

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**Донецький державний університет управління**

**Затверджую**  
В.о. ректора Донецького  
державного університету  
управління д.держ.упр., проф.

\_\_\_\_\_ С.Ф. Марова

**Положення**  
**про студента Донецького державного університету**  
**управління**

Ухвалено на засіданні Вченої  
ради ДонДУУ від 10.02.2015 р.  
протокол № 2

## 1. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТУДЕНТІВ

1.1. Суспільні відносини у галузі навчання, виховання, професійної підготовки громадян України, а саме: організаційні, фінансові та інші засади функціонування системи вищої освіти, умови для самореалізації особистості студентів, забезпечення потреб суспільства і держави у кваліфікованих фахівцях врегульовано Законами України «Про освіту» та «Про вищу освіту».

Права і обов'язки здобувачів вищої освіти (студентів, аспіранти, докторанти) визначені статтями 51, 52 Закону України «Про освіту» та 62, 63 Закону України «Про вищу освіту», регулюються Статутом Донецького державного університету управління та даним Положенням.

1.2. Здобувачі вищої освіти (студенти, аспіранти, докторанти, слухачі) у Донецькому державному університеті управління (далі – ДонДУУ) мають право на:

- 1) вибір форми навчання під час вступу до вищого навчального закладу;
- 2) безпечні і нешкідливі умови навчання, праці та побуту;
- 3) трудову діяльність у позанавчальний час;
- 4) додаткову оплачувану відпустку у зв'язку з навчанням за основним місцем роботи, скорочений робочий час та інші пільги, передбачені законодавством для осіб, які поєднують роботу з навчанням;
- 5) безоплатне користування бібліотеками, інформаційними фондами, навчальною, науковою та спортивною базами вищого навчального закладу;
- 6) безоплатне забезпечення інформацією для навчання у доступних форматах з використанням технологій, що враховують обмеження життєдіяльності, зумовлені станом здоров'я (для осіб з особливими освітніми потребами);
- 7) користування виробничою, культурно-освітньою, побутовою, оздоровчою базами вищого навчального закладу у порядку, передбаченому статутом вищого навчального закладу;
- 8) забезпечення гуртожитком на строк навчання у порядку, встановленому законодавством;
- 9) участь у науково-дослідних роботах, конференціях, симпозіумах, виставках, конкурсах, представлення своїх робіт для публікації;
- 10) участь у заходах з освітньої, наукової, науково-дослідної, спортивної, мистецької, громадської діяльності, що проводяться в Україні та за кордоном, у встановленому законодавством порядку;
- 11) участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення навчального процесу, науково-дослідної роботи, призначення стипендій, організації дозвілля, побуту, оздоровлення;
- 12) участь у громадських об'єднаннях;
- 13) участь у діяльності органів громадського самоврядування вищого навчального закладу, факультетів, вченої ради вищого навчального закладу, органів студентського самоврядування;

14) вибір навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною освітньою програмою та робочим навчальним планом, в обсязі, що становить не менш як 25 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для даного рівня вищої освіти. При цьому здобувачі певного рівня вищої освіти мають право вибирати навчальні дисципліни, що пропонуються для інших рівнів вищої освіти, за погодженням з керівником відповідного факультету чи підрозділу;

15) навчання одночасно за декількома освітніми програмами, а також у декількох вищих навчальних закладах, за умови отримання тільки однієї вищої освіти за кожним ступенем за кошти державного (місцевого) бюджету;

16) академічну мобільність, у тому числі міжнародну;

17) отримання соціальної допомоги у випадках, встановлених законодавством;

18) зарахування до страхового стажу відповідно до Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» періодів навчання на денній формі навчання у вищих навчальних закладах, аспірантурі, докторантурі, за умови добровільної сплати страхових внесків;

19) академічну відпустку або перерву в навчанні із збереженням окремих прав здобувача вищої освіти, а також на поновлення навчання у порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки;

20) збереження місця навчання на період проходження військової служби за призовом під час мобілізації, на особливий період;

21) відстрочку на складання екзаменаційної сесії та державної атестації у навчальних закладах на період проходження військової служби за призовом під час мобілізації, на особливий період;

22) участь у формуванні індивідуального навчального плану;

23) моральне та/або матеріальне заохочення за успіхи у навчанні, науково-дослідній і громадській роботі, за мистецькі та спортивні досягнення тощо;

24) захист від будь-яких форм експлуатації, фізичного та психічного насильства;

25) безоплатне проходження практики на підприємствах, в установах, закладах та організаціях, а також на оплату праці під час виконання виробничих функцій згідно із законодавством;

26) канікулярну відпустку тривалістю не менш як вісім календарних тижнів на навчальний рік;

27) отримання цільових пільгових державних кредитів для здобуття вищої освіти у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України;

28) оскарження дій органів управління вищого навчального закладу та їх посадових осіб, педагогічних і науково-педагогічних працівників;

29) спеціальний навчально-реабілітаційний супровід та вільний доступ до інфраструктури вищого навчального закладу відповідно до медико-соціальних показань за наявності обмежень життєдіяльності, зумовлених станом здоров'я.

1.3. Особи, які навчаються у вищих навчальних закладах за денною формою навчання за рахунок коштів державного або місцевих бюджетів, мають право на отримання стипендій у встановленому законодавством порядку.

1.4. Особи, які навчаються у вищих навчальних закладах за денною формою навчання, можуть отримувати інші стипендії, призначені фізичними (юридичними) особами.

1.5. Розмір стипендіального фонду вищого навчального закладу повинен забезпечувати виплату академічних стипендій не менш як двом третинам і не більш як 75 відсоткам студентів денної форми навчання, які навчаються за кошти державного бюджету, без урахування осіб, які отримують соціальні стипендії.

1.6. Розмір академічної та соціальної стипендій, порядок їх призначення і виплати встановлюються Кабінетом Міністрів України.

1.7. Розмір мінімальної академічної та соціальної стипендій для здобувачів освітніх ступенів вищої освіти не може бути меншим, ніж розмір прожиткового мінімуму з розрахунку на одну особу на місяць. Розмір мінімальної академічної та соціальної стипендій для здобувачів ступеня молодшого бакалавра не може бути меншим, ніж дві третини розміру прожиткового мінімуму з розрахунку на одну особу на місяць.

1.8. Академічні стипендії виплачуються не менш як двом третинам студентів кожного курсу (крім першого семестру першого року навчання) за кожною спеціальністю, без урахування осіб, які отримують соціальні стипендії. Академічну стипендію отримують студенти, які згідно з рейтингом, складеним у вищому навчальному закладі за результатами семестрового контролю, здобули найкращі результати навчання. До проведення першого семестрового контролю академічна стипендія у мінімальному розмірі призначається всім студентам, зарахованим до вищого навчального закладу на перший курс навчання.

1.9. Особам, які досягли значних успіхів у навчанні та/або науковій діяльності, за рішенням вченої ради вищого навчального закладу можуть призначатися персональні стипендії.

1.10. Здобувачі вищої освіти, які навчаються у вищих навчальних закладах за денною формою навчання, мають право на пільговий проїзд у транспорті у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

1.11. Студенти вищих навчальних закладів мають право на отримання студентського квитка, зразок якого затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

1.12. Відволікання здобувачів вищої освіти за рахунок навчального часу на роботу і здійснення заходів, не пов'язаних з процесом навчання, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України

1.13. Здобувачі вищої освіти у ДонДУУ зобов'язані:

1) дотримуватись положень та вимог, викладених в Статуті ДонДУУ, «Положення про організацію освітнього процесу в ДонДУУ», дотримуватися

вимог законодавства та правил внутрішнього розпорядку вищого навчального закладу;

2) виконувати вимоги з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачені відповідними правилами та інструкціями;

4) виконувати вимоги освітньої (наукової) програми;

5) систематично та глибоко оволодівати знаннями, практичними навичками із спеціальності, сумлінно працювати над підвищенням свого освітнього, наукового та загальнокультурного рівня, не користуватися забороненими джерелами інформації під час контрольних заходів;

6) виконувати графік навчального процесу та всі вимоги навчального плану;

7) своєчасно інформувати деканат про неможливість через поважні причини відвідувати заняття, складати (перескладати) іспити, заліки, контрольні роботи тощо; при нез'явленні на заняття через поважні причини студент повинен протягом тижня після виходу на заняття подати підтвердуючі документи, оформлені належним чином;

8) брати участь у роботах по самообслуговуванню в аудиторіях, навчальних приміщеннях, навчальних корпусах та гуртожитках, допомагати підтримувати належний порядок на територіях, прилеглих до навчальних корпусів, студмістечка, інших культурно-побутових об'єктів ДонДУУ;

9) дбайливо та охайно ставитись до майна ДонДУУ (приміщень, меблів, обладнання, інвентарю, навчальних посібників, книжок, приладів та ін.), без дозволу адміністрації університету (факультету) не виносити його з навчальних корпусів та гуртожитків;

10) берегти студентський квиток та залікову книжку;

11) виконувати розпорядження адміністрації ДонДУУ (факультету), менеджера навчальної групи;

12) дбати про честь та авторитет ДонДУУ, не допускати протиправних та аморальних вчинків, бути дисциплінованим та охайним як в ДонДУУ, так і на вулиці та в інших громадських місцях.

13) до закінчення навчання повністю розрахуватися з підрозділами ДонДУУ (бібліотека, бухгалтерія, гуртожиток та інше) та надати обхідний лист до деканату.

1.14. Права і обов'язки студентів також встановлюються і Договором про навчальні послуги (для студентів, що навчаються за кошти фізичних/юридичних осіб), Правилами внутрішнього розпорядку ДонДУУ.

## **2. АКАДЕМІЧНІ ПРАВИЛА СТУДЕНТІВ**

2.1. Менеджер є представником студентів академічної групи перед деканатом для організаційного забезпечення навчального процесу в академічній групі та для управління студентським колективом групи при залученні її до всіх

офіційних заходів, що проводяться деканатом факультету і ректоратом або за їх дорученням.

Менеджер представляє інтереси студентів академічної групи в деканаті факультету і на профільюючій кафедрі, співпрацює із куратором відповідної академічної групи та заступником декана факультету з навчально-виховної роботи. Менеджер академічної групи бере участь у роботі органів студентського самоврядування факультету та університету.

2.2. Менеджером академічної групи може бути один із успішних у навчанні студентів, який відзначається високими моральними і організаційними якостями, користується авторитетом і повагою серед студентів академічної групи і науково-педагогічних працівників, має позитивний вплив на колектив академічної групи і володіє організаторськими здібностями.

2.3. За належне виконання своїх обов'язків менеджер може бути матеріально та морально заохочений адміністрацією та органами студентського самоврядування факультету та університету.

2.4. Менеджер несе відповідальність за виконання обов'язків та використання прав, передбачених цим Положенням, і дотримується конфіденційності в індивідуальній роботі зі студентами академічної групи.

2.5. Менеджер академічної групи має право:

1) рекомендувати кращих студентів академічної групи до матеріального та морального заохочення за відмінне навчання, активну участь у науково-дослідній, громадській, спортивній та культурно-масовій роботі тощо;

2) вносити пропозиції щодо накладання на студентів адміністративних стягнень за порушення навчальної і трудової дисципліни, «Правил внутрішнього розпорядку ДонДУУ»;

3) представляти інтереси академічної групи під час призначення стипендій та поселення в гуртожиток;

4) давати доручення студентам щодо організації навчально-виховного процесу, громадської роботи та виконання поставлених перед академічною групою доручень адміністрацією факультету та університету.

2.6. Обов'язки менеджера академічної групи:

1) своєчасно інформувати студентів про розпорядження ректорату, деканату, науково-педагогічних працівників, які ведуть заняття, стосовно організації навчального процесу та інших офіційних заходів;

2) брати участь у плануванні, організації та проведенні заходів, пов'язаних з навчально-виховним процесом академічної групи;

3) готувати та проводити збори студентів академічної групи, на яких обговорюються стан навчання і дисципліни, інші актуальні питання з життя студентського колективу;

4) щоденно ретельно вести журнал обліку роботи академічної групи;

5) стежити за станом дисципліни та поведінки в академічній групі, за збереженням навчального обладнання та інвентарю в аудиторіях, лабораторіях, навчальних корпусах;

б) проводити індивідуальну роботу зі студентами академічної групи стосовно виконання вимог навчального плану, «Правил внутрішнього розпорядку ДонДУУ»;

7) забезпечувати участь студентів академічної групи у заходах, які проводяться в інституті/на факультеті та в університеті із залученням студентів академічної групи;

8) оперативно інформувати деканат про зрив занять, можливі непорозуміння у розкладі занять тощо;

9) оперативно інформувати органи студентського самоврядування та адміністрацію інституту/факультету про порушення прав студентів, можливі конфлікти з науково-педагогічними працівниками, інші проблеми, що є важливими для студентів;

10) брати участь у зборах менеджерів академічних груп;

11) брати участь у роботі комісій, що створюються на факультеті та в університеті з розв'язання конфліктних ситуацій;

12) після складання заліків та екзаменів отримувати підсумкову інформацію про результати екзаменаційної сесії і доводити її до відома студентів та звіряти її у деканаті відповідного факультету.

2.7. Покладання та позбавлення менеджера повноважень.

1) Менеджер обирається на зборах відповідної академічної групи. На першому курсі керівником факультету за поданням куратора призначається виконуючий обов'язки менеджера, який виконує обов'язки старости до моменту обрання менеджера на зборах академічної групи.

2) Збори академічної групи проводяться за обов'язкової присутності куратора відповідної академічної групи. Рішення про переобрання приймається простою більшістю від загальної кількості студентів академічної групи шляхом прямого голосування, що фіксується у відповідному поданні (заяві, протоколі тощо) до деканату. За поданням академічної групи менеджер призначається розпорядженням по факультету.

3) Менеджер обирається на весь період навчання.

4) Звільнення менеджера може бути за власним бажанням, з ініціативи адміністрації, органів студентського самоврядування або студентів даної академічної групи, якщо він не справляється з обов'язками чи втратив моральне право бути офіційним лідером студентського колективу.

### **3. ВИПУСК ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ**

За підсумками навчання, виконання навчальної програми підготовки та складання усіх форм державної атестації випускнику ДонДУУ присвоюється відповідна кваліфікація за фахом навчання та видається диплом про вищу освіту.

Проректор з науково-педагогічної

роботи д.держ.упр., проф.

В.І. Токарева

Начальник навчального відділу

О.А. Стасюк