

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ОДЕСЬКА
НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ХАРЧОВИХ ТЕХНОЛОГІЙ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова студентської Ради,
молодіжний ректор

А.С. Молчановська

28 травня 2014 року



ПОЛОЖЕННЯ
ПРО СТУДЕНТСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ



Одеса, 2014 р.

ЗМІСТ

1.	Загальні положення	3
2.	Мета і завдання органів Студентського самоврядування	4
3.	Структура та організація роботи органів Студентського самоврядування	5
4.	Права й обов'язки органів Студентського самоврядування	6
5.	Права й обов'язки адміністрації ОНАХТ щодо взаємодії з органами Студентського самоврядування	7
6.	Міжнародна діяльність органів Студентського самоврядування	8
7.	Повноваження та порядок обрання виконавчих органів студентського самоврядування (Студентська Рада)	8
8.	Молодіжний ректорат	19

Це Положення розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Наказу Міністерства освіти і науки України від 15.11.2007 року № 1010 «Про затвердження Примірного положення про студентське самоврядування у вищих навчальних закладах України», Статуту ОНАХТ.

1. Загальні положення

1.1 Це Положення регламентує порядок створення і функціонування Студентського самоврядування в ОНАХТ.

1.2. Студентське самоврядування в ОНАХТ є гарантованим державою правом осіб, які навчаються в ОНАХТ самостійно або через представницькі органи вирішувати питання, віднесені до їх повноважень.

1.3. У Студентському самоврядуванні беруть участь всі Студенти, які навчаються в ОНАХТ. Кожен Студент має право обирати й бути обраним до органів студентського самоврядування.

1.4. Органи Студентського самоврядування створюються на добровільних виборних засадах за ініціативою Студентів.

1.5. Студентське самоврядування забезпечує захист прав та інтересів студентів та їх участь в управлінні академією.

1.6. У своїй діяльності органи Студентського самоврядування керуються законодавством України, рішеннями спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади в галузі освіти та науки, Статутом ОНАХТ і Положеннями про студентське самоврядування.

1.7. Перелік повноважень органів Студентського самоврядування:

Органи Студентського самоврядування:

- приймають акти, що регламентують їхню організацію та діяльність;
- проводять організаційні, наукові, культурно-масові, спортивні, оздоровчі та інші заходи;
- сприяють працевлаштуванню осіб, які навчаються в ОНАХТ;
- розпоряджаються коштами та іншим майном, що знаходяться на їхньому балансі та банківських рахунках;
- мають право оголошувати акції протесту;
- виконують інші функції, передбачені Законом України «Про вищу освіту» та цим Положенням.

За погодженням з органом Студентського самоврядування в ОНАХТ приймається рішення про:

- відрахування осіб, які навчаються, та їх поновлення на навчання;
- переведення осіб, які навчаються за державним замовленням, на навчання за контрактом за рахунок коштів фізичних та юридичних осіб;

- переведення осіб, які навчаються за контрактом за рахунок коштів фізичних та юридичних осіб, на навчання за державним замовленням;
- поселення осіб, які навчаються, в гуртожиток і виселення з гуртожитку;
- затвердження рішень з питань студентського містечка та гуртожитків для проживання осіб, які навчаються.

Перелік вищезазначених повноважень органів Студентського самоврядування узгоджується з керівництвом ОНАХТ.

1.8. У своїй діяльності органи Студентського самоврядування не дублюють роботу первинної профспілкової організації студентів та Студентського союзу ОНАХТ, а співпрацюють з ними.

1.9. Органи Студентського самоврядування можуть співпрацювати з органами студентського самоврядування інших навчальних закладів та молодіжними організаціями, діяльність яких не має політичного або релігійного характеру.

1.10. Органи Студентського самоврядування є вільними від втручання політичних партій та рухів, громадських і релігійних організацій.

1.11. Керівництво ОНАХТ зобов'язане створювати умови для забезпечення діяльності та розвитку Студентського самоврядування.

1.12. Фінансовою основою Студентського самоврядування є кошти, визначені Вченою радою ОНАХТ в розмірі не менше 0,5 відсотка коштів спеціального фонду.

Кошти органів Студентського самоврядування спрямовуються на виконання їх завдань і повноважень. Не менш як 30 відсотків коштів мають витратитися на підтримку наукової діяльності осіб, які навчаються.

1.13. Відповідно до Закону України «Про вищу освіту» представники Студентського самоврядування та первинної профспілкової організації студентів ОНАХТ мають право брати участь у роботі колегіальних органів ОНАХТ (Конференція трудового колективу, Вчена рада) та його структурних підрозділів.

2. Мета і завдання органів Студентського самоврядування

2.1. Метою Студентського самоврядування є створення умов для самореалізації особистості Студентів і формування у них організаторських навичок, лідерських якостей, відповідальності за результат своєї праці тощо.

Діяльність органів Студентського самоврядування спрямована на удосконалення навчального процесу, підвищення його якості, забезпечення виховання духовності та культури Студентів, зростання у студентській молоді соціальної активності.

2.2. Основні завдання органів Студентського самоврядування:

- захист прав та інтересів Студентів;
- забезпечення виконання Студентами своїх обов'язків;
- сприяння навчальній, науковій та творчій діяльності Студентів;
- сприяння поліпшенню умов проживання й відпочинку Студентів;
- сприяння створенню різноманітних студентських гуртків, товариств, об'єднань, клубів за інтересами та координація їх діяльності;
- співробітництво з органами студентського самоврядування інших вищих навчальних закладів;
- сприяння працевлаштуванню випускників вищих навчальних закладів та залученню Студентів до вторинної зайнятості у вільний від навчання час;
- забезпечення участі у вирішенні питань міжнародного обміну Студентами.

3. Структура та організація роботи органів Студентського самоврядування

3.1. Студентське самоврядування здійснюється на рівні ОНАХТ, його структурних підрозділів (факультету (інституту), відділення), академічної групи, гуртожитку, технікумів, коледжу.

Первинна структурна одиниця Студентського самоврядування створюється на рівні академічної групи.

3.2. Вищим органом Студентського самоврядування є Конференція студентів ОНАХТ, яка:

- ухвалює Положення про студентське самоврядування в ОНАХТ, в якому визначається структура, повноваження та порядок обрання представницьких та виконавчих органів Студентського самоврядування, порядок звітності та інформування Студентів про поточну діяльність органів в студентського самоврядування;
- формує і затверджує склад виконавчого органу Студентського самоврядування (Студентська Рада). Виконавчий орган студентського самоврядування є колегіальним на засадах рівного представництва від усіх органів студентського самоврядування нижчих рівнів;
- визначає порядок обрання представників із складу студентів до вищого колегіального органу громадського самоврядування, Вченої Ради ОНАХТ та їхніх структурних підрозділів;
- заслуховує звіти органів Студентського самоврядування і виносять ухвалу щодо їхньої діяльності;

- розглядає найважливіші питання життєдіяльності студентів, окреслені основними завданнями органів студентського самоврядування;
- затверджує річний кошторис витрат органів студентського самоврядування, вносять в нього зміни та доповнення, заслуховують звіт про його виконання.

Делегати конференції обираються на зборах студентів факультетів у кількості 1 особа від кожних 25 студентів факультету.

Конференція збирається не менше 1 разу на рік.

Конференція є правомочною, якщо на ній присутні більше половини делегатів. Рішення приймається більшістю голосів.

Позачергова конференція (загальні збори) скликається на вимогу 10 відсотків Студентів ОНАХТ або керівництва ОНАХТ.

3.3. Органи Студентського самоврядування всіх рівнів підконтрольні та підзвітні загальним зборам або конференціям відповідних рівнів. У своїй діяльності органи Студентського самоврядування керуються законодавством, рішеннями Міністерства освіти і науки України, Статутом ОНАХТ.

3.4. Рішення органів Студентського самоврядування в межах своїх повноважень доводяться до відома адміністрації відповідного рівня.

3.5. Між органами Студентського самоврядування, первинною профспілковою організацією студентів та керівництвом ОНАХТ може укладатись угода про співробітництво.

4. Права й обов'язки органів Студентського самоврядування

4.1. Органи Студентського самоврядування мають право:

- отримувати від адміністрації консультативну підтримку та інформацію, необхідну для виконання своїх завдань;
- звертатися з пропозиціями, заявами, клопотаннями до адміністрації відповідного рівня та органів Студентського самоврядування всіх рівнів стосовно питань, що належать до кола повноважень цього органу, та отримувати відповіді щодо порушених питань;
- вести конструктивний діалог з адміністрацією ОНАХТ щодо дій посадових осіб, керівників структурних підрозділів, органів Студентського самоврядування, якщо вони порушують права студентів, подавати скарги на їх дії відповідно до Закону України «Про звернення громадян», вимагати реагування на скаргу згідно з чинним законодавством;
- делегувати представників до Всеукраїнської Студентської ради при Міністерстві освіти і науки України.

4.2. Органи Студентського самоврядування зобов'язані:

- забезпечувати дотримання прав та інтересів Студентів, сприяти виконанню студентами своїх обов'язків;
- порушувати проблеми Студентів перед адміністрацією;
- звітувати перед студентською громадою відповідного рівня про свою діяльність;
- сприяти розвитку та вдосконаленню Студентського самоврядування;
- координувати свою діяльність в ОНАХТ з іншими студентськими об'єднаннями, осередками тощо;
- узгоджувати в установленому порядку зміни та доповнення до Положення про студентське самоврядування та інші питання, що потребують розгляду на засіданнях колегіальних та робочих органів вищого навчального закладу.

5. Права й обов'язки адміністрації ОНАХТ щодо взаємодії з органами Студентського самоврядування

5.1. Адміністрація ОНАХТ не має права втручатися в діяльність органів студентського самоврядування

5.2. Адміністрація ОНАХТ має право:

- отримувати інформацію про діяльність органів Студентського самоврядування (плани, звіти, копії протоколів засідань, інформацію про поточну діяльність тощо);
- скликати позачергові загальні збори чи Конференцію студентів у випадках недотримання органами Студентського самоврядування Статуту ОНАХТ та Положення про органи Студентського самоврядування;
- брати участь через своїх представників із дорадчим голосом у заходах, що проводять органи Студентського самоврядування (загальних зборах, конференціях, засіданнях виконавчих органів тощо).

5.3. Адміністрація ОНАХТ зобов'язана:

- створити умови, необхідні для ефективної діяльності органів Студентського самоврядування: забезпечити приміщенням, обладнанням відповідними меблями, оргтехнікою, телефонним зв'язком, Інтернетом тощо;
- інформувати органи Студентського самоврядування про важливі рішення, які стосуються життєдіяльності студентів ОНАХТ;

- надавати за можливості інформаційну, правову, психологічну, фінансову, матеріальну та інші види підтримки для розвитку Студентського самоврядування в ОНАХТ.

6. Міжнародна діяльність органів Студентського самоврядування

6.1. Органи Студентського самоврядування можуть співпрацювати з органами студентського самоврядування вищих навчальних закладів інших країн, міжнародними студентськими організаціями та їх об'єднаннями для кращого виконання своїх завдань у межах визначених повноважень.

6.2. Укладати угоди, проводити спільні заходи міжнародного рівня за погодженням з адміністрацією ОНАХТ.

Міжнародна діяльність органів Студентського самоврядування має сприяти формуванню позитивного іміджу ОНАХТ та держави.

7. Повноваження та порядок обрання виконавчих органів студентського самоврядування (Студентська Рада)

7.1. Студентська Рада є колегіальним органом на засадах рівного представництва від усіх органів студентського самоврядування нижчих рівнів.

Студентська Рада в ОНАХТ має таку структуру (рівні):

- а) академічна група;
- б) факультет;
- в) академія;
- г) технікум;
- д) коледж.

Студентська Рада кожного рівня має термін повноваження 1 рік.

З числа своїх членів Студентська Рада обирає голову, його заступника (заступників) і секретаря. Голова організує роботу ради. В радах академії, факультетів, технікумах і коледжі ОНАХТ заступником (заступниками) голови ради є також голова (заступники) студентських рад гуртожитків. Секретар ради готує засідання і веде протоколи, здійснює контроль за виконанням прийнятих рішень.

У Студентській Раді формуються комісії за напрямками роботи.

Студентська Рада кожного рівня складає план своєї роботи на навчальний рік.

Плани складаються як для кожної комісії так і для Студентської Ради в цілому.

Рекомендований перелік питань (напрямків) роботи Студентської Ради:

- науково-учбовий;
- культурно-масовий;
- спортивно-оборонний;
- охорони громадського порядку;
- з правового виховання;
- трудовий.

Робота Студентської Ради планується і здійснюється таким чином, щоб у полі її зору та діяльності знаходились всі питання, які є актуальними для студентського колективу академії і відносяться до компетенції Студентського самоврядування.

Засідання Студентської Ради на рівні академічної групи, факультету, академії, технікумів та коледжу ОНАХТ проводиться не рідше одного разу на місяць і вважаються чинними, якщо на них присутні не менше половини від числа обраних до їхнього складу членів. Виконавчий орган приймає рішення простою більшістю голосів.

Кожне засідання Студентської Ради оформляється протоколом, який підписується головою або його заступником і секретарем.

Рішення Студентської Ради і конференції студентів є обов'язковим для виконання особами, які навчаються в ОНАХТ.

7.2. Голова Студентської Ради:

- організовує роботу й несе відповідальність за ефективність діяльності виконавчого органу студентського самоврядування;
- представляє інтереси студентської громади;
- може брати участь у роботі інших колегіальних, робочих органів та комісій вищого навчального закладу;
- делегує свої повноваження заступнику;
- забезпечує організацію проведення загальних зборів або Конференції студентів;
- ініціює проведення позачергових загальних зборів або конференції;
- має право отримувати необхідну інформацію від адміністрації та органів Студентського самоврядування для здійснення своєї діяльності;
- вирішує поточні питання життєдіяльності студентів у робочому порядку.
- має інші права й обов'язки, передбачені Положенням про студентське самоврядування в ОНАХТ.

7.3. Секретар Студентської Ради веде протоколи засідань, веде облік виконання рішень, відповідає за документообіг.

7.4. Голова та секретар Студентської Ради відповідають за збереження документації органу студентського самоврядування.

7.5. Засідання Студентської Ради веде голова або, за його дорученням, заступник. Хід засідання фіксується протоколом, який підписується головою (заступником) та секретарем.

7.6. У кінці строку повноваження (при необхідності і раніше) Студентська Рада звітує про свою роботу на Конференції студентів.

Звільнення та призначення на відповідні посади членів Студентської Ради, будь-якого рівня відбувається за рішенням Студентської Ради відповідного рівня.

Виконавчий орган Студентського самоврядування є колегіальним на засадах рівного представництва від усіх органів студентського самоврядування нижчих рівнів.

Спільно з первинною профспілковою організацією студентів визначає порядок обрання представників із складу Студентів до вищого колегіального органу громадського самоврядування, Вченої ради ОНАХТ та їхніх структурних підрозділів.

Студентська Рада не менше одного разу на рік заслуховує звіти органів Студентського самоврядування і виносять ухвалу щодо їхньої діяльності;

Розглядає найважливіші питання життєдіяльності студентів, окреслені основними завданнями органів Студентського самоврядування.

7.7. Студентська Рада групи

Базовою структурною одиницею системи студентського самоврядування є академічна група, яка має свій орган управління – Студентську Раду групи.

До складу ради входять староста групи (голова Ради), його заступник, а також відповідальні за напрямки роботи ради. Один з членів ради є її секретарем.

Рада обирається на загальних зборах студентів групи. Збори є правомочними, якщо на них присутні не менше 2/3 складу групи. Рішення приймається більшістю голосів.

Рада забезпечує вирішення на рівні групи питань, що витікають з основних завдань органів студентського самоврядування.

Староста академічної групи на 1-му курсі призначається деканом. Староста виконує обов'язки голови Студентської Ради групи. Виконуючий обов'язки голови Студентської Ради групи керує Радою групи для забезпечення навчально-виховного процесу під керівництвом деканату.

Старостою академічної групи може бути один із успішних навчання студентів, який відзначається високими моральними якостями, користується авторитетом і повагою серед студентів групи і викладачів, має позитивний вплив на колектив групи і володіє організаторськими здібностями.

Староста несе персональну відповідальність за стан трудової і навчальної дисципліни у групі, моральну атмосферу в ній. Дотримується конфіденційності в індивідуальній роботі зі студентами.

Голова Студентської Ради групи на 2-5 курсах переобирається на зборах групи. Рішення приймається більшістю голосів і оформлюється протоколом. За поданням Ради групи новообраний голова призначається деканом старостою групи наказом по факультету.

Звільнення старости може здійснюватись за власним бажанням, з ініціативи адміністрації, органів Студентського самоврядування або Студентів даної групи, якщо він не виконує свої обов'язки чи втратив моральне право бути лідером Студентського колективу.

7.8. Основні обов'язки голови Студентської Ради групи:

- своєчасно інформувати осіб, які навчаються в академії про розпорядження ректорату, деканату, викладачів стосовно організації навчального процесу та проведення різноманітних заходів, організаційно забезпечувати їх виконання;
- інформувати осіб, які навчаються у академії про рішення органів Студентського самоврядування факультету, академії, технікумів, коледжу ОНАХТ;
- готувати і проводити засідання Студентської Ради та збори групи, на яких обговорюються стан навчання і дисципліни;
- щоденно вести в журналі групи облік відвідування занять;
- стежити за станом дисципліни в групі;
- проводити індивідуальну роботу з особами, які навчаються в академічній групі стосовно виконання вимог навчального плану, правил внутрішнього розпорядку академії;
- забезпечувати участь студентів групи у заходах, які проводяться на факультеті, в академії, технікумі, коледжі;
- оперативно інформувати органи Студентського самоврядування та адміністрацію факультету про порушення прав студентів, можливі конфлікти з викладачами, інші проблеми, що є важливими для студентів;
- по закінченню сесії отримати в деканаті підсумкову інформацію про результати екзаменаційної сесії та проаналізувати її на засіданні ради групи.

7.9. Права голови Студентської Ради групи:

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

- вносити пропозиції щодо накладання на студентів адміністративних стягнень за порушення навчальної дисципліни, правил внутрішнього розпорядку;
- представляти інтереси групи під час призначення стипендії та поселення в гуртожиток;
- давати розпорядження особам, які навчаються у академії щодо організації навчально-виховного процесу, громадської роботи та виконання поставлених перед групою доручень адміністрацією факультету і академії;
- брати участь у засіданні органів студентського самоврядування, факультету, академії, технікуму, коледжу при розгляді питань, які стосуються життєдіяльності академічної групи в цілому або її окремих студентів.

Студентська Рада академічної групи може ініціювати розгляд Студентською Радою факультету, технікуму, коледжу питань, що є актуальними для групи. Вона забезпечує виконання рішень цих рад на рівні групи.

7.10. Студентська Рада факультету

Студентська Рада факультету, технікуму, коледжу – студентський орган управління, який допомагає деканату здійснювати навчально-виховну, науково-дослідну, культурно-освітню, спортивно-масову та інші види діяльності у студентському середовищі. Рада забезпечує вирішення на рівні факультету, технікуму, коледжу питань, що витікають з основних завдань органів Студентського самоврядування.

В Студентській Раді факультету, технікуму, коледжу створюються комісії за напрямками роботи.

До Студентської Ради факультету, технікуму, коледжу входять: голова Ради, його заступник (заступники), голова(и) Студентської Ради гуртожитку(ків), де проживають студенти факультету, технікуму, коледжу, секретар, відповідальні за роботу створених комісій. Чисельність Студентської Ради факультету, технікуму, коледжу визначається в залежності від потреб та кількісного складу студентів факультету, технікуму, коледжу.

Деканат факультету, адміністрація технікуму, коледжу з власної ініціативи або з ініціативи Студентської Ради може запропонувати Раді повноваження стосовно чітко визначеного деканатом, адміністрацією технікуму, коледжу кола питань студентського життя.

Робота Ради здійснюється як у формі обговорення на своїх засіданнях питань і проблем, що є актуальними для факультету, технікуму, коледжу в цілому і студентів зокрема, так і через реальну практичну діяльність членів Ради, залучення Студентів до їх вирішення.

Робота Ради повинна мати конструктивно-творче спрямування, органічно поєднувати критичний аналіз реального стану справ у студентському середовищі з пошуком шляхів вирішення існуючих проблем.

Голова Ради факультету, технікуму, коледжу та його заступник є членами Вченої ради факультету та входять до складу факультетських комісій, комісій технікуму, коледжу з питань заохочення та стягнення.

Голова Студентської Ради факультету є членом Студентської Ради ОНАХТ і членом Вченої ради ОНАХТ.

7.11. Студентська Рада гуртожитку ОНАХТ

Студентська Рада гуртожитку є органом Студентського самоврядування в гуртожитку та є незалежною від впливів політичних, релігійних та громадських організацій.

Студентська Рада гуртожитку створюється з метою удосконалення Студентського самоврядування та для широкого залучення проживаючих у гуртожитку до розробки і проведення заходів, спрямованих на поліпшення соціально-побутової, культурно-масової, фізкультурно-оздоровчої роботи, організації дозвілля, здорового способу життя.

Студентська Рада гуртожитку обирається на загальних зборах Студентів, що проживають у гуртожитку, відкритим голосуванням, більшістю голосів. Звітно-виборчі збори повинні проводитися у вересні кожного поточного навчального року за участю відповідних деканатів, профбюро факультету, адміністрації студмістечка та Відділу організаційно-виховної роботи академії.

Голів Студентських Рад гуртожитків відповідних факультетів обирають з членів Студентської Ради гуртожитку на першому засіданні.

Студентська Рада гуртожитку здійснює свою діяльність відповідно до Статуту ОНАХТ, даного Положення і працює в тісному контакті із Студентською Радою ОНАХТ, проректором з економічного розвитку та адміністративно господарської роботи, керівництвом студмістечка, відділом організаційно-виховної роботи, деканатами, громадськими організаціями ОНАХТ.

Засідання Студентської Ради гуртожитку проводиться не рідше одного разу на місяць.

Засідання Студентської Ради гуртожитку вважається дійсним, якщо на ньому присутні не менше двох третин членів Студентської Ради гуртожитку.

Рішення Студентської Ради гуртожитку вважається правомірним, якщо за нього проголосувало більше половини з числа присутніх на засіданні членів Студентської Ради гуртожитку.

Рішення Студентської Ради гуртожитку є обов'язковим для всіх мешканців гуртожитку.

Рішення оформлюється документально протоколом засідання і підписуються головою або заступником голови і секретарем Студентської Ради гуртожитку та погоджується з деканом.

Голови Студентських Рад відповідних гуртожитків мають право бути присутні на засіданнях Вченої ради факультетів.

7.12. Структура Студентської Ради гуртожитку

Студентська Рада гуртожитку складається з голови, заступника голови, старост поверхів (блоків) і їх заступників, секретаря, голови оперативного загону, культурно-масової та спортивної і правової комісій, що створюються з метою кращого виконання своїх функцій Студентською Радою гуртожитку. Виходячи зі специфіки кожного гуртожитку, в Студентській Раді гуртожитку можуть бути створені й інші комісії.

За порушення даного положення Студентська Рада гуртожитку при узгодженні з Студентською Радою ОНАХТ може звільнити з посади будь-якого члена Студентської Ради гуртожитку.

У випадку неможливості виконання членом Студентської Ради гуртожитку своїх обов'язків, Студентська Рада гуртожитку призначає іншого члена Ради на відповідну посаду.

Пропозиції по оновленню складу обговорюються комісіями і вносять на розгляд Студентської Ради гуртожитку.

Забезпечення одержання, обробки і поширення інформації здійснюється головою культурно-масової та спортивної комісії Студентської Ради гуртожитку.

7.13. Права Студентської Ради гуртожитку

Студентська Рада гуртожитку має право:

- вносити пропозиції адміністрації академії по поліпшенню житлово-побутових умов мешканців гуртожитку;
- контролювати якість ремонтних робіт, проведених у гуртожитку.
- приймати участь в роботі колегіальних органів управління там, де проводиться обговорення питань про роботу студмістечка;
- приймати участь у розподіленні кімнат, майна тощо;
- залучати проживаючих у гуртожитку до чергування на поверсі, на кухні, вахті на інших видах робіт із самообслуговування і благоустрою території гуртожитку;
- приймати рішення про поселення та переселення з однієї кімнати в іншу студентів у гуртожитку. Остаточне рішення про поселення приймається деканатом разом з адміністрацією студмістечка, враховуючи рішення Студентської Ради ОНАХТ;
- клопотати перед адміністрацією академії про заохочення проживаючих, що беруть активну участь у суспільному житті гуртожитку.

За порушення правил внутрішнього розпорядку, Положення про гуртожиток ОНАХТ і за невиконання рішень загальних зборів і Студентської Ради гуртожитку остання разом з адміністрацією ОНАХТ і студмістечка має право накладати наступні стягнення:

- зауваження;
- догану;
- залучати до додаткових господарських робіт у гуртожитку та на прилеглій території, що закріплена за гуртожитком, та контролювати хід виконання господарських робіт;
- позбавляти місця проживання в гуртожитку;
- клопотати перед адміністрацією академії про притягнення до матеріальної та адміністративної відповідальності осіб, які нанесли матеріальні збитки студмістечку, систематично порушують Правила внутрішнього розпорядку в академії та гуртожитку, а також рекомендувати на не поселення у майбутньому.

Студентська Рада гуртожитку повинна інформувати відповідні деканати про своє рішення.

В разі неспроможності Студентської Ради гуртожитку розв'язати конфліктну ситуацію, за поданням голови профспілкового комітету студентів дане питання розглядається Студентською Радою ОНАХТ разом з профспілкою студентів та відповідними деканатами.

7.14. Обов'язки Студентської Ради гуртожитку

Студентська Рада гуртожитку зобов'язана:

- протягом тижня з дня проведення зборів розробити і затвердити перспективний план роботи на рік;
- вчасно доводити до проживаючих у гуртожитку інформацію, що стосується студентського життя в ОНАХТ;
- стежити за виконанням Правил внутрішнього розпорядку, Правил протипожежної і техніки безпеки;
- регулярно проводити перевірки санітарного стану житлових кімнат, кімнат загального користування (не рідше одного разу на місяць);
- інформувати адміністрацію гуртожитку, дирекцію студмістечка, деканати про порушення, що відбулися в гуртожитку;
- захищати інтереси проживаючих у гуртожитку у взаєминах з адміністрацією ОНАХТ, дирекцією студмістечка;
- брати участь в організації роботи кімнат соціального, спортивного та культурного побуту в гуртожитку і стежити за їхнім цільовим використанням;

- брати участь в організації культурно-масових заходів для проживаючих у гуртожитку;
- надавати звіт про виконану роботу за рік на загальних звітно-виборчих зборах.

7.15. Голова Студентської Ради гуртожитку

Голова Студентської Ради гуртожитку обирається із складу знов обраної Студентської Ради гуртожитку її членами на першому засіданні.

Голова Студентської Ради гуртожитку є відповідальним за дотримання правил внутрішнього розпорядку гуртожитку. Несе відповідальність за моральний клімат студентського колективу у гуртожитку.

Голова Студентської Ради гуртожитку входить до складу Студентської Ради ОНАХТ.

7.16. Обов'язки голови Студентської Ради гуртожитку

Голова Студентської Ради гуртожитку:

- організовує роботу Студентської Ради гуртожитку, керує роботою заступників, керівників секторів, старост поверхів (блоків);
- готує та проводить засідання Студентської Ради гуртожитку, згідно з цим положенням;
- стежить за правильністю ведення та зберігання документації Студентської Ради гуртожитку;
- інформує деканат, керівництво студмістечка про виконану роботу та стан справу гуртожитку;
- організовує та проводить рейди з перевіркою санітарного стану кімнат, поверхів, блоків та приміщень загального використання;
- організовує та проводить рейди по перевірці незаконного знаходження осіб в кімнатах та ін. приміщеннях гуртожитку;
- звітує перед Вченою радою факультету двічі на рік, а також на звітно-виборчих зборах.

7.17. Заступник голови Студентської Ради гуртожитку

Заступник голови Студентської Ради гуртожитку входить до складу житлово-побутової комісії Студентської Ради академії.

Обирається із членів знов обраної Студентської Ради гуртожитку на першому засіданні (на початку навчального року).

Відповідає за роз'яснювальну роботу із студентами, щодо правових співвідношень.

Доводить до відома студентів їх права та обов'язки, відповідно до Статуту ОНАХТ, Правил внутрішнього розпорядку ОНАХТ, гуртожитку, цього Положення, використовуючи лекції, круглі столи, бесіди, тематичні вечори, наглядну агітацію.

Слідкує за дотриманням прав та обов'язків студентів та Студентської Ради гуртожитку.

Проводить тематичні бесіди разом з викладачами гуманітарних, кафедр з метою підвищення Правової культури студентів.

Зобов'язаний звітувати двічі на рік про виконану роботу на засіданнях Студентської Ради гуртожитку.

7.18. Оперативна група гуртожитку ОНАХТ

Оперативна група (далі – Опергрупа) гуртожитку є органом самоврядування і обирається з числа передових Студентів та аспірантів, які мешкають у гуртожитку. Голова Опергрупи обирається з числа членів опергруп і затверджується штабом опергруп академії.

Опергрупа здійснює свою діяльність відповідно Положення про опергрупи ОНАХТ.

7.19. Комісія з культурно - масової та спортивної роботи Студентської Ради гуртожитку

Культурно-масова та спортивна комісія обирається з членів Студентської Ради гуртожитку для організації та проведення культурно-масових та спортивних заходів.

Обов'язки:

- узгоджувати плани роботи з деканатами та кафедрою фізичного виховання;
- організовувати спортивні та культурні заходи, дотримуючись норм етики і культури;
- проводити заходи у кімнаті відпочинку під чітким наглядом комісії, після узгодження з деканатом та дирекцією студмістечка;
- голова комісії зобов'язаний звітувати двічі на рік про виконану роботу на засіданнях Студентської Ради гуртожитку.

Права:

Вносити пропозиції по удосконаленню культурно-масових та спортивних заходів.

7.20. Староста поверху(блоку)

Староста поверху(блоку) обирається на початку навчального року із знов обраних членів Студентської Ради гуртожитку.

Обов'язки:

- слідкувати за громадським порядком і виконанням мешканцями гуртожитку та їх відвідувачами Правил внутрішнього розпорядку гуртожитку;
- складати графік чергувань на поверсі (блоці);

- нести відповідальність за дотримання санітарного стану на поверсі (блоці). За технічний стан поверху (блоку) несуть відповідальність всі проживаючі на поверсі (блоці);
- контролювати своєчасний початок чергування та сумлінне виконання черговими своїх обов'язків;
- при появі в коридорі, кухні, робочій кімнаті неполадок санітарно-технічного обладнання, освітлення, газових плит і т.п. вживати заходи до своєчасного їх усунення, записувати в журналі «Обліку несправностей» на вахті та контролювати записи студентів, доповідати про несправності завідувачому гуртожитком;
- вести карту по кімнатного обліку мешканців гуртожитку;
- не допускати порушення тиші та присутності сторонніх на поверсі (блоці) після 23.00;
- при пошкодженні, втраті майна встановлювати винного та приймати міри разом з адміністрацією гуртожитку та Студентською Радою гуртожитку до відновлення майна за рахунок винного. При неможливості встановити винного – приймати міри до відновлення втраченого чи зіпсованого майна за рахунок всіх мешканців поверху (блока);
- проводити та контролювати санітарні дні на поверсі (блоці) не рідше 1 разу на тиждень;
- призначити студентів для проведення санітарних днів в гуртожитку та на його території відповідно до графіка;
- слідкувати за наявністю необхідної наочної інформації на поверсі (блоці), кухні, умивальниках, коридорі та в прилягаючих сходишкових пролітах;
- за порядок в «робочій кімнаті» відповідає призначений старостою студент.

7.21. Староста кімнати

Староста кімнати обирається з числа проживаючих в даній кімнаті або призначається старостою поверху (блоку).

Обов'язки:

- староста кімнати слідкує за санітарно-технічним становищем кімнати та додатковою територією біля даної кімнати;
- складає графік чергування;
- у випадку пошкодження майна староста кімнати зобов'язаний вчасно проінформувати завідувачого гуртожитком;
- є відповідальним за вчасність інформування мешканців кімнати про заплановані та здійснювані Студентською Радою гуртожитку заходи;
- зобов'язаний вчасно інформувати Студентську Раду гуртожитку, адміністрацію студмістечка, деканати про будь-яку конфліктну ситуацію;

- повинен активно сприяти формуванню високої культури побуту студентів – мешканців кімнати, налагодженню здорового морально-психологічного клімату.

Права

Староста кімнати має право пропонувати Студентській Раді гуртожитку розглядати будь-які питання, що стосуються діяльності Студентської Ради гуртожитку, а також життєдіяльності та співмешкання проживаючих в кімнаті.

8. МОЛОДІЖНИЙ РЕКТОРАТ

При Студентській Раді ОНАХТ створюється Молодіжний ректорат. При виконавчому органі Студентського самоврядування можуть створюватися і інші сектори (комісії) відповідно до напрямку роботи.

8.1. Молодіжний ректорат ОНАХТ – діючий робочий орган, який створено для зміцнення демократичних засад в освіті та участі молоді у вирішенні академічних питань, сприяння гармонійному розвитку особистості студента, а також для оперативного вирішення поточних питань навчальної, наукової, фінансово-господарської та іншої діяльності Одеської національної академії харчових технологій, що потребують колегіального обговорення студентами та реалізацію взаємодії студентів з органами правління ОНАХТ, з метою врахування, потреб та інтересів студентів при формуванні та реалізації державної політики ОНАХТ, забезпечення практичних навичок та безпосередньої участі студентів в управлінні академією.

8.2. До складу Молодіжного ректорату входять: молодіжний ректор, молодіжні проректори, молодіжний бухгалтер, молодіжний начальник відділу кадрів, молодіжний директор науково-технічної бібліотеки, молодіжний начальник учбового відділу, молодіжний начальник громадських зв'язків, молодіжний начальник відділу профорієнтаційної роботи, молодіжний редактор газети «Технолог», молодіжний директор студмістечка.

8.3. Роботою Молодіжного ректорату керує молодіжний ректор академії, а у його відсутність – особа, яка виконує його обов'язки.

8.4. Засідання Молодіжного ректорату проводяться за потребою, але не менше одного разу на місяць або в терміни, які визначаються молодіжним ректором.

8.5. Основі функції членів Молодіжного ректорату:

- Члени Молодіжного ректорату тісно співпрацюють з членами ректорату ОНАХТ.

- Члени Молодіжного ректорату беруть безпосередню участь у керівництві навчально-виховною, навчально-методичною, науковою, адміністративно-господарською діяльністю академії.

8.6. Організація роботи молодіжного ректора.

Молодіжний ректор виконує такі функції:

- контроль за виконанням членами молодіжного ректорату їхніх функцій;
- аналіз звітів членів молодіжного ректорату щодо виконаної роботи.;
- узгодження складу та діяльності комісій з питань призначення стипендії, матеріальної допомоги та переведення на бюджетну форму навчання комісій та поселення у гуртожитки;
- інформаційне забезпечення сайту «Студентське життя» ОНАХТ.

8.7. Організація роботи молодіжного проректора з науково-педагогічної та навчальної роботи.

Молодіжний проректор з науково-педагогічної та навчальної роботи виконує такі функції:

- здійснення контролю за відвідуванням занять;
- контролювати дотримання студентами термінів здачі сесії;
- контроль за якістю освіти;
- сприяння організації самостійного навчання студентів.

8.8. Організація роботи молодіжного проректора з наукової роботи та міжнародних зв'язків.

Молодіжний проректор з наукової роботи та міжнародних зв'язків виконує такі функції:

- залучення студентів до наукових і дослідницьких робіт;
- інформування студентів про строки проведення всеукраїнських і міжнародних конференцій, залучення студентів до участі в них.

8.9. Організація роботи молодіжного проректора з науково-педагогічної та виховної роботи.

Молодіжний проректор з науково-педагогічної та виховної роботи виконує такі функції:

- виховання в студентах високих культурних і моральних цінностей, любові до рідної Alma Mater;
- співпраця з Інститутом кураторів та Інститутом культури та мистецтв;
- піклування над ветеранами Великої Вітчизняної Війни, ветеранами Праці, ветеранами Збройних Сил та ветеранами академії;
- пропагування здорового способу життя;
- створення та підтримка різноманітних студентських гуртків, товариств, клубів за інтересами;

- підготовка та участь у проведенні академічних свят, тижнів факультетів, оглядів художньої самодіяльності, конкурсів, спортивних змагань;
- участь у підготовці і проведенні соціологічних досліджень у студентському колективі.

8.10. Організація роботи молодіжного проректора з економічного розвитку та адміністративно-господарської роботи.

Молодіжний проректор з економічного розвитку та адміністративно-господарської роботи виконує такі функції:

- залучення студентів до господарської роботи, проведення заходів з благоустрою приміщень і території академії;
- розгляд пропозицій студентів щодо поліпшення умов навчання і життя студентства;
- проведення обліку матеріально-технічної бази академії.

8.11. Організація роботи молодіжного проректора з науково-педагогічної та навчально-методичної роботи

Молодіжний проректор з науково-педагогічної та навчально-методичної роботи виконує такі функції:

- участь в проведенні організаційних, наукових, культурно-масових, спортивних, оздоровчих та інших заходів в ВНЗ 1-2 рівнів акредитації ОНАХТ;
- допомога відділам профорієнтаційної роботи в ВНЗ 1-2 рівнів акредитації ОНАХТ;
- сприяння студентам ВНЗ 1-2 рівнів акредитації ОНАХТ у подальшому вступу до академії.

8.12. Організація роботи молодіжного головного бухгалтера.

Молодіжний головний бухгалтер виконує такі функції:

- отримання інформації про рух коштів академії і розповсюдження її серед студентів;
- оприлюднення кошторису ОНАХТ.

8.13. Організація роботи молодіжного начальника відділу кадрів.

Молодіжний начальник відділу кадрів виконує такі функції:

- сприяння працевлаштуванню осіб, які навчаються в академії;
- затвердження рішень з питань відрахування осіб, які навчаються в академії, та їх поновлення на навчання;
- налагодження контактів із випускниками академії.

8.14. Організація роботи молодіжного директора науково-технічної бібліотеки.

Молодіжний директор науково-технічної бібліотеки виконує такі функції:

- контроль за своєчасним поверненням літератури до бібліотеки;

- співпраця із працівниками науково-технічної бібліотеки;
- донесення до студентів інформації про оновлення матеріальної бази бібліотеки.

8.15. Організація роботи молодіжного начальника учбового відділу.

Молодіжний начальник учбового відділу виконує такі функції:

- проведення обліку відвідування студентами занять;
- проведення обліку успішності студентів;
- аналіз поточної успішності студентів і результатів екзаменаційної сесії;
- затвердження учбового розкладу;
- участь в організації і проведенні студентських олімпіад.

8.16. Організація роботи молодіжного начальника відділу громадських зв'язків.

Молодіжний начальник відділу громадських зв'язків виконує такі функції:

- всебічне інформування студентів з питань їхніх прав та обов'язків;
- своєчасне повідомлення студентів про зміни в освітньому законодавстві;
- проведення бесід із студентами перших курсів, надання їм повної інформації про роботу академії;

8.17. Організація роботи молодіжного начальника відділу профорієнтаційної роботи.

Молодіжний начальник відділу профорієнтаційної роботи виконує такі функції:

- участь в розробці рекламних матеріалів і їх розповсюдженні;
- проведення бесід із студентами щодо агітації абітурієнтів;
- організація студентських консультаційних груп, планування їхнього відвідування шкіл та ВНЗ 1 -2 рівнів акредитації;
- участь в оформленні сайту профорієнтаційної роботи;
- проведення дня відкритих дверей;
- залучення школярів до участі в спортивних і творчих заходах організованих академією;
- Участь в проведенні екскурсійних програм до лабораторій академії.

8.18. Організація роботи молодіжного редактора газети «Технолог».

Молодіжний редактор газети «Технолог» виконує такі функції:

- допомога в проведенні редакторської роботи;
- залучення студентів до публіцистичної діяльності;
- збір і обробка студентських статей та надання їх до друку.
- організація студентської журналістської команди;
- розповсюдження примірників газети «Технолог».

8.19. Організація роботи молодіжного директорстудмістечка.

Молодіжний директор студмістечка виконує такі функції:

- Затвердження рішень з питань поселення осіб, які навчаються в академії, в гуртожитку і виселення і з гуртожитків;
- Затвердження рішень з питань студентського містечка та гуртожитків для проживання осіб, які навчаються в академії;
- Контроль додержання правил та Положення «Про студентські гуртожитки ОНАХТ».

8.20. Права та обов'язки молодіжного ректорату

Молодіжний ректорат у відповідності з покладеними на нього функціями має право:

- запитувати та одержувати в установленому порядку від органів управління академією необхідну для діяльності молодіжного ректорату інформацію;
- користуватися в установленому порядку інформацією, наявною в розпорядженні органів управління;
- вносити пропозиції щодо вирішення питань використання матеріально-технічної бази та приміщень академії;
- брати участь у роботі громадських організацій, рад і комітетів, які створено в академії.

Члени молодіжного ректорату зобов'язані:

- Чітко дотримуватися цього Положення;
- Виконувати рішення і вимоги молодіжного ректорату, що спрямовані на досягнення мети і вирішення завдань організації.

8.21. Структура і організація роботи молодіжного ректорату

Молодіжний ректорат здійснює свою діяльність на принципах колегіальності.

Члени молодіжного ректорату обираються зі складу Студентської Ради на першому засіданні новообраної Студентської Ради академії.

На першому засіданні новообраного молодіжного ректорату обирається молодіжний ректор рішенням більшості голосів. Інші посади розподіляються молодіжним ректором.

Термін повноважень членів молодіжного ректорату складає 1 рік.

Член молодіжного ректорату, у разі невиконання своїх обов'язків, знімається з посади рішенням молодіжного ректора.

На засіданнях молодіжного ректорату головує молодіжний ректор, або особа, яка виконує його обов'язки. Рішення на засіданні молодіжного ректорату приймається більшістю голосів.

Молодіжний ректорат збирається на засідання не менше одного разу на місяць. Для вирішення невідкладних питань позачергове засідання ректорату може бути скликане з ініціативи ректора.

На засіданнях молодіжного ректорату в обов'язковому порядку розглядаються питання про стан виконання попередніх рішень та доручень молодіжного ректора.

Відповідальність за виконання рішень молодіжного ректорату покладається на молодіжного ректора.

ДОДАТОК
до Положення про Студентське
самоврядування від 28.05.2014 року

ПОРЯДОК
обрання виборних представників з числа студентів, що мають право
брати участь у виборах ректора Одеської національної академії
харчових технологій

1. Загальні положення

1.1. Виборні представники з числа студентів, що мають право брати участь у виборах ректора Одеської національної академії харчових технологій (ОНАХТ) (далі – Представники) обираються студентами шляхом прямих таємних виборів.

1.2. Кількість Представників складає не менше 15 відсотків осіб, які мають право брати участь у виборах ректора, згідно з ч. 3 ст. 42 Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 року №15-56 VII (із змінами).

1.3. Порядок обрання Представників затверджується Вищим органом студентського самоврядування ОНАХТ – Конференцією (зборами) студентів ОНАХТ.

1.4. Усі студенти, які навчаються в ОНАХТ, мають рівні права та можуть обиратися та бути обраними до числа Представників.

1.5. З припиненням особою навчання у ОНАХТ припиняється її право на представницькі функції в числі Представників.

1.6. Представники обираються строком на одні вибори ректора ОНАХТ (далі – Вибори). У разі, якщо Вибори визнаються такими, що не відбулися, Представники зберігають свої представницькі функції до того часу, доки Вибори не визнають такими, що відбулися, але не більше ніж на один рік або до настання обставин, що зазначені у п. 1.5.

1.7. Для контролю за ходом процесу обрання Представників формується Центральна виборча комісія студентів (далі – Комісія). Комісія обирається з числа студентів, що навчаються в ОНАХТ. Кількісний та особовий склад Комісії затверджується Конференцією (зборами) студентів ОНАХТ шляхом відкритого голосування.

1.8. Повноваження Комісії регламентуються Положенням про Студентську раду ОНАХТ.

1.9. Адміністрація ОНАХТ не має права втручатися в процес затвердження Порядку обрання Представників, делегування до числа кандидатів в Представники, а також безпосереднього обрання Представників.

2. Делегування студентів до числа кандидатів в Представники

2.1. Делегування студентів до числа кандидатів в Представники відбувається окремо на кожному факультеті ОНАХТ (далі – Факультет) пропорційно до кількості студентів, що навчаються на Факультеті.

2.2. Пропорційну кількість Представників від Факультету визначають за формулою:

$$n_i = \frac{n}{N} \times P,$$

де n_i – кількість Представників від Факультету;

n – кількість студентів, що навчаються на Факультеті;

N – кількість студентів, що навчаються в ОНАХТ ;

P – загальна кількість Представників, що визначається згідно п 1.2 цього Порядку.

Округлення до цілого відбувається за правилом округлення до найближчого цілого.

2.3. Делегувати студентів до числа кандидатів в Представники від Факультету має право лише Вищий орган студентського самоврядування Факультету – Конференція (збори) студентів Факультету – шляхом відкритого голосування.

2.4. Конференція студентів Факультету при визначенні списку делегатів до числа кандидатів в Представники від Факультету розглядає рекомендації ради Виконкому студентського самоврядування Факультету та приймає до відома рекомендації адміністрації Факультету.

2.5. При визначенні списку делегатів до числа кандидатів в Представники від Факультету до уваги беруться наступні характеристики кандидатів в Представники: діяльність в громадському житті Факультету, успіхи в навчанні, перемоги у Всеукраїнських та Міжнародних олімпіадах, конкурсах наукових робіт студентів, художня самодіяльність, членство у гуртках, успіхи у спорті тощо.

2.6. Конференція студентів Факультету затверджує список делегатів до числа кандидатів в Представники від Факультету, приймає рішення про внесення делегатів до бюлетеню для таємного голосування списком.

2.7. Форма бюлетеня для голосування у додатку 1.

Вибори Представників

3.1. Вибори Представників від Факультету відбуваються шляхом прямого таємного

голосування серед студентів, що навчаються на Факультеті.

3.2. Усі студенти, що навчаються на Факультеті, мають право приймати участь у таємному голосуванні.

3.3. Для контролю за ходом процесу обрання Представників від Факультету формується Виборча комісія студентів Факультету (далі – Комісія Факультету). Комісія Факультету обирається з числа студентів, що навчаються на Факультеті. Кількісний та особовий склад Комісії Факультету рекомендується Комісією та затверджується Конференцією (зборами) студентів Факультету шляхом відкритого голосування.

3.4. Комісія складає та передає Комісії Факультету список осіб, які мають право брати участь у виборах, не пізніше, ніж за два дні до дати проведення виборів.

3.5. Бюлетені для таємного голосування виготовляються Комісією Факультету після затвердження списку делегатів до числа кандидатів в Представники від Факультету, але не пізніше, ніж за 12 годин до початку виборів у кількості, яка відповідає кількості осіб, які мають приймати участь у голосуванні та включені до відповідних списків на виборчій дільниці. Бюлетені для голосування посвідчуються на зворотному боці підписом голови та секретаря Комісії Факультету (що виготовляла бюлетені), та скріплюються печаткою Факультету.

3.6. Дата та місце проведення виборів Представників від Факультету визначається Комісією, рекомендований час проведення з 9:00 до 17:00.

3.7. Інформація про дату, час і місце голосування підлягає оприлюдненню Комісією не пізніше, ніж за три дні до дня виборів через інформаційні ресурси Факультету (дошка оголошень, веб-сайт, соціальні мережі тощо).

3.8. Скриньки для голосування повинні бути скріплені печаткою Факультету.

3.9. Під час голосування, а також підрахунку голосів мають право бути присутніми: представники адміністрації Факультету, громадських організацій, які мають бути акредитовані Центральною виборчою комісією студентів не пізніше ніж за 24 години до виборів.

3.10. Приміщення для голосування повинно бути обладнане достатньою кількістю кабін (кімнат) для таємного голосування. Розміщення обладнання у приміщенні для голосування здійснюється таким чином, щоб місця видачі бюлетенів для голосування, вхід і вихід з кабін (кімнат) для таємного голосування, виборчі скриньки були у полі зору членів Комісії Факультету та осіб, які мають право бути присутніми в приміщенні для голосування. В кабінах (кімнатах) для таємного голосування повинно бути забезпечено

належне освітлення, а також наявність засобів для заповнення бюлетеня для голосування.

3.11. Організація проведення голосування та підтримання належного порядку у приміщенні для голосування, забезпечення таємності голосування покладаються на Комісію Факультету.

3.12. Голова Комісії Факультету передає необхідну кількість бюлетенів для голосування членам Комісії Факультету, які видають бюлетені особам, які мають право брати участь у виборах.

3.13. Голова Комісії Факультету у день виборів передає членам Комісії Факультету, які здійснюють видачу бюлетенів для голосування, аркуші списку виборців. Відповідні члени Комісії Факультету забезпечують їх збереження і дотримання порядку їх використання.

3.14. Член Комісії Факультету здійснює видачу бюлетеня для голосування за умови пред'явлення особою, яка має право брати участь у голосуванні документа, що посвідчує особу. Особа, яка отримує бюлетень для голосування, ставить навпроти свого прізвища підпис у списку осіб, які мають право брати участь у голосуванні.

3.15. Бюлетень для голосування заповнюється особою, яка бере участь у голосуванні, особисто в кабіні (кімнаті) для таємного голосування. Під час заповнення бюлетенів забороняється присутність у кабіні (кімнаті) для таємного голосування інших осіб, здійснення фото- та відео-фіксації у будь-який спосіб. Особа, яка внаслідок фізичних вад не може самостійно заповнити бюлетень для голосування, має право за дозволом голови Комісії Факультету скористатися допомогою іншої особи, крім членів Комісії Факультету та спостерігачів.

3.16. У бюлетені для голосування особа, яка бере участь у голосуванні, робить позначку «плюс» («+») або іншу, що засвідчує її волевиявлення, у квадраті навпроти варіанту, що відповідає її волевиявленню («за» чи «проти»).

3.17. Особа, яка бере участь у голосуванні, опускає заповнений бюлетень для голосування у скриньку. Забороняються вимога або прохання до особи, яка бере участь у голосуванні, оприлюднити своє волевиявлення.

3.18. Після завершення голосування приміщення для голосування зачиняється і в ньому мають право знаходитись члени Комісії Факультету та спостерігачі.

3.19. Після перевірки цілісності печаток скриньки для голосування відкриваються Комісією Факультету по чергово. При відкритті виборчої скриньки її вміст викладається на стіл, за яким розміщуються члени Комісії Факультету.

3.20. Підрахунок голосів здійснюється відкрито членами Комісії Факультету у тому ж приміщенні, де відбувалося голосування.

3.21. Підрахунок голосів починається негайно після закінчення голосування, проводиться без перерви і закінчується після складання та підписання протоколу про результати голосування.

3.22. Виборча комісія підраховує загальну кількість виданих для голосування бюлетенів та кількість бюлетенів, виявлених у скриньках для голосування. Бюлетені для голосування розкладаються на місця, позначені окремими табличками, що описують результати волевиявлення виборців. Окремо робиться табличка з написом «Недійсні».

3.23. Бюлетень для голосування може бути визнаний недійсним у випадках якщо:

- у бюлетені зроблено більше однієї позначки;
- не зроблено жодної позначки;
- неможливо з інших причин встановити зміст волевиявлення.

3.24. Після розкладання бюлетенів, визначений Комісією Факультету член комісії підраховує кількість бюлетенів, що описують результати волевиявлення виборців, а також кількість недійсних бюлетенів. На вимогу члена Комісії Факультету чи спостерігача може бути проведено повторний підрахунок бюлетенів. Під час підрахунку голосів кожен член Комісії Факультету має право перевірити або перерахувати відповідні бюлетені. Результати підрахунку голосів оголошуються головою Комісії Факультету і підлягають включенню секретарем Комісії Факультету до протоколу про результати голосування.

3.25. Комісія Факультету зобов'язана під час підрахунку голосів перевірити, чи дорівнює кількість осіб, які взяли участь у голосуванні, кількості бюлетенів, поданих за кожного кандидата, а також кількості бюлетенів, визнаних недійсними.

3.26. Комісія Факультету за результатами підрахунку голосів складає протокол за формою, що представлена у додатку 2.

3.27. Протокол про результати голосування складається Комісією Факультету у двох оригінальних примірниках. За запитом, копії протоколу можуть надаватися кожному члену комісії та спостерігачам.

3.28. Кожен примірник протоколу підписується головою, заступником голови, секретарем та присутніми членами Комісії Факультету. У разі незгоди із результатами підрахунку голосів, зафіксованими у протоколі, член комісії має право письмово викласти свою окрему думку, яка обов'язково додається до протоколу. Відмова від підписання протоколу не допускається.

3.29. Перший примірник протоколу про результати голосування передається Комісії. Другий примірник протоколу залишається у виконкому студентського самоврядування Факультету.

3.30. Комісії Факультетів передають протокол про результати голосування на виборчій дільниці Комісії негайно після його складання. Комісія після прийняття і розгляду протоколів Комісій Факультетів складає підсумковий протокол про результати голосування і передає його Організаційному комітету ОНАХТ по організації та проведенню виборів ректора.

4. Заключні положення

4.1. Це Положення, зміни і доповнення до нього стають правомірними після ухвалення Конференцією (зборами) студентів ОНАХТ.

Додаток 1. Форма бюлетеня для таємного голосування.

БЮЛЕТЕНЬ

для таємного голосування по висуненню виборних представників з числа студентів , що мають право брати участь у виборах ректора ОНАХТ

№	Прізвище, ім'я та по батькові	Група
1.	Олександров Олександр Олександрович	ЕІМ- 49д(с)
2.		I-33
3.		I-42
4.		I-21
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		

18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		
26.		
27.		

№	Прізвище, ім'я та по батькові	Група
28.		
29.		
30.		
31.		
32.		
33.		
34.		
35.		
36.		
37.		
38.		
39.		
40.		

41.		
42.		
43.		
44.		
45.		
46.		
47.		
48.		
49.		
50.		
51.		
52.		
53.		
54.		
55.		

Поставте позначку «плюс» («+») або іншу, що засвідчує Ваше волевиявлення, у квадраті навпроти варіанту, що відповідає Вашому волевиявленню («за» чи «проти»).

ЗА**ПРОТИ**

Додаток 2. Форма протоколу засідання виборчої комісії студентів.

**ПРОТОКОЛ
засідання Виборчої комісії студентів Факультету
щодо результатів таємного голосування
по висуненню виборних представників з числа студентів, що мають право
брати участь у виборах ректора ОНАХТ**

Обрана конференцією студентів Факультету (найменування факультету/підрозділу) Одеської національної академії харчових технологій у складі:

Балотувалися кандидатури: Іванова Івана Івановича, Петрова Сергія Івановича, щодо включення до виборних представників з числа студентів, що мають право брати участь у виборах ректора ОНАХТ

Роздано бюлетенів: _____

Виявилось бюлетенів в урні: _____

Результати голосування щодо кандидатів до виборних представників з числа студентів, що мають право брати участь у виборах ректора ОНАХТ

Волевиявлення	Кількість бюлетенів
«ЗА»	
«ПРОТИ»	
Недійсні	

Голова виборчої комісії

_____ (_____)
підпис п.і.б.

Секретар виборчої комісії

_____ (_____)

Члени виборчої комісії:

_____ (_____)

_____ (_____)

_____ (_____)

Голова Студентської ради ОНАХТ
Молодіжний ректор

А.С. Молчановська

Затверджено на Конференції студентів ОНАХТ

Протокол № 2 від 28 травня 2014 року