

ЗАТВЕРДЖЕНО

На засіданні

Конференції студентів

КПІ ім. Ігоря Сікорського

(протокол №1 від 27.04.2024,

зі змінами від 06.05.2024)

Головуючий Конференції

Владислав ВОВК

Секретар Конференції

Олександр ГОРОВИЙ

ПОЛОЖЕННЯ

про студентське самоврядування

Національного технічного університету України

«Київський політехнічний інститут

імені Ігоря Сікорського»

Київ – 2024



Зміст

1. Загальні положення	4
2. Організаційна структура органів студентського самоврядування	7
3. Конференція студентів Університету	8
3.1. Загальні положення	8
4. Студентська рада Університету	10
4.1. Загальні положення	10
4.2. Департамент Студентської ради Університету	12
4.3. Голова Студентської ради Університету	12
4.4. Перший заступник голови Студентської ради Університету	13
4.5. Заступник голови Студентської ради Університету	13
4.6. Секретар Студентської ради Університету	14
4.7. Голова департаменту Студентської ради Університету	14
5. Студентська контрольно-ревізійна комісія Університету	16
5.1. Загальні положення	16
6. Конференція студентів підрозділу	17
6.1. Загальні положення	17
7. Студентська рада підрозділу	19
7.1. Загальні положення	19
7.2. Департамент студентської ради підрозділу	20
7.3. Голова студентської ради підрозділу	21
7.4. Перший заступник голови студентської ради підрозділу:	21
7.5. Заступник голови студентської ради підрозділу	22
7.6. Секретар студентської ради підрозділу	22
7.7. Голова департаменту студентської ради підрозділу	22
7.8. Староста групи	23
7.9. Студентські куратори	24
8. Конференція студентів Студмістечка	26
8.1. Загальні положення	26
9. Студентська рада Студмістечка	28
9.1. Загальні положення	28
9.2. Департамент Студентської ради Студмістечка	30
9.3. Голова Студентської ради Студмістечка	30
9.4. Перший заступник голови Студентської ради Студмістечка	31
9.5. Заступник голови Студентської ради Студмістечка	32
9.6. Секретар Студентської ради Студмістечка	32
9.7. Голова департаменту Студентської ради Студмістечка	32
10. Конференція студентів гуртожитку	34
10.1. Загальні положення	34
11. Студентська рада гуртожитку	36
11.1. Студентські ради гуртожитків	36
11.2. Департамент студентської ради гуртожитку	37

11.3. Голова студентської ради гуртожитку	38
11.4. Перший заступник голови студентської ради гуртожитку	38
11.5. Заступник голови студентської ради гуртожитку	39
11.6. Секретар студентської ради гуртожитку	39
11.7. Голова департаменту Студентської ради гуртожитку	40
12. Порядок виборів студентів Університету	41
12.1. Загальні положення	41
12.2. Виборчі комісії	41
12.3. Тимчасові виборчі комісії	44
12.4. Передвиборчий процес	45
12.5. Виборчий процес у день виборів і підрахунок голосів	45
12.6. Оголошення й оскарження результатів	45
12.7. Порушення під час виборів	45
12.8. Вибори голів виконавчих ОСС	46
12.9. Вибори делегатів на представницькі ОСС, ВР, ВРП, КТК, КТКП, вибори ректора Університету.	48
12.10. Офіційні спостерігачі	48
12.11. Порядок проведення виборів в онлайн-форматі	49
13. Порядок перезапуску ОСС у критичних ситуаціях	50
13.1. Загальні положення	50
13.2. Загальні збори студентів Університету	50
13.3. Прикінцеві положення	50
14. Порядок створення, реєстрації та функціонування студентських організацій	52
14.1. Загальні положення	52
14.2. Створення студентської організації	52
14.3. Діяльність студентської організації	52
14.4. Припинення діяльності студентської організації	52
15. Інші питання діяльності ОСС	53
15.1. Припинення участі в ОСС	53
15.2. Взаємодія адміністрації та ОСС	53
15.3. Фінансово-господарська діяльність ОСС	53
15.4. Зовнішні зв'язки ОСС	54
16. Перехідні положення	55
17. Прикінцеві положення	56

1. Загальні положення

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

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, та брати участь в управлінні Університетом.

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

Студенти Університету є рівними в праві брати участь у студентському самоврядуванні. Всі 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.

1.3. ОСС у своїй діяльності керуються чинним законодавством України, цим Положенням та іншими актами, прийнятими відповідно до цього Положення.

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

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 та організаторських навичок;
- задоволення інших потреб та інтересів студентів.

1.6. 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 змісту освітніх програм і навчальних планів, організації 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 щодо розвитку матеріальної бази Університету, зокрема з питань, що стосуються побуту та відпочинку студентів;
- сприяти формуванню умов для реалізації інноваційних ідей студентів, організовувати заходи для підтримки інноваційної та проєктно-грантової діяльності студентів Університету, а також за можливості інноваційних та грантових проєктів Університету;
- отримувати від адміністрації Університету приміщення, техніку, організаційне, інформаційне та матеріально-технічне забезпечення для здійснення своїх повноважень;
- розпоряджатися майном і коштами, виділеними в установленому порядку на діяльність органів студентського самоврядування;
- мати власну символіку, вебсайти, електронні адреси, профілі в соціальних мережах;
- підтримувати студентські ініціативи на конкурсних засадах;
- інші права, передбачені чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського, цим Положенням й іншими прийнятими відповідно до нього актами.

1.7. Органи студентського самоврядування зобов'язані:

- брати участь в управлінні Університетом у порядкух, 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;

1.8. Студенти, які отримують академічну відпустку, зберігають право на участь у діяльності органів громадського самоврядування закладу вищої освіти, інститутів, факультетів, відділень, вчених рад, ОСС.

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

1.10. Відносини ОСС із керівництвом Університету базуються на засадах рівноправного й конструктивного партнерства, спільного розв'язання спірних питань, взаємної поваги сторін.

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

Університет забезпечує належні умови для діяльності ОСС (надає приміщення, меблі, оргтехніку, забезпечує телефонним зв'язком, постійним доступом до інтернету, відводить місця для встановлення інформаційних стендів тощо).

1.11. Адміністрація Університету не має права втручатися в діяльність органів студентського самоврядування.

2. Організаційна структура органів студентського самоврядування

2.1. В Університеті чинні такі ОСС:

2.1.1. На рівні Університету:

- 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);

2.1.2. На рівні Студмістечка:

- представницький орган — Конференція студентів Студмістечка (далі – КСС);
- виконавчий орган — Студентська рада Студмістечка (далі – СРС);
- виборчий орган – Виборча комісія студентів Студмістечка (далі – ВКсС).

2.1.3. На рівні підрозділів:

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

2.1.4. На рівні гуртожитків:

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

2.2. Для того, щоб виконувати певні завдання, представницькі та виконавчі ОСС можуть створювати тимчасові робочі органи, які автоматично припиняють своє існування після досягнення мети, з якою вони створені.

3. Конференція студентів Університету

3.1. Загальні положення

3.1.1. КСУ є вищим представницьким ОСС.

3.1.2. КСУ має право приймати рішення з будь-яких питань діяльності студентського самоврядування.

3.1.3. КСУ має виключне право, яке не може бути передане іншим ОСС:

- затверджувати Положення про студентське самоврядування Університету та вносити зміни до нього за поданням СР;
- розробляти, затверджувати та контролювати виконання довгострокової стратегії діяльності ОСС на рівні Університету;
- затверджувати процедури використання майна та коштів ОСС;
- затверджувати річний кошторис витрат (бюджет) ОСС, вносити до нього зміни та доповнення за поданням СР, заслуховувати звіти СР про його виконання;
- заслуховувати та оцінювати щорічні звіти СР, ВКсУ та КРК;
- обирати та відсторонювати голову та секретаря КСУ;
- створювати та ліквідовувати робочі органи КСУ;
- затверджувати склад ВКсУ, КРК, лічильної комісії засідання КСУ;
- скасовувати рішення виконавчих ОСС;
- виконувати інші дії, визначені чинним законодавством України, цим Положенням та іншими актами, прийнятими відповідно до цього Положення.

3.1.4. До складу КСУ входять делегати, обрані з-поміж студентів на кожному підрозділі строком на 1 рік шляхом прямих таємних виборів у порядку, встановленому цим Положенням.

Вибори делегатів на КСУ відбуваються за мажоритарною системою відносної більшості 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.

3.1.5. Члени КСУ мають право:

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

3.1.6. Засідання КСУ можуть скликатися чергово та позачергово та є відкритими для всіх студентів Університету, які не перешкоджають проведенню засідання.

Засідання КСУ є правочинними за наявності кворуму, що встановлюється 2/3 від загальної кількості делегатів.

Засідання КСУ можуть скликатися не раніше, ніж за 7 днів після дати обрання делегатів на КСУ.

Засідання можуть відбуватися з використанням інформаційно-комунікаційних технологій та систем.

3.1.7. Чергове засідання КСУ проводиться щороку у весняному семестрі.

Дата, час та місце проведення чергового засідання КСУ визначається рішенням ВКсУ, а попередній порядок денний – рішенням СР в розширеному складі не пізніше ніж за 7 календарних днів до дати її проведення.

У випадку відсутності кворуму або форс-мажорних обставин, що унеможливають проведення чергового засідання КСУ, ВКсУ оголошує про його перенесення, але не пізніше ніж за 2 тижні від запланованого.

3.1.8. Позачергові засідання КСУ проводяться:

- за рішенням СР у розширеному складі;
- на вимогу не менше ніж 1/3 загальної кількості делегатів КСУ;
- на вимогу не менше 1% студентів Університету.

3.1.9. Інформація про скликання засідань негайно розміщується в соціальних мережах ОСС.

3.1.10. Голову та секретаря КСУ обирає КСУ на початку її першого засідання після останнього обрання делегатів з-поміж присутніх на засіданні членів КСУ відкритим голосуванням. Головою та секретарем конференції мають бути різні особи.

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

3.1.12. Рішення КСУ приймаються абсолютною більшістю голосів від присутніх на засіданні членів КСУ, за винятком випадків, встановлених цим Положенням.

Голосування можуть проводитися відкрито (шляхом підняття однієї з рук присутніх на засіданні членів КСУ), таємно (з використанням виборчих бюлетеней), в тому числі з використанням інформаційно-комунікаційних систем та технологій. Для організації таємного голосування на лічильну комісію покладається підготовка до голосування, проведення голосування та підрахунок голосів. Результати таємного голосування оформлюються протоколом лічильної комісії, який підписується всіма її членами. Формат голосування зазначається в порядку денному, який затверджується виключно відкритим голосуванням.

Прийняті рішення оформлюються протоколом. Протоколи підписуються головою, секретарем та розміщуються в соціальних мережах ОСС.

3.1.13. Для прогнозування результатів голосування питання порядку денного, голова КСУ може проводити сигнальне голосування, але не більш як одне для кожного питання.

4.Студентська рада Університету

4.1. Загальні положення

4.1.1. СР є виконавчим ОСС на рівні Університету.

4.1.2. СР зобов'язана:

- виконувати рішення КСУ;
- забезпечувати реалізацію основних напрямів діяльності та стратегії розвитку студентського самоврядування Університету;
- звітувати в соціальних мережах СР щодо витрат призначених коштів в кінці календарного року;
- інформувати студентів з усіх питань життя Університету, що їх стосуються;
- аналізувати та узагальнювати зауваження та пропозиції студентів щодо організації навчального процесу, соціально-побутових проблем та інших питань діяльності Університету і звертатися до адміністрації з пропозиціями щодо їх вирішення;
- проводити роботу, спрямовану на підтримання високого рівня іміджу Університету.

4.1.3. СР має право:

- розробляти та вносити на розгляд КСУ проєкт Положення про студентське самоврядування Університету та зміни до нього;
- вносити пропозиції щодо контролю за якістю навчального процесу, брати участь у вирішенні конфліктних ситуацій, що виникають між студентами, студентами та представниками адміністрації Студмістечка;
- брати участь у розробці документів, що регламентують діяльність Університету з усіх питань, пов'язаних зі студентським життям;
- одержувати від адміністрації Університету об'єктивну і повну інформацію з питань, що стосуються студентів, здійснювати її аналіз та пропонувати відповідні заходи;
- вносити пропозиції щодо залучення коштів Університету для реалізації заходів, передбачених програмою діяльності ОСС на рівні Університету;
- розробляти та вносити на розгляд КСУ проєкт річного кошторису витрат (бюджет) ОСС на рівні Університету та зміни й доповнення до нього;
- проводити організаційні, наукові, культурно-масові, духовні, спортивні, оздоровчі та інші заходи, заходи щодо забезпечення якості вищої освіти;
- вносити пропозиції щодо навчальних планів та програм;
- розробляти та затверджувати внутрішні акти ОСС на рівні Університету в межах своєї компетенції;
- допомагати адміністрації Університету у виконанні завдань навчально-виховної роботи, спрямованих на поліпшення умов та якості навчання, побуту та відпочинку студентів, реалізації їх творчого потенціалу та духовного розвитку студента;

- виконувати інші завдання, що впливають із поточної діяльності студентського самоврядування.

4.1.4. В СР діють такі посади:

- голова СР;
- перший заступник голови СР;
- заступники голови СР;
- секретар СР;
- голови департаментів СР;
- заступники голів департаментів СР.

4.1.5. СР діє у двох складах: скороченому й розширеному.

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

До СР у розширеному 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 та розширеному складах без права голосу входять заступники голів департаментів СР та члени департаментів СР.

4.1.6. Перший заступник голови СР, заступники голови СР, секретар СР призначаються на посаду рішенням СР у розширеному складі за поданням голови СР з-поміж студентів Університету, а їхні повноваження діють до обрання наступного голови СР.

4.1.7. Голова СР може мати не більше 7 заступників голови СР, включно з першим заступником голови СР.

4.1.8. Діяльність СР у скороченому та розширеному складах відбувається у формі засідань, зокрема з використанням інформаційно-комунікаційних технологій та систем, та індивідуальної роботи кожного з її членів, яка не суперечить цьому Положенню.

Засідання СР у окремому складі вважаються правочинними за умови наявності кворуму, що встановлюється у розмірі 2/3 від кількості членів СР у даному складі.

4.1.9. Засідання окремого складу СР скликаються:

- головою СР;
- на вимогу не менше третини від членів СР у даному складі.

4.1.10. Дату, час, місце проведення, попередній порядок денний засідання визначається головою СР не пізніше ніж за 3 дні до дати проведення засідання.

4.1.11. Рішення СР приймаються абсолютною більшістю голосів від присутніх на засіданні членів СР, за винятком випадків, встановлених цим Положенням.

Голосування можуть проводитися відкрито (шляхом підняття однієї з рук присутніх на засіданні членів СР), таємно (з використанням виборчих бюлетеней), в тому числі з використанням інформаційно-комунікаційних систем та технологій. Для організації таємного голосування на лічильну комісію покладається підготовка до голосування, проведення голосування та підрахунок голосів. Результати таємного голосування оформлюються протоколом лічильної комісії, який підписується всіма її

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

Прийняті рішення оформлюються протоколом. Протоколи підписуються головою, секретарем та розміщуються в соціальних мережах ОСС на рівні Університету. У разі відсутності на засіданні секретаря СР, секретар засідання обирається на початку засідання з-поміж присутніх на засіданні членів СР.

4.1.12. СР в скороченому складі:

- визначає структуру і функції департаментів СР;
- веде облік складу департаментів СР;
- визначає доменне ім'я вебсайту та електронні адреси СР;
- визначає порядок обрання та зняття членів департаментів СР.

4.1.13. При створенні нового підрозділу, рішенням СР у розширеному складі створюється відповідна СРП.

Повноваження складу відповідної СРП починаються з дати призначення виконуючих обов'язки посад та діють до проведення чергових виборів на відповідні посади.

4.2. Департамент Студентської ради Університету

4.2.1. Департамент СР є структурним підрозділом СР, метою створення якого є виконання окремих завдань та функцій. Склад департаменту формується зі студентів Університету.

4.2.2. В департаменті СР діють такі посади:

- голова департаменту СР;
- заступники голови департаменту СР.

4.2.3. До складу департаменту СР з правом голосу входять голова департаменту СР, заступники голови департаменту СР, члени департаменту СР.

4.2.4. Голова департаменту СР призначається рішенням засідання СР в скороченому складі за поданням голови СР з-поміж студентів Університету строком на 1 рік.

4.2.5. Члени департаментів СР обираються на конкурсній основі.

4.2.6. Члени департаментів СР можуть звертатися до голови СР 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 СР у скороченому складі для призначення нового голови.

4.3. Голова Студентської ради Університету

4.3.1. Голова СР є виборною посадою ОСС, яка входить до складу СР, діє від імені студентського самоврядування Університету без окремого доручення та представляє його у відносинах з третіми особами.

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

4.3.2. Голова СР зобов'язаний:

- забезпечувати представництво, захист прав та інтересів студентів Університету;
- забезпечувати загальне керівництво діяльністю СР;
- забезпечувати координацію діяльності департаментів СР;
- створювати стратегію розвитку студентського самоврядування Університету та презентувати її на першому або другому засіданні СР у розширеному складі після обрання;
- головувати на засіданнях СР у скороченому та розширеному складах;
- представляти позицію студентів під час розроблення проєктів рішень Університету, що стосуються організації освітнього процесу в Університеті, правил внутрішнього розпорядку, кодексу академічної доброчесності, інших документів, що впливають на права та обов'язки студентів;
- забезпечувати своєчасне, повне та правдиве інформування усіх СРП про діяльність СР у межах його сфери компетенції.

4.3.3. Голова СР має право:

- візувати від імені СР усі управлінські акти, що підлягають погодженню з ОСС, крім випадків, коли таке погодження здійснюється зі СРП або СРС та СРГ, інформувати про це СР у розширеному складі;
- делегувати свої права першому заступнику голови СР, заступникам голови СР та секретарю СР;
- виконувати інші функції, що випливають з чинного законодавства України, цього Положення та інших актів, прийнятих відповідно до цього Положення.

4.4. Перший заступник голови Студентської ради Університету

4.4.1. Перший заступник голови СР зобов'язаний:

- допомагати голові СР у загальному керівництві діяльністю СР, координації діяльності департаментів СР;
- виконувати поточну роботу за дорученням голови СР;
- забезпечувати своєчасне, повне та правдиве інформування голови СР про діяльність СР у межах його сфери компетенції;
- головувати на засіданнях СР у скороченому та розширеному складах за відсутності голови;
- виконувати обов'язки голови СР у разі його відсутності;

4.4.2. Перший заступник голови СР має право:

- забезпечувати діяльність за напрямками роботи студентського самоврядування, керуючи одним з департаментів СР;
- виконувати інші функції, що випливають з чинного законодавства України, цього Положення та інших актів, прийнятих відповідно до цього Положення.

4.5. Заступник голови Студентської ради Університету

4.5.1. Заступники голови СР зобов'язані:

- допомагати голові СР у загальному керівництві діяльністю СР, координації діяльності департаментів СР;
- виконувати поточну роботу за дорученням голови СР і першого заступника голови СР;

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

4.5.2. Має право:

- забезпечувати діяльність за напрямками роботи студентського самоврядування керуючи одним з департаментів СР;
- виконувати інші функції, що впливають з чинного законодавства України, цього Положення та інших актів, прийнятих відповідно до цього Положення.

4.6. Секретар Студентської ради Університету

4.6.1. Секретар СР зобов'язаний:

- допомагати голові СР і його заступникам у загальному керівництві діяльністю СР;
- виконувати поточну роботу за дорученням голови СР і його заступників;
- виконувати обов'язки голови СР у разі відсутності голови СР, першого заступника голови СР;
- здійснювати фіксацію засідань СР шляхом ведення протоколів;
- забезпечувати збереження та публічний доступ до протоколів та інших документів СР, публікуючи їх електронну версію протягом однієї календарної доби з моменту підпису у соціальних мережах СР;
- разом із головою СР підписувати від імені СР усі види угод та інші документи.

4.6.2. Секретар СР має право

- виконувати інші функції, що впливають із чинного законодавства України, цього Положення й інших актів, прийнятих відповідно до цього Положення.

4.7. Голова департаменту Студентської ради Університету

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

4.7.2. Голова департаменту СР зобов'язаний:

- нести відповідальність за роботу свого департаменту;
- забезпечувати загальне керівництво діяльністю свого департаменту щодо реалізації мети та його завдань;
- забезпечувати координацію діяльності структурних підрозділів департаменту;
- звітувати про результати діяльності та організацію роботи свого департаменту перед своїм департаментом, СР;
- забезпечувати своєчасне, повне та правдиве інформування голови СР про діяльність свого департаменту;
- представляти членів департаменту в усіх органах, організаціях, установах.

4.7.3. Голова департаменту СР має право:

- встановлювати структурну організацію відповідного департаменту;
- призначати та знімати заступника голови департаменту;
- подавати клопотання голові СР про включення або виключення членів департаменту;

- виконувати інші функції, що впливають із чинного законодавства України, цього Положення й інших актів, прийнятих відповідно до цього Положення.

4.7.4. Голова департаменту СР призначає з-поміж членів та знімає своїх заступників департаменту СР.

4.7.5. Заступник голови департаменту СР зобов'язаний:

- допомагати голові департаменту в забезпеченні загального керівництва відповідного департаменту та координації діяльності структурних підрозділів департаменту (за наявності);
- виконувати обов'язки голови департаменту СР у разі його відсутності;
- виконувати поточну роботу, що стосується діяльності департаменту за дорученням голови департаменту СР, голови СР, першого заступника голови СР, заступників голови СР, секретаря СР;

4.7.6. Заступник голови департаменту СР має право:

- виконувати інші функції, що впливають із чинного законодавства України, цього Положення й інших актів, прийнятих відповідно до цього Положення.

5. Студентська контрольно-ревізійна комісія Університету

5.1. Загальні положення

5.1.1. КРК це контрольно-ревізійний ОСС.

5.1.2. КРК обирається КСУ строком на 1 рік з-поміж студентів Університету. До КРК має входити не менше 3 осіб та не більше 7 осіб.

5.1.3. ВКСУ здійснює реєстрацію кандидатів до КРК та передає відповідний список на засідання КСУ.

5.1.4. До складу КРК не можуть входити члени виборчих та виконавчих ОСС.

5.1.5. Голова КРК обирається на першому засіданні КРК з-поміж її членів абсолютною більшістю голосів від загального складу комісії.

5.1.6. КРК проводить засідання за необхідності, але не рідше одного разу на семестр, і є правочинною за наявності кворуму.

5.1.7. КРК приймає рішення абсолютною більшістю голосів від її загального складу. Голосування на засіданнях КРК може відбуватися із використанням інформаційно-комунікаційних технологій та систем (мережі Інтернет тощо).

5.1.8. КРК:

- проводить перевірки фінансово-господарської діяльності ОСС;
- контролює цільове використання коштів відповідно до кошторису витрат, звітує з цього приводу перед КСУ;
- тимчасово зупиняє виконання рішень із фінансових питань, що суперечать кошторису витрат.

6. Конференція студентів підрозділу

6.1. Загальні положення

6.1.1. КСП є представницьким ОСС на рівні підрозділу.

6.1.2. КСП має право:

- приймати рішення з будь-яких питань діяльності студентського самоврядування на рівні підрозділу;
- розробляти, затверджувати та контролювати виконання довгострокової стратегії діяльності ОСС на рівні підрозділу;
- заслуховувати та оцінювати щорічні звіти СРП та ВКсП;
- обирати та відсторонювати голову та секретаря КСП;
- створювати та ліквідовувати робочі органи КСП;
- затверджувати склад ВКсП, лічильної комісії засідання КСП;
- скасовувати рішення СРП;
- 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 з винесенням на порядок денний засідання КСУ питання усунення з посади голови СРП;
- виконувати інші дії, визначені чинним законодавством України, цим Положенням та іншими актами, прийнятими відповідно до цього Положення.

6.1.3. До складу КСП входять делегати, обрані з-поміж студентів підрозділу строком на 1 рік шляхом прямих таємних виборів у порядку, встановленому цим Положенням.

Вибори делегатів на КСП відбуваються за мажоритарною системою відносної більшості в багатомандатних округах, якими встановлюються курси. Квота делегатів на КСП розраховується за формулою:

$$N = 0.0075 * x + 10$$

де N – максимальна кількість делегатів, x – кількість студентів, що навчаються на підрозділі.

Квота делегатів на мандатному окрузі встановлюється ВКсП, при чому сума квот делегатів на мандатних округах має дорівнювати квоті делегатів на КСП.

6.1.4. Члени КСП мають право:

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

6.1.5. Засідання КСП можуть скликатися чергово та позачергово та є відкритими для всіх студентів підрозділу, які не перешкоджають проведенню засідання.

Засідання є правочинними за наявності кворуму, що встановлюється 2/3 від загальної кількості делегатів.

Засідання КСУ можуть скликатися не раніше, ніж за 7 днів після дати обрання делегатів на КСУ.

Засідання можуть відбуватися з використанням інформаційно-комунікаційних технологій та систем.

6.1.6. Чергове засідання КСП проводиться щороку у весняному семестрі.

Дата, час та місце проведення чергового засідання КСП визначається рішенням ВКСП, а попередній порядок денний – рішенням СРП не пізніше 7 календарних днів до дати її проведення

У випадку відсутності кворуму або форс-мажорних обставин, що унеможливають проведення чергового засідання КСП, ВКСП оголошує про його перенесення, але не пізніше 2 тижнів від запланованого.

6.1.7. Позачергові засідання КСП проводяться:

- за рішенням СРП;
- на вимогу не менше ніж 1/3 загальної кількості делегатів КСП;
- на вимогу не менше 10% студентів підрозділу.

6.1.8. Інформація про скликання засідань негайно розміщується в соціальних мережах ОСС на рівні підрозділу.

6.1.9. Голову та секретаря КСП обирає КСП на початку її першого засідання після останнього обрання делегатів з-поміж присутніх на засіданні членів КСП відкритим голосуванням. Головою та секретарем конференції мають бути різні особи.

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

6.1.11. Рішення КСП приймаються абсолютною більшістю голосів від присутніх на засіданні членів КСП, за винятком випадків, встановлених цим Положенням.

Голосування можуть проводитися відкрито (шляхом підняття однієї з рук присутніх на засіданні членів КСП), таємно (з використанням виборчих бюлетеней), в тому числі з використанням інформаційно-комунікаційних систем та технологій. Для організації таємного голосування на лічильну комісію покладається підготовка до голосування, проведення голосування та підрахунок голосів. Результати таємного голосування оформлюються протоколом лічильної комісії, який підписується всіма її членами. Формат голосування зазначається в порядку денному, який затверджується виключно відкритим голосуванням.

Прийняті рішення оформлюються протоколом. Протоколи підписуються головою, секретарем та публікуються в соціальних мережах ОСС на рівні підрозділу.

6.1.12. Для прогнозування результатів голосування питання порядку денного, голова КСП може проводити сигнальне голосування, але не більш як одне для кожного питання.

7. Студентська рада підрозділу

7.1. Загальні положення

7.1.1. СРП є виконавчим ОСС на рівні підрозділу.

7.1.2. СРП зобов'язана:

- виконувати рішення КСП;
- забезпечувати реалізацію основних напрямів діяльності та стратегії розвитку студентського самоврядування підрозділу;
- інформувати студентів з усіх питань життя підрозділу, що їх стосуються;
- вести облік складу департаментів СРП;
- проводити роботу, спрямовану на підтримання високого рівня іміджу підрозділу.

7.1.3. СРП має право:

- вносити пропозиції щодо контролю за якістю навчального процесу, брати участь у вирішенні конфліктних ситуацій, що виникають між студентами, студентками та представниками адміністрації підрозділу або викладачами;
- допомагати адміністрації підрозділу у виконанні завдань навчально-виховної роботи, спрямованих на поліпшення умов та якості навчання, побуту та відпочинку студентів, реалізації їх творчого потенціалу та духовного розвитку студента;
- розробляти та вносити на розгляд КСУ проєкт річного кошторису витрат (бюджет) ОСС на рівні підрозділу та зміни й доповнення до нього;
- проводити організаційні, наукові, культурно-масові, духовні, спортивні, оздоровчі та інші заходи, заходи щодо забезпечення якості вищої освіти;
- визначати структуру і функції департаментів СРП;
- розробляти та затверджувати внутрішні акти ОСС на рівні підрозділу в межах своєї компетенції;
- визначати доменне ім'я вебсайту та електронні адреси СРП;
- визначати порядок обрання та зняття членів департаментів СРП;
- визначати порядок обрання студентських кураторів підрозділу;
- виконувати інші завдання, що впливають із поточної діяльності студентського самоврядування підрозділу.

7.1.4. В СРП діють такі посади:

- голова СРП;
- перший заступник голови СРП;
- заступники голови СРП;
- секретар СРП;
- голови департаментів СРП;
- заступники голів департаментів СРП.

7.1.5. До складу СРП з правом голосу входять голова СРП, перший заступник голови СРП, заступники голови СРП, секретар СРП, голови департаментів СРП.

До складу СРП без права голосу входять заступники голів департаментів СР та члени департаментів СР.

7.1.6. Перший заступник голови СРП, заступники голови СРП, секретар СРП призначається на посаду рішенням засідання КСП за поданням голови СРП з-поміж студентів відповідного підрозділу, а їхні повноваження діють до обрання наступного голови СРП.

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

7.1.8. Діяльність СРП відбувається у формі засідань, зокрема з використанням інформаційно-комунікаційних технологій та систем, та індивідуальної роботи кожного з її членів, яка не суперечить цьому Положенню.

Засідання вважаються правочинними за умови наявності кворуму, що встановлюється у розмірі 2/3 від складу СРП.

Засідання відбуваються не менше одного разу на місяць.

Дата, час, місце проведення, попередній порядок денний засідання визначається головою СРП не пізніше ніж за 3 дні до дати проведення засідання.

7.1.9. Рішення СРП приймаються абсолютною більшістю голосів від присутніх на засіданні членів СРП, за винятком випадків, встановлених цим Положенням.

Голосування можуть проводитися відкрито (шляхом підняття однієї з рук присутніх на засіданні членів СРП), таємно (з використанням виборчих бюлетеней), в тому числі з використанням інформаційно-комунікаційних систем та технологій. Для організації таємного голосування на лічильну комісію покладається підготовка до голосування, проведення голосування та підрахунок голосів. Результати таємного голосування оформлюються протоколом лічильної комісії, який підписується всіма її членами. Формат голосування зазначається в порядку денному, який затверджується виключно відкритим голосуванням.

Прийняті рішення оформлюються протоколом. Протоколи підписуються головою, секретарем та розміщуються в соціальних мережах ОСС на рівні підрозділу. У разі відсутності на засіданні секретаря СРП, секретар засідання обирається на початку засідання з-поміж присутніх на засіданні членів СРП.

7.2. Департамент студентської ради підрозділу

7.2.1. Департамент СРП є структурним підрозділом СРП, метою створення якого є виконання окремих завдань та функцій. Склад департаменту формується зі студентів підрозділу.

7.2.2. В департаменті СРП діють такі посади:

- голова департаменту СРП;
- заступник голови департаменту СРП.

7.2.3. До складу департаменту СРП з правом голосу входять голова департаменту СРП, заступники голови департаменту СРП, члени департаменту СРП.

7.2.4. Голови департаментів СРП призначаються рішенням засідання СРП за поданням голови СРП з-поміж студентів відповідного підрозділу строком на 1 рік.

7.2.5. Члени департаментів СРП обираються на конкурсній основі.

7.2.6. Члени департаментів СРП можуть звертатися до голови СРП з обґрунтованою пропозицією про обрання нового голови свого департаменту.

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

7.3. Голова студентської ради підрозділу

7.3.1. Голова СРП є виборною посадою ОСС на рівні підрозділу, яка входить до складу СРП та розширеного складу СР, має право діяти від імені студентського самоврядування на рівні підрозділу без окремого доручення та представляти його у відносинах з третіми особами.

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

7.3.2. В межах своєї компетенції голова СРП зобов'язаний:

- забезпечувати представництво, захист прав та інтересів студентів підрозділу;
- забезпечувати загальне керівництво діяльністю СРП;
- створювати стратегію розвитку студентського самоврядування підрозділу та презентувати її на першому або другому засіданні СРП у семестрі;
- забезпечувати координацію діяльності департаментів СРП;
- головувати на засіданнях СРП;
- представляти позицію студентів підрозділу під час розроблення проєктів рішень, що стосуються організації освітнього процесу на підрозділу, інших документах підрозділу, що впливають на права та обов'язки студентів підрозділу;
- забезпечувати координацію діяльності студентських кураторів.

7.3.3. У межах своєї компетенції голова СРП має право:

- візувати від імені СРП всі управлінські акти, що підлягають погодженню з СРП, якщо таке погодження не здійснюється з СР або СРС та СРГ. Інформує СРП та голову СР про візування актів;
- делегувати свої права першому заступнику голови СРП, заступникам голови СРП, секретарю СРП;
- виконувати інші функції, що випливають з чинного законодавства України, цього Положення та інших актів, прийнятих відповідно до цього Положення.

7.4. Перший заступник голови студентської ради підрозділу:

7.4.1. У межах своїх повноважень перший заступник голови СРП зобов'язаний:

- допомагати голові СРП в загальному керівництві діяльністю СРП;
- виконувати обов'язки голови СРП в разі його відсутності;
- виконувати поточну роботу за дорученням голови СРП;
- забезпечувати своєчасне, повне та правдиве інформування голови СРП про діяльність ОСС у межах його сфери компетенції;

7.4.2. У межах своїх повноважень перший заступник голови СРП має право:

- виконувати інші функції, що випливають з чинного законодавства України, цього Положення та інших актів, прийнятих відповідно до цього Положення.

7.5. Заступник голови студентської ради підрозділу

7.5.1. У межах своїх повноважень заступник голови СРП зобов'язаний:

- допомагати голові СРП в загальному керівництві діяльністю СРП;
- виконувати поточну роботу за дорученням голови СРП;
- забезпечувати своєчасне, повне та правдиве інформування голови СРП про діяльність ОСС у межах його сфери компетенції;

7.5.2. У межах своїх повноважень заступник голови СРП має право:

- виконувати інші функції, що випливають з чинного законодавства України, цього Положення та інших актів, прийнятих відповідно до цього Положення.

7.6. Секретар студентської ради підрозділу

7.6.1. У межах своїх повноважень секретар СРП зобов'язаний:

- допомагати голові СРП та його заступникам у забезпеченні загального керівництва діяльністю та координації діяльності СРП;
- виконувати поточну роботу за дорученням голови СРП та його заступників;
- виконувати обов'язки голови СРП у разі відсутності голови СРП та першого заступника голови СРП;
- здійснювати фіксацію засідань СРП;
- здійснювати контроль виконання рішень, зазначених у підписаних головою СРП та секретарем СРП протоколах та документах;
- забезпечувати збереження та публічний доступ до протоколів та інших документів СРП, публікуючи їх електронну версію протягом однієї календарної доби з моменту підпису у соціальних мережах СРП, передавати документи або їх копії секретарю СРП;
- разом із головою СРП підписувати від імені СРП усі види угод та інші документи.

7.6.2. У межах своїх повноважень секретар СРП має право:

- виконувати інші функції, що випливають з чинного законодавства України, цього Положення та інших актів, прийнятих відповідно до цього Положення.

7.7. Голова департаменту студентської ради підрозділу

7.7.1. Голова департаменту СРП призначається на посаду та звільняється з посади рішенням СРП за поданням голови СРП з-поміж студентів підрозділу.

7.7.2. У межах своїх повноважень голова департаменту СРП зобов'язаний:

- нести відповідальність за роботу свого департаменту;
- забезпечувати загальне керівництво діяльністю свого департаменту щодо реалізації мети та його завдань;
- забезпечувати координацію діяльності структурних підрозділів його департаменту;
- представляти студентів свого департаменту в усіх ОСС;
- забезпечувати своєчасне, повне та правдиве інформування голови СРП про діяльність свого департаменту;
- звітувати про результати діяльності та організацію роботи свого департаменту перед своїм департаментом, СРП;

7.7.3. У межах своїх повноважень голова департаменту СРП має право:

- призначати та знімати заступника голови департаменту;
- встановлювати структурну організацію відповідного департаменту;
- виконувати інші функції, що впливають із цього Положення, чинного законодавства України та інших актів, прийнятих відповідно до цього Положення.

7.7.4. Голова департаменту СРП призначає з-поміж членів та знімає своїх заступників департаменту СРП.

7.7.5. Заступник голови департаменту СРП зобов'язаний:

- допомагати голові департаменту в забезпеченні загального керівництва відповідного департаменту та координації діяльності структурних підрозділів департаменту (за наявності);
- виконувати обов'язки голови департаменту СРП у разі його відсутності;
- виконувати поточну роботу, що стосується діяльності департаменту за дорученням голови департаменту СРП, голови СРП, першого заступника голови СРП, заступників голови СРП, секретаря СРП;

7.7.6. Заступник голови департаменту СРП має право:

- виконувати інші функції, що впливають із чинного законодавства України, цього Положення й інших актів, прийнятих відповідно до цього Положення.

7.8. Староста групи

7.8.1. Староста групи – це студент, що представляє інтереси академічної групи перед адміністрацією кафедр, факультету та Університету.

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

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

7.8.4. При формуванні академічної групи вибори старости мають бути проведені не пізніше ніж два тижні від початку навчання з ініціативи студентського куратора.

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

7.8.6. Староста організовує самоврядування студентів на рівні групи та представляє її інтереси в деканаті підрозділу, на кафедрах тощо.

7.8.7. Староста зобов'язаний:

- виконувати розпорядження голови СРП у межах покладених на нього обов'язків;
- своєчасно інформувати студентів групи про розпорядження та оголошення від керівника підрозділу та його заступників, співробітників деканату, завідувача кафедри та куратора академічної групи, науково-педагогічних працівників стосовно організації освітнього процесу та 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 в ході освітнього процесу, можливі порушення прав студентів;
- спільно зі СРП брати участь у заходах, спрямованих на покращення якості освітнього процесу.

7.8.8. Староста має право:

- рекомендувати кращих студентів до морального заохочення за відмінне навчання, участь у громадській діяльності;
- вносити до СРП та адміністрації підрозділу або Університету пропозиції стосовно всіх питань студентського життя;
- організовувати додаткові освітні, розважальні, оздоровчі та інші заходи в межах навчальної групи;
- припинити свої повноваження за власним бажанням.

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

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

7.9. Студентські куратори

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

7.9.2. Студкуратор у своїй діяльності:

- сприяє поступовому інтегруванню студентів в освітній процес та студентське життя Університету та підрозділу;
- консультує студентів щодо специфіки викладання та 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 із академічним куратором на засадах доброчесності налагоджує спільні зв'язки із академічною групою.

7.9.3. Студкуратори впродовж першого місяця після формування академічної групи забезпечують проведення зборів групи та обрання старости.

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

7.9.5. Студкуратором академічної групи може бути лише студент підрозділу.

7.9.6. Добір студкураторів ініціює СРП. Порядок добору публікується в соціальних мережах СРП.

7.9.7. Термін та порядок добору встановлюється рішенням СРП з повідомленням заступника керівника підрозділу з навчально-виховної роботи.

7.9.8. Обрані студкуратори затверджуються рішенням СРП з повідомленням заступника керівника підрозділу з навчально-виховної роботи.

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

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

7.9.11. Повноваження студкуратора припиняються достроково у разі:

- повідомлення СРП про складення повноважень;
- рішення СРП;
- втрати статусу здобувача вищої освіти.

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

7.9.13. Припинення повноважень студкуратора супроводжується повідомленням заступника декана/директора з навчально-виховної роботи.

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

8. Конференція студентів Студмістечка

8.1. Загальні положення

8.1.1. КСС є представницьким ОСС на рівні Студмістечка.

8.1.2. КСС має право:

- розробляти, затверджувати та контролювати виконання довгострокової стратегії діяльності ОСС на рівні Студмістечка;
- заслуховувати та оцінювати щорічні звіти СРС, ВКсС;
- обирати та відсторонювати голову та секретаря КСС;
- створювати та ліквідовувати робочі органи КСС;
- затверджувати склад ВКсС, лічильної комісії засідання КСС;
- скасовувати рішення СРС та СРГ;
- затверджувати та вносити на розгляд КСУ проєкт річного кошторису витрат (бюджет) ОСС на рівні Студмістечка та зміни й доповнення до нього;
- виконувати інші дії, визначені чинним законодавством України, цим Положенням та іншими актами, прийнятими відповідно до цього Положення.

8.1.3. До складу КСС входять делегати, обрані з-поміж студентів, що проживають у Студмістечку, строком на 1 рік шляхом прямих таємних виборів у порядку, встановленому цим Положенням.

Вибори делегатів на КСС відбуваються за мажоритарною системою відносною більшості в багатомандатних округах, якими встановлюються гуртожитки. Квота делегатів на мандатному окрузі, розраховується за формулою:

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

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

8.1.4. Члени КСС мають право:

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

8.1.5. Засідання КСС можуть скликатися чергово та позачергово та є відкритими для всіх студентів, що проживають у Студмістечку та які не перешкоджають проведенню засідання.

Засідання КСС є правочинними за наявності кворуму, що встановлюється 2/3 від загальної кількості делегатів.

Засідання КСС можуть скликатися не раніше, ніж за 7 днів після дати обрання делегатів на КСС.

Засідання можуть відбуватися з використанням інформаційно-комунікаційних технологій та систем.

8.1.6. Чергове засідання КСС проводиться щороку у весняному семестрі.

Дата, час та місце проведення чергового засідання КСС визначається рішенням ВКсС, а попередній порядок денний – рішенням СРС в розширеному складі не пізніше ніж за 7 календарних днів до дати її проведення.

У випадку відсутності кворуму або форс-мажорних обставин, що унеможливають проведення чергового засідання КСС, ВКсС оголошує про його перенесення, але не пізніше ніж за 2 тижні від запланованого.

8.1.7. Позачергові засідання КСС проводяться:

- за рішенням СРС в розширеному складі;
- на вимогу не менше ніж 1/3 загальної кількості делегатів КСС;
- на вимогу не менше 1% студентів, що проживають у Студмістечку.

8.1.8. Інформація про скликання засідань негайно розміщується в соціальних мережах ОСС на рівні Студмістечка.

8.1.9. Голову та секретаря КСС обирає КСС на початку її першого засідання після останнього обрання делегатів з-поміж присутніх на засіданні членів КСС відкритим голосуванням. Головою та секретарем конференції мають бути різні особи.

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

8.1.11. Рішення КСС приймаються абсолютною більшістю голосів від присутніх на засіданні членів КСС, за винятком випадків, встановлених цим Положенням.

Голосування можуть проводитися відкрито (шляхом підняття однієї з рук присутніх на засіданні членів КСС), таємно (з використанням виборчих бюлетеней), в тому числі з використанням інформаційно-комунікаційних систем та технологій. Для організації таємного голосування на лічильну комісію покладається підготовка до голосування, проведення голосування та підрахунок голосів. Результати таємного голосування оформлюються протоколом лічильної комісії, який підписується всіма її членами. Формат голосування зазначається в порядку денному, який затверджується виключно відкритим голосуванням.

Прийняті рішення оформлюються протоколом. Протоколи підписуються головою, секретарем та розміщуються в соціальних мережах ОСС на рівні Студмістечка.

8.1.12. Для прогнозування результатів голосування питання порядку денного, голова КСС може проводити сигнальне голосування, але не більш як одне для кожного питання.

9. Студентська рада Студмістечка

9.1. Загальні положення

9.1.1. СРС є виконавчим ОСС на рівні Студмістечка.

9.1.2. СРС зобов'язана:

- виконувати рішення КСУ та КСС;
- забезпечувати реалізацію основних напрямів діяльності та стратегії розвитку студентського самоврядування Студмістечка;
- звітувати в соціальних мережах СРС щодо витрат призначених коштів в кінці календарного року;
- інформувати студентів з усіх питань життя Студмістечка, що їх стосуються;
- аналізувати та узагальнювати зауваження та пропозиції студентів щодо соціально-побутових проблем та інших питань діяльності Студмістечка і звертатися до адміністрації з пропозиціями щодо їх вирішення;
- проводити роботу, спрямовану на підтримання високого рівня іміджу Студмістечка.

9.1.3. СРС має право:

- розробляти та вносити на розгляд КСС проект Положення про студентське самоврядування Університету, в частині, що стосується Студмістечка, та зміни до нього;
- брати участь у вирішенні конфліктних ситуацій, що виникають між студентами, студентами та представниками адміністрації або працівниками Студмістечка;
- брати участь у розробці документів, що регламентують діяльність Студмістечка з усіх питань, пов'язаних зі студентським життям;
- одержувати від адміністрації Студмістечка об'єктивну і повну інформацію з питань, що стосуються студентів, здійснювати її аналіз та пропонувати відповідні заходи;
- вносити пропозиції щодо залучення коштів Студмістечка для реалізації заходів, передбачених програмою діяльності ОСС на рівні Студмістечка;
- розробляти та вносити на розгляд КСС проект річного кошторису витрат (бюджет) ОСС на рівні Студмістечка та зміни й доповнення до нього;
- проводити організаційні, наукові, культурно-масові, духовні, спортивні, оздоровчі та інші заходи, заходи щодо забезпечення якості вищої освіти;
- вносити пропозиції щодо покращення умов проживання студентів Студмістечка;
- розробляти та затверджувати внутрішні акти ОСС на рівні Студмістечка в межах своєї компетенції;
- допомагати адміністрації Студмістечка у виконанні завдань навчально-виховної роботи, спрямованих на поліпшення умов та якості навчання, побуту та відпочинку студентів, реалізації їх творчого потенціалу та духовного розвитку студента;
- виконувати інші завдання, що впливають із поточної діяльності студентського самоврядування.

9.1.4. У СРС діють наступні посади:

- голова СРС;
- перший заступник голови СРС;
- заступники голови СРС;
- секретар СРС;
- голови департаментів СРС;
- заступники голів департаментів СРС.

9.1.5. До скороченого складу СРС з правом голосу входять: голова СРС; перший заступник голови СРС; заступники голови СРС; секретар СРС; голови департаментів СРС.

До розширеного складу СРС з правом голосу входять: голова СРС; перший заступник голови СРС; заступники голови СРС; секретар СРС; голови департаментів СРС; голови СРГ.

До СР в скороченому та розширеному складах без права голову входять заступники голів департаментів СР та члени департаментів СР.

9.1.6. Перший заступник голови СРС, заступники голови СРС, секретар СРС призначаються на посаду рішенням СРС у розширеному складі за поданням голови СРС з-поміж студентів, проживаючих у Студмістечку, а їхні повноваження діють до обрання наступного голови СРС.

9.1.7. Голова СРС може мати не більше 7 заступників голови СРС, включно з першим заступником голови СРС.

9.1.8. Діяльність СРС у скороченому та розширеному складах відбувається у формі засідань, зокрема з використанням інформаційно-комунікаційних технологій та систем, та індивідуальної роботи кожного з її членів, яка не суперечить цьому Положенню.

Засідання СРС у окремому складі вважаються правочинними за умови наявності кворуму, що встановлюється у розмірі 2/3 від кількості членів СРС у даному складі.

9.1.9. Засідання окремого складу СРС скликаються:

- головою СРС;
- на вимогу не менше третини від членів СРС у даному складі.

9.1.10. Дату, час, місце проведення, попередній порядок денний засідання визначається головою СРС не пізніше ніж за 3 дні до дати проведення засідання.

9.1.11. Рішення СРС приймаються абсолютною більшістю голосів від присутніх на засіданні членів СРС, за винятком випадків, встановлених цим Положенням.

Голосування можуть проводитися відкрито (шляхом підняття однієї з рук присутніх на засіданні членів СРС), таємно (з використанням виборчих бюлетеней), в тому числі з використанням інформаційно-комунікаційних систем та технологій. Для організації таємного голосування на лічильну комісію покладається підготовка до голосування, проведення голосування та підрахунок голосів. Результати таємного голосування оформлюються протоколом лічильної комісії, який підписується всіма її членами. Формат голосування зазначається в порядку денному, який затверджується виключно відкритим голосуванням.

Прийняті рішення оформлюються протоколом. Протоколи підписуються головою, секретарем та розміщуються в соціальних мережах та інших офіційних ресурсах ОСС на рівні Студмістечка. У разі відсутності на засіданні секретаря СРС, секретар засідання обирається на початку засідання з-поміж присутніх на засіданні членів СРС.

9.1.12. СРС в скороченому складі:

- визначає структуру і функції департаментів СРС;
- веде облік складу департаментів СРС;
- визначає доменне ім'я вебсайту та електронні адреси СРС;
- визначає порядок обрання та зняття членів департаментів СРС.

9.1.13. При відкритті нового гуртожитку, рішенням СРС у розширеному складі створюється відповідна СРГ.

Повноваження складу відповідної СРГ починаються з дати призначення виконуючих обов'язки посад та діють до обрання відповідних нових осіб на чергових виборах.

9.2. Департамент Студентської ради Студмістечка

9.2.1. Департамент СРС є структурним підрозділом СРС, метою створення якого є виконання окремих завдань та функцій. Склад департаменту формується зі студентів, що проживають у Студмістечку.

9.2.2. В департаменті СРС діють такі посади:

- голова департаменту СРС;
- заступники голови департаменту СРС.

9.2.3. До складу департаменту СРС з правом голосу входять голова департаменту СРС, заступники голови департаменту СРС, члени департаменту СРС.

9.2.4. Голова департаменту СРС призначається рішенням засідання СРС в скороченому складі за поданням голови СРС з-поміж студентів Університету строком на 1 рік.

9.2.5. Члени департаментів СРС обираються на конкурсній основі.

9.2.6. Члени департаментів СРС можуть звертатися до голови СРС з обґрунтованою пропозицією про обрання нового голови свого департаменту.

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

9.3. Голова Студентської ради Студмістечка

9.3.1. Голова СРС є виборною посадою ОСС, яка входить до складу СРС, має право діяти від імені студентського самоврядування Студмістечка без окремого доручення та представляти його у відносинах з третіми особами.

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

9.3.2. Голова СРС зобов'язаний:

- забезпечувати представництво, захист прав та інтересів студентів, що проживають у Студмістечку;
- забезпечувати загальне керівництво діяльністю СРС;
- забезпечувати координацію діяльності департаментів СРС;
- створювати стратегію розвитку студентського самоврядування Студмістечка та презентувати її на першому або другому засіданні СРС у семестрі в розширеному складі;
- головувати на засіданнях СРС у скороченому та розширеному складах;
- представляти позицію студентів під час розроблення проєктів рішень Університету, що стосуються організації поселення в студмістечко Університету, правил внутрішнього розпорядку, інших документах, що впливають на права та обов'язки студентів проживаючих в студмістечку;
- забезпечувати своєчасне, повне та правдиве інформування усіх СРГ про діяльність СРС у межах його сфери компетенції.

9.3.3. Голова СРС має право:

- візувати від імені СРС усі управлінські акти, що підлягають погодженню з ОСС, крім випадків, коли таке погодження здійснюється з СР або СРП та СРГ, інформувати про це СРС у розширеному складі;
- вносити пропозиції та контролювати питання щодо розвитку матеріальної бази Студмістечка, покращення умов проживання та забезпечення побуту студентів в Студмістечку;
- організовувати разом з адміністрацією гуртожитку поселення та виселення мешканців Студмістечка;
- делегувати свої права першому заступнику голови СРС, заступникам голови СРС, секретарю СРС;
- виконувати інші функції, що впливають із чинного законодавства України, цього Положення та інших актів, прийнятих відповідно до цього Положення.

9.4. Перший заступник голови Студентської ради Студмістечка

9.4.1. Перший заступник голови СРС зобов'язаний:

- допомагати голові СРС у загальному керівництві діяльністю СРС, координації діяльності департаментів СРС;
- виконувати поточну роботу за дорученням голови СРС;
- забезпечувати своєчасне, повне та правдиве інформування голови СРС про діяльність ОСС у межах його сфери компетенції;
- головувати на засіданнях СРС у скороченому та розширеному складах за відсутності голови;
- виконувати обов'язки голови СРС у разі його відсутності.

9.4.2. Перший заступник голови СРС має право:

- забезпечувати діяльність за напрямками роботи студентського самоврядування керуючи одним з департаментів СРС;
- виконувати інші функції, що впливають із чинного законодавства України, цього Положення й інших актів, прийнятих відповідно до цього Положення.

9.5. Заступник голови Студентської ради Студмістечка

9.5.1. Заступник голови СРС зобов'язаний:

- допомагати голові СРС у загальному керівництві діяльністю СРС, координації діяльності департаментів СРС;
- виконувати поточну роботу за дорученням голови СРС;
- забезпечувати своєчасне, повне та правдиве інформування голови СРС про діяльність СРС у межах його сфери компетенції;

9.5.2. Заступник голови СРС має право:

- забезпечувати діяльність за напрямками роботи студентського самоврядування керуючи одним з департаментів СРС;
- виконувати інші функції, що впливають із цього Положення, чинного законодавства України та інших актів, прийнятих відповідно до цього Положення.

9.6. Секретар Студентської ради Студмістечка

9.6.1. Секретар СРС зобов'язаний:

- допомагати голові СРС та його заступникам у забезпеченні загального керівництва діяльністю та координації діяльності ОСС на рівні Студмістечка;
- виконувати поточну роботу за дорученням голови СРС та його заступників;
- виконувати обов'язки голови СРС у разі відсутності голови та першого заступника голови СРС;
- здійснювати фіксацію засідань СРС шляхом ведення протоколів;
- забезпечувати збереження та публічний доступ до протоколів та інших документів СРС, публікуючи їх електронну версію протягом однієї календарної доби з моменту підпису у соціальних мережах СРС;
- разом із головою СРП підписувати від імені СРП усі види угод та інші документи.

9.6.2. Секретар СРС має право:

- виконувати інші функції, що впливають із чинного законодавства України, цього Положення й інших актів, прийнятих відповідно до цього Положення.

9.7. Голова департаменту Студентської ради Студмістечка

9.7.1. Голова департаменту СРС призначається на посаду та знімається з посади рішенням СРС у скороченому складі за поданням голови СРС з-поміж студентів, що проживають у Студмістечку.

9.7.2. Голова департаменту СРС зобов'язаний:

- нести відповідальність за роботу свого департаменту;
- забезпечувати загальне керівництво діяльністю свого департаменту щодо реалізації мети та його завдань;
- забезпечувати координацію діяльності структурних підрозділів департаменту;
- звітувати про результати діяльності та організацію роботи свого департаменту перед своїм департаментом, СРС;
- забезпечувати своєчасне, повне та правдиве інформування голови СРС про діяльність свого департаменту;

- представляти студентів свого департаменту в усіх ОСС, організаціях, установах.

9.7.3. У межах своїх повноважень голова департаменту СРС має право:

- встановлюють структурну організацію відповідного департаменту;
- призначати та знімати заступника голови департаменту;
- подавати клопотання голові СРС про включення або виключення членів департаменту;
- виконувати інші функції, що впливають із чинного законодавства України, цього Положення й інших актів, прийнятих відповідно до цього Положення.

9.7.4. Голова департаменту СРС призначає з-поміж членів та знімає своїх заступників департаменту СРС.

9.7.5. Заступник голови департаменту СРС зобов'язаний:

- допомагати голові департаменту в забезпеченні загального керівництва відповідного департаменту та координації діяльності структурних підрозділів департаменту (за наявності);
- виконувати обов'язки голови департаменту СРС у разі його відсутності;
- виконувати поточну роботу, що стосується діяльності департаменту за дорученням голови департаменту СРС, голови СРС, першого заступника голови СРС, заступників голови СРС, секретаря СРС;

9.7.6. Заступник голови департаменту СРС має право:

- виконувати інші функції, що впливають із чинного законодавства України, цього Положення й інших актів, прийнятих відповідно до цього Положення.

10. Конференція студентів гуртожитку

10.1. Загальні положення

10.1.1. КСГ є представницьким ОСС на рівні гуртожитку.

10.1.2. КСГ має право:

- приймати рішення з будь-яких питань діяльності ОСС на рівні гуртожитку;
- розробляти, затверджувати та контролювати виконання довгострокової стратегії діяльності ОСС на рівні гуртожитку;
- заслуховувати та оцінювати щорічні звіти СРГ та ВКсГ;
- обирати та відсторонювати голову та секретаря КСГ;
- створювати та ліквідовувати робочі органи КСГ;
- затверджувати склад ВКсГ, лічильної комісії засідання КСГ;
- скасовувати рішення СРГ;
- затверджувати та знімати з посади виконуючого обов'язки голови СРГ у разі відсутності голови СРГ, першого заступника СРГ, секретаря СРГ;
- затверджувати та знімати з посади першого заступника голови СРГ, заступників голови СРГ, секретаря СРГ;
- виносити вотум недовіри голові СРГ з винесенням на порядок денний засідання КСС питання усунення з посади голови СРГ;
- виконувати інші дії, визначені чинним законодавством України, цим Положенням та іншими актами, прийнятими відповідно до цього Положення.

10.1.3. До складу КСГ входять делегати, обрані з-поміж студентів, що проживають у гуртожитку, строком на 1 рік шляхом прямих таємних виборів у порядку, встановленому цим Положенням.

Вибори делегатів на КСГ відбуваються за мажоритарною системою відносної більшості в багатомандатних округах, якими встановлюються поверхи. 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.

10.1.4. Члени КСГ мають право:

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

10.1.5. Засідання КСГ можуть скликатися чергово та позачергово та є відкритими для всіх студентів, що проживають у гуртожитку та які не перешкоджають проведенню засідання.

Засідання КСГ є правочинними за наявності кворуму, що встановлюється 2/3 від загальної кількості делегатів.

Засідання КСГ можуть скликатися не раніше, ніж за 7 днів після дати обрання делегатів на КСГ.

Засідання можуть відбуватися з використанням інформаційно-комунікаційних технологій та систем.

10.1.6. Чергове засідання КСГ проводиться щороку у весняному семестрі.

Дата, час та місце проведення чергового засідання КСГ визначається рішенням ВКсГ, а попередній порядок денний – рішенням СРГ в розширеному складі не пізніше ніж за 7 календарних днів до дати її проведення.

У випадку відсутності кворуму або форс-мажорних обставин, що унеможливають проведення чергового засідання КСГ, ВКсГ оголошує про його перенесення, але не пізніше ніж за 2 тижні від запланованого.

10.1.7. Позачергові засідання КСГ проводяться:

- за рішенням СРГ;
- на вимогу не менше ніж 1/3 загальної кількості делегатів КСГ;
- на вимогу не менше 10% студентів, що проживають у гуртожитку.

10.1.8. Інформація про скликання засідань негайно розміщується в соціальних мережах ОСС на рівні гуртожитку.

10.1.9. Голову та секретаря КСГ обирає КСГ на початку її першого засідання після останнього обрання делегатів з-поміж присутніх на засіданні членів КСГ відкритим голосуванням. Головою та секретарем конференції мають бути різні особи.

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

10.1.11. Рішення КСГ приймаються абсолютною більшістю голосів від присутніх на засіданні членів КСГ, за винятком випадків, встановлених цим Положенням.

Голосування можуть проводитися відкрито (шляхом підняття однієї з рук присутніх на засіданні членів КСГ), таємно (з використанням виборчих бюлетеней), в тому числі з використанням інформаційно-комунікаційних систем та технологій. Для організації таємного голосування на лічильну комісію покладається підготовка до голосування, проведення голосування та підрахунок голосів. Результати таємного голосування оформлюються протоколом лічильної комісії, який підписується всіма її членами. Формат голосування зазначається в порядку денному, який затверджується виключно відкритим голосуванням.

Прийняті рішення оформлюються протоколом. Протоколи підписуються головою, секретарем та розміщуються в соціальних мережах ОСС на рівні гуртожитку.

10.1.12. Для прогнозування результатів голосування питання порядку денного, голова КСГ може проводити сигнальне голосування, але не більш як одне для кожного питання.

11. Студентська рада гуртожитку

11.1. Студентські ради гуртожитків

11.1.1. СРГ є виконавчим ОСС на рівні гуртожитку.

11.1.2. СРГ зобов'язана:

- виконувати рішення КСГ;
- забезпечувати реалізацію основних напрямів діяльності та стратегії розвитку студентського самоврядування гуртожитку;
- інформувати студентів з усіх питань життя гуртожитку, що їх стосуються;
- вести облік складу департаментів СРГ;
- проводити роботу, спрямовану на підтримання високого рівня іміджу гуртожитку.

11.1.3. СРГ має право:

- вносити пропозиції щодо контролю за якістю навчального процесу, брати участь у вирішенні конфліктних ситуацій, що виникають між студентами, студентами та представниками адміністрації гуртожитку;
- допомагати адміністрації гуртожитку у виконанні завдань навчально-виховної роботи, спрямованих на поліпшення умов та якості навчання, побуту та відпочинку студентів, реалізації їх творчого потенціалу та духовного розвитку студента;
- розробляти та вносити на розгляд КСУ проєкт річного кошторису витрат (бюджет) ОСС на рівні гуртожитку та зміни й доповнення до нього;
- проводити організаційні, наукові, культурно-масові, духовні, спортивні, оздоровчі та інші заходи;
- визначати структуру і функції департаментів СРГ;
- розробляти та затверджувати внутрішні акти ОСС на рівні гуртожитку в межах своєї компетенції;
- визначати доменне ім'я вебсайту та електронні адреси СРГ;
- визначати порядок обрання та зняття членів департаментів СРГ;
- виконувати інші завдання, що впливають із поточної діяльності студентського самоврядування підрозділу.

11.1.4. В СРГ діють такі посади:

- голова СРГ;
- перший заступник голови СРГ;
- заступники голови СРГ;
- секретар СРГ;
- голови департаментів СРГ;
- заступники голів департаментів СРГ.

11.1.5. До складу СРГ з правом голосу входять голова СРГ, перший заступник голови СРГ, заступники голови СРГ, секретар СРГ, голови департаментів СРГ.

До складу СРГ без права голосу входять заступники голів департаментів СРГ та члени департаментів СРГ.

11.1.6. Перший заступник голови СРГ, заступники голови СРГ, секретар СРГ призначається на посаду рішенням засідання КСГ за поданням голови СРГ з-поміж студентів, що проживають у відповідному гуртожитку, а їхні повноваження діють до обрання наступного голови СРГ.

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

11.1.8. Діяльність СРГ відбувається у формі засідань, зокрема з використанням інформаційно-комунікаційних технологій та систем, та індивідуальної роботи кожного з її членів, яка не суперечить цьому Положенню.

Засідання вважаються правочинними за умови наявності кворуму, що встановлюється у розмірі 2/3 від складу СРГ.

Засідання відбуваються не менше одного разу на місяць.

Дата, час, місце проведення, попередній порядок денний засідання визначається головою СРГ не пізніше ніж за 3 дні до дати проведення засідання..

11.1.9. Рішення СРГ приймаються абсолютною більшістю голосів від присутніх на засіданні членів СРГ, за винятком випадків, встановлених цим Положенням.

Голосування можуть проводитися відкрито (шляхом підняття однієї з рук присутніх на засіданні членів СРГ), таємно (з використанням виборчих бюлетеней), в тому числі з використанням інформаційно-комунікаційних систем та технологій. Для організації таємного голосування на лічильну комісію покладається підготовка до голосування, проведення голосування та підрахунок голосів. Результати таємного голосування оформлюються протоколом лічильної комісії, який підписується всіма її членами. Формат голосування зазначається в порядку денному, який затверджується виключно відкритим голосуванням.

Прийняті рішення оформлюються протоколом. Протоколи підписуються головою, секретарем та розміщуються в соціальних мережах ОСС на рівні гуртожитку. У разі відсутності на засіданні секретаря СРГ, секретар засідання обирається на початку засідання з-поміж присутніх на засіданні членів СРГ.

11.2. Департамент студентської ради гуртожитку

11.2.1. Департамент СРГ є структурним підрозділом СРГ, метою створення якого є виконання окремих завдань та функцій. Склад департаменту формується зі студентів підрозділу.

11.2.2. В департаменті СРГ діють такі посади:

- голова департаменту СРГ;
- заступник голови департаменту СРГ.

11.2.3. До складу департаменту СРГ з правом голосу входять голова департаменту СРГ, заступники голови департаменту СРГ, члени департаменту СРГ.

11.2.4. Голови департаментів СРГ призначаються рішенням засідання СРГ за поданням голови СРГ з-поміж студентів відповідного підрозділу строком на 1 рік.

11.2.5. Члени департаментів СРГ обираються на конкурсній основі.

11.2.6. Члени департаментів СРГ можуть звертатися до голови СРГ з обґрунтованою пропозицією про обрання нового голови свого департаменту.

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

11.3. Голова студентської ради гуртожитку

11.3.1. Голова СРГ є виборною посадою ОСС на рівні гуртожитку, яка входить до складу СРГ, має право діяти від імені студентського самоврядування на рівні гуртожитку без окремого доручення та представляти його у відносинах з третіми особами.

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

11.3.2. Голова СРГ зобов'язаний:

- забезпечувати представництво, захист прав та інтересів студентів, що проживають у гуртожитку;
- забезпечувати загальне керівництво діяльністю СРГ;
- забезпечувати координацію діяльності департаментів СРГ;
- створювати стратегію розвитку студентського самоврядування та презентувати її на першому або другому засіданні СРГ у семестрі;
- головувати на засіданнях СРГ;
- забезпечувати своєчасне, повне та правдиве інформування мешканців гуртожитку про діяльність СРГ у межах його сфери компетенції;

11.3.3. Голова СРГ має право:

- візувати від імені СРГ усі управлінські акти, що підлягають погодженню з ОСС, крім випадків, коли таке погодження здійснюється зі СР або СРП та СРС, інформувати СРГ про візування актів;
- вносити пропозиції та контролювати питання щодо розвитку матеріальної бази гуртожитку, покращення умов проживання та забезпечення побуту студентів в гуртожитках;
- організовувати разом з адміністрацією гуртожитку поселення та виселення мешканців гуртожитку;
- делегувати свої права першому заступнику голови СРГ, заступникам голови СРГ, секретарю СРГ;
- виконувати інші функції, що випливають із чинного законодавства України, цього Положення та інших актів, прийнятих відповідно до цього Положення.

11.4. Перший заступник голови студентської ради гуртожитку

11.4.1. Перший заступник голови СРГ зобов'язаний:

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

11.4.2. Перший заступник голови СРГ має право:

- забезпечувати діяльність за напрямками роботи студентського самоврядування керуючи одним з департаментів СРГ;
- виконувати інші функції, що впливають із цього Положення, чинного законодавства України та інших актів, прийнятих відповідно до цього Положення.

11.5. Заступник голови студентської ради гуртожитку

11.5.1. Заступник голови СРГ зобов'язаний:

- допомагати голові СРГ у загальному керівництві діяльністю СРГ, координації діяльності департаментів СРГ;
- виконувати поточну роботу за дорученням голови СРГ;
- забезпечувати своєчасне, повне та правдиве інформування голови СРГ про діяльність ОСС у межах його сфери компетенції;

11.5.2. Заступник голови СРГ має право:

- забезпечувати діяльність за напрямками роботи студентського самоврядування керуючи одним з департаментів СРГ;
- виконувати інші функції, що впливають із чинного законодавства України, цього Положення й інших актів, прийнятих відповідно до цього Положення.

11.6. Секретар студентської ради гуртожитку

11.6.1. Секретар СРГ зобов'язаний:

- допомагати голові СРГ та його заступникам у забезпеченні загального керівництва діяльністю та координації діяльності ОСС рівня гуртожитку;
- виконувати поточну роботу за дорученням голови СРГ та його заступників;
- виконувати обов'язки голови СРГ у разі відсутності голови СРГ та першого заступника голови СРГ;
- здійснювати фіксацію засідань СРГ шляхом ведення протоколів;
- забезпечувати збереження та публічний доступ до протоколів та інших документів СРГ, публікуючи їх електронну версію протягом однієї календарної доби з моменту підпису у соціальних мережах СРГ;
- разом із головою СРГ підписувати від імені СРГ усі види угод та інші документи.

11.6.2. У межах своїх повноважень секретар СРГ має право:

- виконувати інші функції, що впливають із чинного законодавства України, цього Положення й інших актів, прийнятих відповідно до цього Положення.

11.7. Голова департаменту Студентської ради гуртожитку

11.7.1. Голова департаменту СРГ призначається на посаду та знімається з посади рішенням СРГ за поданням голови СРГ з-поміж студентів, що проживають у гуртожитку.

11.7.2. Голова департаменту СРГ зобов'язаний:

- нести відповідальність за роботу свого департаменту;
- забезпечувати загальне керівництво діяльністю свого департаменту щодо реалізації мети та його завдань;
- забезпечувати координацію діяльності структурних підрозділів департаменту;
- звітувати про результати діяльності та організацію роботи свого департаменту перед своїм департаментом, СРГ;
- забезпечувати своєчасне, повне та правдиве інформування голови СРГ про діяльність свого департаменту;
- представляти студентів свого департаменту в усіх ОСС, організаціях, установах.

11.7.3. У межах своїх повноважень голова департаменту СРГ має право:

- встановлювати структурну організацію відповідного департаменту;
- призначати та знімати заступника голови департаменту;
- подавати клопотання голові СРГ про включення або виключення членів департаменту;
- виконувати інші функції, що впливають із цього Положення, чинного законодавства України та інших актів, прийнятих відповідно до цього Положення.

11.7.4. Голова департаменту СРГ призначає з-поміж членів та знімає своїх заступників департаменту СРГ.

11.7.5. Заступник голови департаменту СРГ зобов'язаний:

- допомагати голові департаменту в забезпеченні загального керівництва відповідного департаменту та координації діяльності структурних підрозділів департаменту (за наявності);
- виконувати обов'язки голови департаменту СРГ у разі його відсутності;
- виконувати поточну роботу, що стосується діяльності департаменту за дорученням голови департаменту СРГ, голови СРГ, першого заступника голови СРГ, заступників голови СРГ, секретаря СРГ;

11.7.6. Заступник голови департаменту СРП має право:

- виконувати інші функції, що впливають із чинного законодавства України, цього Положення й інших актів, прийнятих відповідно до цього Положення.

12. Порядок виборів студентів Університету

12.1. Загальні положення

- 12.1.1.** Цей розділ регламентує порядок виборів голів виконавчих ОСС і делегатів на представницькі ОСС, 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.
- 12.1.2.** Усі студенти, які навчаються в Університеті, можуть бути обрані головами виконавчих ОСС та делегатами на представницькі ОСС, ВР, ВРП, КТК, КТКП, вибори ректора Університету у порядку, встановленому цим Положенням.
- 12.1.3.** Право голосу мають усі студенти денної форми навчання.
- 12.1.4.** Уся виборча документація, що стосується виборів в Університеті після завершення виборів зберігається у ВКсУ не менше трьох років.
- 12.1.5.** Уся виборча документація, що стосується виборів у Студмістечку після завершення виборів зберігається у ВКсС не менше трьох років.
- 12.1.6.** Члени ОСС мають право обіймати лише одну посаду в усіх ОСС, їхніх структурних підрозділах, крім посад:
- старости групи;
 - студкуратор групи.
- 12.1.7.** Члени ОСС, які обіймають посаду, не можуть бути делегатами на представницькі ОСС, обіймати посад в Профспілковій організації Університету, профспілковому бюро підрозділу, НТСА Університету, секції НТСА Університету.
- 12.1.8.** Голови виконавчих ОСС, делегати на представницькі ОСС, ВР, ВРП, КТК, КТКП, вибори ректора Університету обираються шляхом прямих таємних виборів відносною більшістю голосів терміном на 1 рік.
- 12.1.9.** Виборчий бюлетень складається зі списку всіх кандидатів в алфавітному порядку.
- 12.1.10.** 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 діляниць чи платформи для голосування (за необхідності);
 - 4) проведення голосування, підрахунок голосів;
 - 5) затвердження та оголошення результатів виборів;
 - 6) розгляд заяв і скарг стосовно організації та проведення виборів;
- За потреби, можуть бути введені додаткові етапи та їх розгалуження.

12.2. Виборчі комісії

- 12.2.1.** Виборчий процес забезпечують спеціально створені ВКсУ, ВКсС, ВКсП, ВКсГ.
- 12.2.2.** Склад виборчого ОСС затверджується на засіданні представницького ОСС на відповідному рівні строком на 1 рік.
- 12.2.3.** До складу ВКсУ входять:
- 4 члени СР, які не є членами представницьких ОСС, за поданням СР;

- 4 члени КСУ, які не є членами виконавчих ОСС, обираються відкритим голосуванням та висуваються шляхом висування іншим членом КСУ або самовисування.

12.2.4. До складу ВКсС входять:

- 4 члени СРС, які не є членами представницьких ОСС, за поданням СРС;
- 4 члени КСС, які не є членами виконавчих ОСС, обираються відкритим голосуванням та висуваються шляхом висування іншим членом КСС або самовисування.

12.2.5. До складу ВКсП входять:

- 3 члени СРП, які не є членами представницьких ОСС, за поданням СРП;
- 3 члени КСП, які не є членами виконавчих ОСС, обираються відкритим голосуванням та висуваються шляхом висування іншим членом КСП або самовисування.

12.2.6. До складу ВКсГ входять:

- 3 члени СРГ, які не є членами представницьких ОСС, за поданням СРГ;
- 3 члени КСГ, які не є членами виконавчих ОСС, обираються відкритим голосуванням та висуваються шляхом висування іншим членом КСГ або самовисування.

12.2.7. Члени виборчих ОСС не мають права обіймати посад в інших ОСС.

12.2.8. У виборчому ОСС діють такі посади:

- голова;
- заступник голови;
- секретар.

12.2.9. За відсутності обраного складу виборчого ОСС він обов'язково має обиратися на наступному засіданні представницького ОСС на відповідному рівні.

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

12.2.11. Члени виборчого ОСС можуть бути усунені від своїх обов'язків на підставі особистої заяви.

12.2.12. 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.

12.2.13. Голова виборчого ОСС зобов'язаний:

- координувати роботу;
- 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.

12.2.14. 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 та 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 в голосуванні під час проведення виборів;
- встановлювати й облаштовувати виборчі дільниці та місця для голосування.

12.2.15. Заступник голови виборчого ОСС зобов'язаний:

- виконувати доручення голови;
- координувати роботу;
- у разі відсутності голови виконувати всі його функції.

12.2.16. Засідання виборчого ОСС вважаються правочинними за умови наявності кворуму, що встановлюється у розмірі 2/3 від кількості членів виборчого ОСС.

12.2.17. Рішення виборчих ОСС приймаються абсолютною більшістю голосів від присутніх на засіданні членів виборчих ОСС, за винятком випадків, встановлених цим Положенням.

Прийняті рішення оформлюються протоколом. Протокол підписується головою та секретарем виборчого ОСС і розміщується в соціальних мережах виборчого ОСС.

Підписання документів може здійснюватися з використанням норм, визначених законом України «Про електронні довірчі послуги».

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

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

12.2.19. ВКсУ, ВКсС зобов'язана:

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

12.2.20. ВКсУ, ВКсС 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;
- усувати осіб, що обіймають посади в ВКсП, ВКсГ відповідно на підставі визнання їх роботи незадовільною.

12.2.21. Голова ВКсУ, ВКсС зобов'язаний:

- готувати доповідь на КСУ щодо процедури проведення прямих таємних виборів.

12.2.22. ВКсП, ВКсГ зобов'язана:

- виконувати рішення ВКсУ, ВКсС відповідно;
- повідомляти ВКсУ, ВКсС відповідно про всі проблеми та порушення під час проведення голосування;
- організовувати вибори старост груп підрозділу, поверхів гуртожитку відповідно.

12.2.23. Голова ВКсП, ВКсГ зобов'язаний:

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

12.3. Тимчасові виборчі комісії

12.3.1. Тимчасова ВКсУ (далі — ТВКсУ), Тимчасова ВКсП (далі — ТВКсП), Тимчасова ВКсС (далі — ТВКсС), Тимчасова ВКсГ (далі — ТВКсГ) виконують функції ВКсУ, ВКсП, ВКсС, ВКсГ відповідно у випадку її відсутності.

12.3.2. ТВКсУ має право проводити вибори на делегатів з-поміж студентів Університету на КСУ.

ТВКсП має право проводити вибори на делегатів з-поміж студентів відповідного підрозділу на КСП.

ТВКсС має право проводити вибори на делегатів з-поміж студентів, що проживають у Студмістечку, на КСС.

ТВКсГ має право проводити вибори на делегатів з-поміж студентів, що проживають у відповідному гуртожитку, на КСГ.

12.3.3. Склад ТВКсУ обирається голосуванням СР у розширеному складі за поданням голови СР та затверджується відповідним протоколом про створення ТВКсУ.

Склад ТВКсП обирається голосуванням СРП за поданням голови СРП та затверджується відповідним протоколом про створення ТВКсП.

Склад ТВКсС обирається голосуванням СРС у розширеному складі за поданням голови СРС та затверджується відповідним протоколом про створення ТВКсС.

Склад ТВКсГ обирається голосуванням СРГ за поданням голови СРП та затверджується відповідним протоколом про створення ТВКсГ.

12.3.4. Перше засідання ТВКсУ, ТВКсП, ТВКсС, ТВКсГ скликається головою ТВКсУ, ТВКсП, ТВКсС, ТВКсГ відповідно не пізніше ніж 14 календарних днів з дати затвердження складу ТВКсУ, ТВКсП, ТВКсС, ТВКсГ та вважається правочинним за наявності кворуму та формування протоколу.

12.3.5. Повноваження ТВКсУ, ТВКсП, ТВКсС, ТВКсГ починаються з моменту її першого засідання та закінчуються в момент формування ВКсУ, ВКсП, ВКсС, ВКсГ відповідно або нового складу ТВКсУ, ТВКсП, ТВКсС, ТВКсГ відповідно.

12.3.6. Члени ТВКсУ, ТВКсП, ТВКсС, ТВКсГ зберігають за собою право входити до нового складу ТВКсУ, ТВКсП, ТВКсС, ТВКсГ чи ВКсУ, ВКсП, ВКсС, ВКсГ відповідно.

12.4. Передвиборчий процес

12.4.1. Вибори голови виконавчого ОСС та делегатів на представницькі ОСС, ВР, ВРП, КТК, КТКП, вибори ректора Університету (далі – делегати) оголошує виборчий ОСС на відповідному рівні не раніше, ніж за 45 днів до дати проведення виборів.

12.4.2. Дата та час проведення виборів після затвердження негайно публікується у соціальних мережах ОСС на відповідному рівні.

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

12.5. Виборчий процес у день виборів і підрахунок голосів

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

12.5.2. Виборець ідентифікується й отримує виборчі бюлетені для голосування.

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

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

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

12.5.6. Результати підрахунків затверджуються на засіданні виборчого ОСС у вигляді протоколу та повідомляються ВКсУ, ВКсС відповідно.

12.6. Оголошення й оскарження результатів

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

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

12.6.3. Рішення виборчих ОСС можуть оскаржуватися та бути визнані недійсними на засіданні представницької ОСС на відповідному рівні.

12.7. Порушення під час виборів

12.7.1. Правила під час виборів:

- виносити та передавати виборчий бюлетень заборонено;
- фальсифікація суворо 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.

12.7.2. Кандидат, що порушив передвиборчий процес у залежності від тяжкості та умисності його дій може отримати:

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

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

- зауваження;
- втрату права голосу.

12.7.4. В особливо тяжких порушеннях справа передається на розгляд комісії з правопорушень / етики Університету.

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

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

12.8. Вибори голів виконавчих ОСС

12.8.1. Вибори голів СР, СРП, СРС, СРГ проводяться в одномандатному окрузі, який охоплює студентів Університету, підрозділу, Студмістечка, гуртожитку відповідно за мажоритарною системою відносної більшості.

12.8.2. Дата та час проведення виборів голови виконавчого ОСС визначається та затверджується на засіданні виборчого ОСС на відповідному рівні, але не пізніше ніж за 15 днів від дати проведення засідання представницьких ОСС на відповідному рівні.

12.8.3. Голову СР обирають з-поміж студентів Університету студенти Університету.

Голову СРС обирають з-поміж студентів, що проживають у Студмістечку, студенти, що проживають у Студмістечку.

Голову СРП обирають з-поміж студентів відповідного підрозділу студенти відповідного підрозділу.

Голову СРГ обирають з-поміж студентів, що проживають у відповідному гуртожитку, студенти, що проживають у відповідному гуртожитку.

12.8.4. Передвиборчий процес, виборчий процес у день виборів, підрахунок голосів, оголошення й оскарження результатів виборів здійснюється відповідно до пунктів 12.4, 12.5 та 12.6.

12.8.5. Якщо вибори вважаються такими, що не відбулися, то термін роботи попереднього скороченого складу виконавчого ОСС на відповідному рівні продовжується на один місяць та оголошуються нові вибори.

12.8.6. Передвиборчий процес триває з дня оголошення виборів та закінчується за добу до проведення прямих таємних виборів.

12.8.7. Офіційна реєстрація кандидатів на посаду голови виконавчого ОСС (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 представницького ОСС на відповідному рівні, на порядку денному якого оголошено представлення програми та дебати.

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

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

- на голову СР – 1% від студентів Університету;
- на голову СРП – 10% від студентів відповідного підрозділу;
- на голову СРС – 1% від студентів, що проживають у Студмістечку;
- на голову СРГ – 10% від студентів що проживають у відповідному гуртожитку.

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

12.8.11. Обов'язковим елементом передвиборчого процесу є:

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

12.8.12. Протягом передвиборчого процесу кандидати проводять передвиборчі кампанії.

12.8.13. 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 Студмістечка, гуртожитків Університету заборонена;
- розміщення агітаційних матеріалів дозволяється виключно в спеціально встановлених місцях;
- підкуп голосів суворо заборонений.

12.8.14. Правила виборчого процесу в день виборів:

- агітація суворо заборонена.

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

12.9.1. Дати та час проведення виборів делегатів на представницькі ОСС, ВР, ВРП, КТК, КТКП, вибори ректора Університету (далі – делегати) визначаються та затверджуються на засіданнях виборчих ОСС на відповідних рівнях.

12.9.2. Передвиборчий процес, виборчий процес у день виборів, підрахунок голосів, оголошення й оскарження результатів виборів здійснюється відповідно до пунктів 12.4, 12.5 та 12.6.

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

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

12.9.5. ВКсУ, ВКсС доводить до відома ВКсП, ВКсГ відповідно квоту делегатів.

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

12.9.7. 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.

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

12.9.9. ВКсУ отримує інформацію щодо квоти делегатів від Університету.

12.10. Офіційні спостерігачі

12.10.1. 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 та строки реєстрації офіційних спостерігачів від одного суб'єкта подання визначається рішенням ВКсУ, ВКсС.

12.10.2. Офіційний незалежний спостерігач має право:

- бути присутнім на зустрічах кандидата (кандидатів), на передвиборчих зборах, мітингах, засіданнях ВКсУ, ВКсС;
- 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 ВКсУ, ВКсС;

- 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.

12.11. Порядок проведення виборів в онлайн-форматі

- 12.11.1.** Виборча ОСС на відповідному рівні може оголосити про проведення виборів в онлайн-форматі (далі – онлайн-виборів) голів виконавчих ОСС і делегатів на представницькі ОСС, ВР, ВРП, КТК, КТКП, вибори ректора Університету.
- 12.11.2.** Онлайн-вибори проходять за процедурою відповідно до цього Положення
- 12.11.3.** Виборчі ОСС на відповідному рівні поширюють інформацію щодо формату виборів, затверджують покрокову інструкцію процесу голосування, допомагають виборцям у разі виникнення форс-мажорних ситуацій.
- 12.11.4.** ВКсУ визначає та затверджує інформаційно-комунікаційні технології та системи (далі – платформу для голосування), які використовуються для проведення онлайн-виборів.
- 12.11.5.** Виборча ОСС на платформі для голосування створює форми для голосування, що прирівнюються до виборчих бюлетенів.
- 12.11.6.** 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.
- 12.11.7.** 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.
- 12.11.8.** Підрахунок голосів здійснюється платформою для голосування.
- 12.11.9.** Після закінчення часу, визначеного для голосування, виборчі ОСС на відповідному рівні отримують результати виборів.
- 12.11.10.** Кандидати, офіційні спостерігачі, виборці мають право подати скаргу до ВКсУ у разі порушення процедури онлайн-виборів.
- 12.11.11.** У разі ухвалення скарги виборча ОСС відповідного рівня призначає дату повторного голосування.

13. Порядок перезапуску ОСС у критичних ситуаціях

13.1. Загальні положення

13.1.1. 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.

13.2. Загальні збори студентів Університету

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

13.2.2. Рішення ЗС мають найвищу силу в межах студентського самоврядування Університету.

13.2.3. 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.

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

13.2.5. Голова та секретар ЗС обирається ЗС шляхом відкритого голосування.

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

13.2.6. Рішення ЗС оформлюються у вигляді протоколу та підписуються головою та секретарем ЗС.

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

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

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

13.2.10. Для скликання ЗС можуть створюватися ініціативні групи на підрозділах.

13.2.11. Адміністрація Університету не має права перешкоджати проведенню ЗС.

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

13.3. Прикінцеві положення

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

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

14. Порядок створення, реєстрації та функціонування студентських організацій

14.1. Загальні положення

14.1.1. Студентська організація (далі – СО) – це група студентів Університету, що навчаються на денній формі навчання, об'єднаних спільними цілями, інтересами, у межах певної сфери діяльності тощо, що діє відповідно до Положення про внутрішню форму роботи СО та цього Положення.

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

14.1.3. До складу СО входять голова СО та члени СО.

14.2. Створення студентської організації

14.2.1. Мінімальна кількість студентів, що можуть створювати СО, становить 4 особи.

14.2.2. Для реєстрації СО, ініціативна група студентів Університету формує Положення про внутрішню форму роботи СО, згідно зі зразком, затвердженим на засіданні КСУ, та подає разом зі списком членів СО, де зазначає голову СО, на затвердження КСУ.

14.2.3. СО починає діяти після реєстрації КСУ та оприлюднення списку дійсних членів.

14.3. Діяльність студентської організації

14.3.1. Студентська організація є незалежною в прийнятті рішень та діє згідно з Положенням про внутрішню форму роботи студентської організації, свого статуту та цим Положенням.

14.3.2. Голова СО зобов'язаний:

- оновлювати списки членів СО за потреби;
- надавати списки учасників протягом 1-2 тижнів навчального семестру СР та за вимоги КСУ.

14.3.3. Голова СО має право:

- розробляти та вносити на розгляд КСУ проєкт річного кошторису витрат (бюджет) СО та зміни й доповнення до нього.

14.3.4. Дійсним вважається член СО, чие ім'я внесене та оприлюднене в списках СО.

14.3.5. Вихід з СО розглядається головою СО та є дійсним після зміни списку дійсних членів організації.

14.4. Припинення діяльності студентської організації

14.4.1. На засіданні КСУ розглядається та затверджується припинення діяльності студентської організації за:

- поданням голови СО;
- недотримання цього Положення або Положення про внутрішню форму роботи СО;
- поданням КСУ.

15. Інші питання діяльності ОСС

15.1. Припинення участі в ОСС

15.1.1. Участь в ОСС на відповідній посаді припиняється в разі:

- обрання на відповідну посаду нової особи на чергових виборах;
- припинення участі в ОСС на відповідній посаді голови виконавчого ОСС, заступником або секретарем якого перебував член ОСС;
- особистої письмової заяви до ОСС на відповідному рівні, що затвердив відповідну посаду, щодо відставки за власним бажанням;
- тяжкого захворювання, несумісного з можливістю виконання своїх обов'язків, або смерті, що встановлюється на підставі відповідного протоколу виборчого ОСС на відповідному рівні;
- 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.
- порушення вимог щодо суміщення посад, визначених цим Положенням.

15.2. Взаємодія адміністрації та ОСС

15.2.1. 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).

15.2.2. Адміністрація Університету зобов'язана виділяти кошти на діяльність ОСС у розмірі не менш як 0,5 відсотка надходжень отриманих Університету від основної діяльності.

15.2.3. Адміністрація Університету не має права втручатися в діяльність ОСС.

15.2.4. До складу ВР за посадою входять голова СР та голова СРС, інші представники студентів обираються студентами (курсантами) шляхом прямих таємних виборів в порядку, встановленому цим Положенням.

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

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

15.2.6. Список представників ОСС у стипендіальній комісії Університету затверджується рішенням СР в розширеному складі з-поміж студентів Університету за поданням голови СР.

Список представників ОСС у стипендіальній комісії підрозділу затверджується рішенням СРП з-поміж студентів Університету за поданням голови СРП.

15.3. Фінансово-господарська діяльність ОСС

15.3.1. Фінансовою основою студентського самоврядування є:

- кошти, визначені Університетом в розмірі, визначеному чинним законодавством, власних надходжень, отриманих Університетом від основної діяльності;
- благодійні внески, партнерство та інші кошти, отримані з інших джерел, не заборонених чинним законодавством.

15.3.2. Необхідні матеріальні витрати ОСС плануються і витрачаються відповідно до затвердженого на засіданні КСУ кошторису.

15.3.3. Кошти ОСС спрямовуються на виконання їхніх завдань і здійснення повноважень відповідно до затверджених ними кошторисів.

15.3.4. Порядок використання коштів студентського самоврядування визначається на засіданні КСУ та має передбачати залучення КРК до процесів планування та безпосереднього витрачання відповідних коштів.

15.3.5. За ОСС закріплюються приміщення.

За пропозицією ОСС за ним може бути закріплене інше майно, необхідне для здійснення кращої організаційної діяльності.

15.3.6. Задля отримання додаткового фінансування ОСС можуть співпрацювати з молодіжними та громадськими організаціями, науковими установами та організаціями, фондами, органами державної влади та місцевого самоврядування, підприємствами, їх посадовими особами, іншими фізичними та юридичними особами.

15.4. Зовнішні зв'язки ОСС

15.4.1. ОСС можуть співпрацювати з органами студентського самоврядування ЗВО України та інших країн, міжнародними та національними студентськими організаціями та їх об'єднаннями, укласти з ними угоди, меморандуми тощо для кращого виконання своїх завдань.

15.4.2. ОСС 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 розширеному складі.

16. Перехідні положення

16.1. Це Положення набуває чинності через 15 днів з моменту його затвердження на засіданні КСУ.

16.2. Після набуття чинності цього Положення склад виборчих, представницьких та контрольно-ревізійного ОСС втрачають чинність, якщо інше не передбачене рішеннями КСУ задля забезпечення процесів в межах підрозділів та/або Університету.

16.3. Після набуття чинності цього Положення обрані голови виконавчих ОСС залишаються чинними.

17. Прикінцеві положення

17.1. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться рішенням засідання КСУ.