета, старостата;
4. 4. быть активным помощником куратора учебной группы и преподавателей;
4. 5. регулярно представлять куратору отчет об успеваемости и других аспектах жизни группы;
4. 6. информировать и привлекать студентов учебной группы к участию в воспитательных и других мероприятиях, проводимых на факультете и в университете;
4. 7. привлекать в своей работе ответственных пятичленных секций (спорткомитета).

4. 8. отчитываться о своей работе на собрании группы один раз в семестр;
4. 9. регулярно посещать занятия и на каждом из них вести персональный учет посещения студентами всех видов учебных занятий в предназначенной для этого ведомости (рапортичке);
4. 10. ежемесячно подбивать итог посещаемости студентов группы с указанием общего количества пропусков, пропусков по уважительной и неуважительной причине за прошедший месяц на странице учета посещаемости студентов в журнале группы;
4. 11. до 5 числа каждого месяца представлять в деканат отчет о посещаемости студентов группы с указанием количества пропусков по уважительной и неуважительной причине за прошедший месяц;
4. 12. перед началом занятий предъявлять для заполнения журнал учета посещаемости и успеваемости группы преподавателю, ведущему занятие, и после окончания занятий сдавать журнал в деканат;
4. 13. информировать студентов группы о месте и времени проведения аттестаций, экзаменов, производственной практики;
4. 14. после успешной сессии при переходе на следующий курс передавать документы студентов группы (студенческий билет и зачетную книжку) на подпись в деканат;
4. 15. оказывать консультативную помощь студентам учебной группы по вопросам учебно-воспитательного процесса;
4. 16. собирать и анализировать информацию о проблемах, связанных с учебно-воспитательным процессом;
4. 17. обеспечивать выполнение студентами своей группы Устава университета, Правил внутреннего трудового распорядка университета, Кодекса университетской этики, Правил проживания в общежитии и поддерживать дисциплину в группе на лекциях и практических занятиях, а также следить за сохранностью помещений, учебного оборудования и инвентаря;
4. 18. проверять готовность аудитории к занятию;
4. 19. назначать на каждый день дежурного по группе;
4. 20. своевременно обеспечивать необходимые условия для проведения занятий (подготовка доски, мела или маркера, ТСО);
4. 21. следить за экономией электроэнергии, выключать в аудитории свет после окончания занятий;
4. 22. обеспечивать присутствие и добросовестную работу всех студентов группы при проведении общественно-полезных работ (подготовка аудиторий к учебному процессу, весенне-зимнему периоду; уборка прилегающей к университету территории; участие в городских и университетских субботниках, и т.п.);
4. 23. организовывать в конце учебного года своевременную сдачу учебной и художественной литературы в библиотеку;
4. 24. Сообщать в деканат о случаях нарушения студентами правил обучения.