

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «КИЄВО-МОГИЛЯНСЬКА АКАДЕМІЯ»

НАКАЗ

28 червня 2022

Київ

№ 241

Про введення в дію Положення
про залучення студентів до розбудови
Національного університету «Києво-Могилянська академія»
в новій редакції

Відповідно до ухвали Вченої ради НаУКМА від 24 червня 2022 р.
(протокол №10),

НАКАЗУЮ:

1. Ввести в дію Положення про залучення студентів до розбудови Національного університету «Києво-Могилянська академія» в новій редакції (додається).
2. Наказ НаУКМА від 19.11.2020 № 437 вважати таким, що втратив чинність.

Президент



Сергій КВИТ

Начальник
юридичного відділу



Світлана СИРОТКІНА

Керівник відділу
по роботі зі студентами



Гліб КУЗЬМЕНКО

ПОЛОЖЕННЯ
про залучення студентів до розбудови
Національного університету «Києво-Могилянська академія»

1. Загальні положення

1.1. Керуючись положеннями Magna Charta Universitatum, зокрема, щодо проголошення завдань університетів про поширення знань серед нових поколінь та служіння в сучасному світі суспільству в цілому, вимогами Статуту НаУКМА; усвідомлюючи, що існування та розвиток сучасного університету неможливі без свідомих внесків у його розбудову (інтелектуальних, організаційних, матеріальних), що робляться всіма членами академічної спільноти, та вважаючи студентів невід'ємною частиною академічної громади, НаУКМА сприяє залученню студентів до розбудови й функціонування НаУКМА.

1.2. Положення про залучення студентів до розбудови НаУКМА створено з метою визначення умов, за яких студенти НаУКМА можуть брати участь у розвитку НаУКМА як міні моделі суспільства, набувати досвід спілкування, активного творчого пошуку, здобувати навички практичної професійної та громадської діяльності.

1.3. Положення регулює порядок укладання корпоративної угоди, форми здійснення студентом внеску в розбудову НаУКМА, порядок видачі Диплому академічної спільноти НаУКМА.

1.4. Положення поширюється на студентів НаУКМА незалежно від форми оплати їх навчання в НаУКМА (за кошти державного бюджету, за кошти фізичних або юридичних осіб).

2. Корпоративна угода НаУКМА

2.1. Корпоративна угода є договором між студентом та НаУКМА, який фіксує свідомий вступ студента до академічної спільноти, повагу студента до традицій та цінностей Києво-Могилянської Академії, прагнення сумлінно виконувати її норми й правила, сприяти розвитку НаУКМА.

2.2. Підписання студентом Корпоративної угоди відбувається, як правило, до Дня Академії (15 жовтня):

2.2.1. на першому або на другому (якщо з будь-яких причин не зміг цього зробити на першому) році навчання студента за освітнім рівнем бакалавра;

2.2.2. на третьому році навчання студента за освітнім рівнем бакалавра, якщо студент переведений з іншого закладу вищої освіти до НаУКМА після другого року навчання;

2.2.3. на першому році навчання студента за освітнім рівнем магістра.

2.2.4. Про умови, строки та процес підписання Корпоративної угоди інформує студентів відділ по роботі зі студентами.

2.3. Корпоративну угоду підписують президент НаУКМА та студент. Підписана Корпоративна угода є чинною до успішного закінчення студентом навчання в НаУКМА.

2.4. Студенту, який підписав і виконує Корпоративну угоду, на додаток до прав студента відповідно до Закону України «Про вищу освіту» (ч. 1 ст. 62), НаУКМА додатково надає:

2.4.1. можливість отримати рекомендацію до участі у програмах студентської мобільності;

2.4.2. можливість користування консультаційними послугами та ресурсами відділів міжнародного співробітництва, стратегічного розвитку та служби комунікацій з випускниками, Центру кар'єри та працевлаштування студентів відділу з питань прийому, профорієнтації абітурієнтів та працевлаштування студентів (далі - Центр працевлаштування студентів);

2.4.3. можливість отримати досвід професійної діяльності шляхом долучення до допомоги підрозділам НаУКМА;

2.4.4. можливість отримання Диплому академічної спільноти НаУКМА відповідно до цього Положення;

2.4.5. можливість отримання переваг/преференцій у програмах, розроблених органами студентського самоврядування та інших переваг для членів спільноти НаУКМА, визначених у додатку 1 цього Положення, затверджених, оформлених та оприлюднених відповідно до встановленого порядку;

2.5. Студент, з яким підписано Корпоративну угоду, бере на себе зобов'язання:

2.5.1. вивчати, берегти й примножувати славетні традиції Києво-Могилянської Академії;

2.5.2. сприяти укоріненню високих етичних норм у спілкуванні та діяльності, підтримувати та зміцнювати атмосферу доброзичливості, взаємної поваги у стосунках між усіма членами могилянської спільноти;

2.5.3. дотримуватися вимог Статуту та положень НаУКМА;

2.5.4. дбати про шанобливе ставлення до української мови та сприяти відродженню її найширшого функціонування;

2.5.5. сумлінно опановувати навчальний план з обраної спеціальності;

2.5.6. самостійно та з обов'язковим посиланням на всі використані джерела виконувати всі види навчальних завдань, у тому числі письмові, контрольні, курсові й кваліфікаційні роботи;

2.5.7. брати участь у процесі розбудови та розвитку НаУКМА, дбати про збереження майна НаУКМА, раціонально використовувати матеріальні засоби та ресурси, одержані від НаУКМА для здійснення навчальної, наукової, творчої та іншої діяльності;

2.5.8. не поширювати неправдиву чи неперевірену інформацію, сприяти формуванню позитивного іміджу НаУКМА, виявленню й усуненню будь-яких фактів перешкоджання статутній діяльності НаУКМА та порушень етичних норм поведінки;

2.5.9. використовувати отриманні знання на благо, для розвитку науки і суспільно корисної діяльності, зміцнення демократичних процесів, вкорінення гуманізму та патріотизму.

2.6. Зі студентом, якому оголошено дві догани протягом всього періоду навчання, Корпоративна угода розривається, цей студент втрачає право на отримання Диплому академічної спільноти НаУКМА. Інформацію про оголошення догани до переліку даних вносить відділ по роботі зі студентами.

2.7. Облік інформації щодо підписання студентами Корпоративної угоди здійснює відділ по роботі зі студентами НаУКМА, який щороку передає в Інформаційно-обчислювальний центр ці дані для внесення в автоматизовану систему управління навчальним процесом.

2.8. Порядок виготовлення бланків Корпоративної угоди здійснюється відповідно до додатку 2 цього Положення.

3. Внесок студентів у розбудову НаУКМА

3.1.1. Внесок студента у розбудову НаУКМА студент може обирати відповідно до своїх здібностей, зацікавленості, можливостей.

3.1.2. Форми внеску студентів у розбудову НаУКМА:

3.1.2.1. досягнення високих показників у навчанні, участь у науково-освітній діяльності;

3.1.2.2. здобутки в освітніх, творчих, спортивних конкурсах, змаганнях;

3.1.2.3. активна участь у студентському самоврядуванні, громадській діяльності;

3.1.2.4. допомога у повсякденній діяльності підрозділів НаУКМА;

3.1.2.5. у разі, якщо вище перераховані форми не обрані студентом, він може здійснювати благодійний фінансовий внесок на розбудову НаУКМА.

3.1.3. Протягом поточного навчального року студент може здійснювати внесок в різних формах, брати участь у наданні допомоги кільком підрозділам, При цьому кількість годин в різних структурних підрозділах сумується. Внесок може бути зарахований тільки за попередній, поточний або наступний навчальний рік.

3.1.4. Здійснення контролю та обліку інформації про внесок студента в розбудову НаУКМА здійснюється відповідно до додатку 3 цього Положення.

3.2. Зарахування внеску в розбудову НаУКМА за високі показники у навчанні, участь у науково-освітній діяльності

Внесок у розбудову НаУКМА може бути зарахований студентам (з урахуванням виконання ними підписаної Корпоративної угоди), які:

3.2.1. мають високий показник у навчанні - середній рейтинг за результатами навчального року 95 балів і вище;

3.2.2. протягом навчального року брали активну участь у науково-освітній роботі факультету та/або НаУКМА, мали не менше двох (зафіксованих у програмі) доповідей на конференціях, наукових зібраннях, форумах, та/або мали одну публікацію у фаховому виданні;

3.2.3 здобули відзнаки за високі показники в навчанні, науковій та громадській діяльності, засновані на честь меценатів - благодійників НаУКМА або визначних осіб, що сприяли розвитку НаУКМА та України.

3.2.4. Визначення кандидатів здійснюють вчена рада факультету, керівник наукового підрозділу, кафедри, у сфері діяльності якого студент проводив науково-дослідну роботу, та передають дані до відділу по роботі зі студентами. Зарахування внеску за отримані відзнаки відбувається відповідно до наказу президента НаУКМА.

3.2.5. Студентам, які закінчили навчання в НаУКМА за освітнім ступенем бакалавра з відзнакою та отримали Диплом академічної спільноти НаУКМА, може бути зарахований внесок у розбудову НаУКМА при вступі на перший рік навчання в НаУКМА за освітнім ступенем магістра за один навчальний рік. Студент подає заяву про зарахування такого внеску з відповідними документами до Центру працевлаштування до 05 жовтня.

3.3. Зарахування внеску в розбудову НаУКМА за здобутки у навчальних, творчих, спортивних конкурсах/змаганнях

3.3.1. Внесок у розбудову НаУКМА за один рік може бути зарахований студентам, які отримали 1-3 місця на Всеукраїнських студентських олімпіадах, у міжнародних фахових змаганнях (що потребували довготривалої підготовки), конкурсах студентських наукових робіт, за рішенням факультетів і кафедр представляли НаУКМА на творчих конкурсах й спортивних змаганнях та отримали відзнаки переможців.

3.3.2. Зарахування відбувається за поданням від декана факультету, керівника кафедри, відповідного підрозділу або за заявою самого студента до відділу по роботі зі студентами разом із копіями документів, що підтверджують відповідні досягнення.

3.4. Зарахування внеску в розбудову НаУКМА за активну участь у студентському самоврядуванні, громадській діяльності

3.4.1. Внесок у розбудову НаУКМА може бути зарахований за активну участь у діяльності органів студентського самоврядування, об'єднань студентів, осередках і проектах з метою підтримки та розвитку студентського самоврядування (далі – студентські осередки).

3.4.2. Кожен студентський осередок наприкінці навчального року узгоджує з відділом по роботі зі студентами ті види діяльності, за які може бути зараховано повністю або частково внесок в розбудову НаУКМА.

3.4.3. Подання з пропозиціями щодо зарахування внеску студентам, які виконали обумовлені види діяльності та доручення у студентських осередках на ім'я керівника відділу по роботі зі студентами подає керівник студентського осередку.

3.4.4. Старостам потоків внесок зараховується на підставі подання деканатів факультетів на ім'я керівника відділу по роботі зі студентами з урахуванням оцінки роботи старости потоку відділом по роботі зі студентами.

Заступникам старост потоків внесок зараховується на підставі подання відповідних старост потоків на ім'я керівника відділу по роботі зі студентами з урахуванням оцінки роботи заступника старости потоку відділом по роботі зі студентами.

3.4.5. Внесок у розбудову НаУКМА може бути зарахований за активну участь у волонтерській й іншій громадській діяльності, здійснену студентами в умовах повномасштабного вторгнення Російської Федерації з моменту введення воєнного стану в Україні (згідно з Указом Президента України від 24.02.2022 № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні» (із змінами)):

- на підтримку обороноздатності України;
- на підтримку осіб, які постраждали внаслідок воєнних дій, внутрішньо переміщених осіб, тимчасово переміщених осіб, громадян України, які є біженцями за кордоном;
- на інформаційну підтримку України, у тому числі протидію поширенню неправдивої інформації.

У разі, якщо відповідна діяльність була одноосібно здійснена студентом (студенткою) у формі матеріальної, фінансової підтримки внесок у розбудову НаУКМА зараховується в обсязі: до двох річних обсягів – для студентів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти; до одного річного обсягу – для студентів другого (магістерського) рівня вищої освіти

3.4.5.1. У разі, якщо відповідна діяльність була виконана в межах роботи в студентському осередку, внесок зараховується в порядку, визначеному пунктом 3.4.3 цього Положення.

3.4.5.2. У разі, якщо відповідна діяльність була виконана не в межах роботи в студентському осередку, подання з пропозиціями щодо зарахування внеску студентам на ім'я керівника відділу по роботі зі студентами та документи, які підтверджують здійснення відповідної діяльності, подає власне студент(ка), керівник органу студентського самоврядування/студентської організації/осередку/проекту, декан (заступник декана) факультету, керівник структурного підрозділу НаУКМА. Документом, який підтверджує виконання відповідної діяльності, вважаються:

- копія договору про провадження волонтерської діяльності;
- копія договору про надання волонтерської допомоги;
- характеристика на роботу студента від організації (волонтерської організації, громадського об'єднання, благодійного фонду тощо), посвідчена керівником (заступником керівника) організації, керівником підрозділу (координатором напрямку роботи) організації;
- квитанція/чек за переведення коштів із відповідним призначенням платежу.

3.4.5.3. У разі, якщо відповідна діяльність була виконана не в межах роботи в студентському осередку та не може бути підтверджена принаймні одним із документів, визначених у підпункті 3.4.5.2 цього Положення, рішення щодо

зарахування студенту(ці) внеску в розбудову НаУКМА може ухвалити Рада заступників деканів факультетів спільно з представниками Студентської колегії (з оформленням відповідного протоколу) – у разі, якщо з інших наданих студентом(кою) документів можна встановити факт здійснення відповідної діяльності за принципами здорового глузду.

3.4.6. Подання з пропозиціями щодо зарахування внеску студентам, передбачені пунктами 3.4.3-3.4.5 вступають у силу за умови погодження їх керівником відділу по роботі зі студентами. Дія пункту 3.4.6 не поширюється на порядок, передбачений підпунктами 3.4.5.3 цього Положення.

3.5. Зарахування внеску в розбудову НаУКМА за допомогу у роботі підрозділів

3.5.1. З метою набуття досвіду професійної та організаційної діяльності НаУКМА надає студенту можливість взяти участь у допомозі в роботі підрозділів, що полягає у виконанні доручень керівника та сприяє підвищенню ефективності діяльності підрозділу та НаУКМА в цілому.

3.5.2. Процедура організації допомоги студентів у роботі підрозділів здійснюється відповідно до додатку 4 цього Положення.

3.5.3. Задля набуття досвіду рекомендується робити внесок в розбудову НаУКМА шляхом надання допомоги за будь-які два роки навчання.

3.5.4. Надавати можливість студентам брати участь у допомозі підрозділам мають право за згодою студентів та НаУКМА юридичні особи, які співпрацюють з НаУКМА, а також структурні підрозділи НаУКМА, що працюють на госпрозрахунковій основі.

3.5.5. Під час допомоги підрозділам студент зобов'язаний дотримуватися Правил внутрішнього розпорядку НаУКМА, морально-етичних норм, пожежних та санітарно-гігієнічних норм, техніки безпеки, вимог додатку 4 цього Положення. У разі недотримання цих вимог студенту може бути відмовлено у допомозі підрозділам.

3.5.7. Відповідальність за дотриманням умов участі студента у допомозі підрозділам несе керівник підрозділу.

3.5.8. Центр працевлаштування студентів: формує та оприлюднює на початку навчального року загальний перелік місць для допомоги підрозділам, що затверджується президентом НаУКМА; акумулює інформацію про форми внесків; формує звітність для керівництва факультетів та НаУКМА.

3.6. Зарахування внеску у розбудову НаУКМА через благодійну допомогу

3.6.1. Студенти, які протягом навчального року не здійснили внесків у формі, визначеній в розділах 3.2-3.5 цього Положення, але претендують на отримання Диплому академічної спільноти НаУКМА, можуть робити благодійний грошовий внесок, який зараховується як внесок у розбудову НаУКМА (сума внеску затверджується Академічною конференцією НаУКМА). Розподіл коштів,

отриманих як благодійний внесок студентів у розбудову НаУКМА здійснюється відповідно до додатку 5 цього Положення.

3.6.2. Під час навчання за освітнім ступенем бакалавра рекомендовано внесення благодійного грошового внеску не більше ніж за два роки з чотирьох, за інші два роки - у будь-який інший спосіб, перерахований у пп. 3.2-3.5 цього Положення.

3.6.3. Документ, що підтверджує факт внеску, студент подає не пізніше 05 жовтня до Центру працевлаштування студентів, який акумулює дані та інформує деканати факультетів.

3.7. Звільнення від внеску у розбудову НаУКМА

3.7.1. Внесок у розбудову НаУКМА можуть не здійснювати повністю або частково такі категорії студентів:

- особи з інвалідністю I-II групи;
- діти-сироти; діти, позбавлені батьківського піклування; особи з числа дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування; студенти, які залишилися без батьків у період навчання у віці від 18 до 23 років;
- студенти, які мають дітей;
- студенти з багатодітних сімей;
- учасники бойових дій, добровольці Сил територіальної оборони Збройних сил України.

3.7.2. Студенти зазначених у п.3.7.1 Положення категорій звертаються із заявою та відповідними документами до відділу по роботі зі студентами. Керівник відділу по роботі зі студентами на основі погоджених заяв формує подання на звільнення студентів від внеску та передає його до Центру кар'єри та працевлаштування студентів, який вносить до переліку даних інформацію щодо звільнення від внеску.

3.7.3. Студенти зазначених у п.3.7.1 Положення категорій, які були звільнені від внеску, але підписали Корпоративну угоду та виконували всі її пункти й мають відповідний рейтинг, вносяться до списків на отримання Диплому академічної спільноти НаУКМА.

3.7.4. За власним бажанням та задля отримання необхідного їм досвіду й навичок студенти зазначених у п.3.7.1 Положення категорій можуть брати участь у розбудові НаУКМА шляхом досягнення успіхів у навчанні та науковій діяльності, допомоги підрозділам, активної участі в студентському житті тощо.

4. Диплом академічної спільноти НаУКМА

4.1. Диплом академічної спільноти НаУКМА є документом, що продовжує традицію Києво-Могилянської Академії надавати характеристику-рекомендацію своїм випускникам.

4.2. Наявність Диплома академічної спільноти НаУКМА засвідчує, що студент протягом всього періоду навчання сумлінно опановував навчальний план, проявляв повагу до традицій та цінностей Києво-Могилянської академії, був надійним і

відповідальним членом академічної громади, дотримувався чинних норм та правил, брав активну участь у житті та розбудові НаУКМА, поділяв прагнення спільноти служити істині задля людського порозуміння та честі Alma Mater.

4.3. Диплом академічної спільноти НаУКМА може бути виданий студенту, який протягом всього періоду навчання виконував умови Корпоративної угоди та має зважений рейтинг 71 бал і вище.

4.4. Текст та дизайн Диплому академічної спільноти НаУКМА затверджується Вченою радою НаУКМА. Диплом підписує Президент НаУКМА.

4.5. Рішення про видачу студенту Диплому академічної спільноти НаУКМА ухвалюється Вченою радою НаУКМА на підставі подання відділу по роботі зі студентами, яке підготовлене відповідно до рішення Ради заступників деканів факультетів, даних Центру працевлаштування, пропозицій, наданих органами студентського самоврядування НаУКМА.

4.6. Диплом академічної спільноти НаУКМА вручається виключно на урочистій церемонії - Конвокації НаУКМА.

У випадку, якщо випускник не одержав Диплом академічної спільноти з поважних причин, за ним зберігається право отримати диплом на церемонії Конвокації упродовж трьох наступних років.

4.8. За особливих обставин Вченою радою НаУКМА може бути ухвалене рішення про видачу дубліката Диплома академічної спільноти НаУКМА.

4.9. Порядок виготовлення бланків Диплому академічної спільноти НаУКМА здійснюється відповідно до додатку № 2 цього Положення.

Додаток 1
до Положення про залучення студентів
до розбудови НаУКМА

**Переваги,
що надаються студентам - членам моголянської спільноти,
які підписали і виконують Корпоративну угоду з НаУКМА**

Студенту/студентці, який підписав/ла та виконує Корпоративну угоду з НаУКМА можуть бути надані такі переваги (право пріоритетності за рівних умов):

1. Загальні положення:

- 1.1. пріоритетність порівняно з тими, хто не підписав Корпоративну угоду та/або має догану - при наявності конкурсного відбору або обмеженої кількості учасників;
- 1.2. рекомендації на переведення на навчання за державним замовленням (за наявності можливостей) з навчання за кошти фізичних та юридичних осіб;
- 1.3. можливість отримання Диплому академічної спільноти НаУКМА відповідно до цього Положення;
- 1.4. можливість поселення/покращення умов проживання у гуртожитку;
- 1.5. можливість надання додаткової соціальної підтримки (зокрема у ситуаціях, пов'язаних зі станом здоров'я тощо).

2. Освіта. Наука

- 2.1. можливість вільного обрання додаткових курсів та програм (поза освітнім процесом);
- 2.2. можливість отримання рекомендації для участі у програмах студентської мобільності;
- 2.3. можливість отримання рекомендації для участі в міжнародних конференціях в Україні та за її межами;
- 2.4. можливість повного або часткового фінансування з боку НаУКМА відряджень для участі у наукових конференціях, форумах у якості доповідачів;
- 2.5. за умови успіхів у навчанні та дослідницькій роботі, отримувати рекомендації кафедр, деканатів, підрозділів НаУКМА на здобуття грантів, персональних стипендій, премій, відзнак від благодійників НаУКМА, направлення на короткотермінові або довготермінові стажування;
- 2.6. можливість отримання офіційної підтримки в оформленні індивідуального стажування/навчання за кордоном з ініціативи НаУКМА та допомогу у підготовці відповідних документів згідно з положеннями та вимогами НаУКМА.

3. Користування ресурсами підрозділів НаУКМА

- 3.1. можливість користування інформаційними ресурсами відділу міжнародного співробітництва;
- 3.2. можливість отримання консультації при підготовці та проведенні ініційованих студентом подій від відділів (служб): роботи зі студентами, стратегічного розвитку (комунікації та зв'язки із громадськістю, залучення коштів, прес-центр), комунікацій з випускниками, культурно-мистецького центру, технічних засобів навчання, господарських служб тощо;
- 3.3. можливість проведення ініційованих студентом заходів на території містечка та окремих майданчиках НаУКМА.

4. Набуття практичного досвіду

- 4.1. можливість користування спеціальними інформаційними ресурсами Центру працевлаштування:
 - 4.1.1. участь у семінарах, майстер-класах, тренінгах з обмеженою кількістю учасників;
 - 4.1.2. участь в освітніх програмах від компаній-партнерів з обмеженою кількістю учасників;
 - 4.1.3. отримання індивідуальних консультацій з питань працевлаштування, написання резюме, проходження інтерв'ю;
 - 4.1.4. участь у конкурсах на вакансії, перший етап яких (відбір через резюме) модерує НаУКМА;
 - 4.1.5. сприяння працевлаштуванню;
- 4.2. можливість надавати допомогу підрозділам НаУКМА для отримання першого досвіду професійної діяльності, ділової комунікації, набуття та розвитку soft skills (робота в команді, робота над проектами, основи переговорного процесу, управління часом тощо);
- 4.3. можливість отримання рекомендації для роботодавця за підписом керівника відповідного підрозділу/служби НаУКМА із зазначенням діяльності студента під час надання допомоги підрозділам;
- 4.4. можливість претендувати на вакансію у штаті НаУКМА (у відповідності до норм трудового законодавства).

5. Взаємодія з випускниками та партнерами

- 5.1. можливість отримання рекомендації до проходження стажування в компаніях партнерів та випускників НаУКМА;
- 5.2. можливість отримання рекомендації на участь у семінарах, тренінгах, конкурсах, фондах, проектах, організованих випускниками та Асоціацією випускників НаУКМА;
- 5.3. можливість запрошувати від імені студентської спільноти/організації/проекту партнерів та випускників на зустрічі, до співпраці та партнерства у проектах;
- 5.4. можливість звертатись та отримувати консультації від випускників НаУКМА, рекомендації до стажування в їх компаніях.

6. Громадська, творча та інші види діяльності

- 6.1. можливість долучитися до спортивних, мистецьких та громадських заходів, соціальних проєктів, організованих НаУКМА;
- 6.2. пріоритетність у зарахуванні до студентських організацій, у творчі колективи, які здійснюють набір на конкурсних засадах та/або з обмеженою кількістю учасників;
- 6.3. можливість участі у роботі комітетів, робочих груп, інших органів та структур, створених з метою покращення діяльності НаУКМА;
- 6.4. можливість представляти студентство НаУКМА при проведенні інформаційно-презентаційних кампаній, зокрема під час проведення вступної кампанії для вступників та першокурсників;
- 6.5. можливість подавати пропозиції та брати участь у конкурсі студентських проєктів в НаУКМА з подальшим фінансуванням переможців;
- 6.6. можливість брати участь у «програмах лояльності» та користуватись перевагами і сервісами, запропонованими Студентською колегією та органами студентського самоврядування для членів спільноти (затверджених, оформлених та оприлюднених відповідно до встановленого порядку).

**Порядок
виготовлення Корпоративної угоди
та Диплому академічної спільноти НаУКМА**

1. Текст і дизайн Корпоративної угоди та Диплому академічної спільноти НаУКМА затверджує Вчена рада НаУКМА.

2. Керівник відділу стратегічного розвитку (напрямок PR та комунікацій) готує замовлення на формування і виготовлення документів та подає на затвердження керівництву НаУКМА - термін – лютий місяць.

3. Керівник відділу матеріально-технічного забезпечення та керівник студентського відділу кадрів забезпечують організацію поліграфічного виготовлення бланків Диплому академічної спільноти НаУКМА, термін – березень місяць, виготовлення - середина червня.

4. Віце-президент з економіки та фінансів забезпечує формування витрат на виготовлення Корпоративної угоди та Диплому академічної спільноти НаУКМА у річному бюджеті НаУКМА. Витрати включаються:

4.1. у частині формування та виготовлення бланків Корпоративної угоди - до бюджету відділу по роботі зі студентами;

4.2. у частині формування та виготовлення бланків Диплому академічної спільноти НаУКМА – до бюджету студентського відділу кадрів.

**Порядок
обліку внесків студентів в розбудову НаУКМА**

1. Облік даних про внесок студента в розбудову НаУКМА (визначення кандидатів, акумулювання даних, підготовку подання та передачу інформації до відповідального підрозділу) здійснюють такі підрозділи НаУКМА:

1.1. **щодо показників у навчанні, науково-освітній діяльності** (п. 3.2 цього Положення):

1.1.1. за високі показники у навчанні - кандидати визначаються вченою радою факультету. Витяг з протоколу засідання вченої ради факультету направляється до відділу по роботі зі студентами до 31 серпня поточного року;

1.1.2. за активність у науково-дослідній діяльності - кандидати визначаються на підставі подання керівника наукового підрозділу/кафедри, у сфері діяльності якого студент проводив науково-дослідну роботу, з відповідним обґрунтуванням. Подання направляється до відділу по роботі зі студентами до 25 червня поточного року;

1.2. **щодо здобутків у навчальних, творчих, спортивних конкурсах, змаганнях** - кандидати визначаються деканатом факультету, профільною кафедрою, кафедрою фізичного виховання, відділом по роботі зі студентами. Затверджене відділом по роботі зі студентами подання направляється до Центру працевлаштування для акумулювання даних до 25 червня поточного року;

1.3. **щодо участі в студентському самоврядуванні, громадській діяльності** – кандидати визначаються деканатом факультету, відділом по роботі зі студентами, студентськими організаціями. Затверджене відділом по роботі зі студентами подання направляється до Центру працевлаштування для акумулювання даних до 25 червня поточного року;

1.4. **щодо допомоги підрозділам НаУКМА** – кандидати визначаються керівниками підрозділів НаУКМА, Центром працевлаштування студентів. Звітні документи (дозволи/звіти або подання від керівників підрозділів направляються у Центр працевлаштування до 5 жовтня. Центр інформує факультети про зведені дані до 1 грудня;

1.5. **щодо благодійного внеску** – інформацію готує та подає студент. Документ, що підтверджує факт внеску, студент подає не пізніше 05 жовтня до Центру працевлаштування, який акумулює дані та інформує факультети до 10 жовтня поточного року.

2. Зведена інформація щодо внеску студента у розбудову НаУКМА акумулюється у Центрі працевлаштування студентів.

3. Центр працевлаштування студентів на підставі підписаних звітів:

3.1. готує перелік студентів, які взяли участь у розбудові НаУКМА, та надсилає копію до деканатів факультетів до 1 грудня поточного року;

3.2. формує та передає до деканатів зведену відомість про студентів випускних курсів за всі роки навчання для внесення таких студентів до списків претендентів на одержання Диплому академічної спільноти НаУКМА до 01 квітня поточного року.

Рекомендації щодо організації допомоги студентів підрозділам НаУКМА

З метою набуття досвіду практичної професійної та організаційної діяльності НаУКМА надає студенту можливість взяти участь у допомозі в роботі підрозділів, що полягає у виконанні доручень керівника та сприяє підвищенню ефективності діяльності підрозділу та НаУКМА в цілому.

Загальний облік допомоги студентів підрозділам в НаУКМА здійснює Центр кар'єри та працевлаштування студентів.

1. Загальні положення

1.1. Така діяльність за один навчальний рік може бути зарахована як повний внесок у розбудову НаУКМА:

1.1.1. студенту, що навчається за освітнім рівнем бакалавра;

1.1.2. студенту, що навчається за освітнім рівнем магістра, який отримав диплом бакалавра іншого ВНЗ;

1.1.3. в межах 100 годин – студенту, що навчається за освітнім ступенем магістра, який отримав диплом бакалавра НаУКМА та Диплом академічної спільноти НаУКМА;

1.1.4. студенту, що закінчив навчання в НаУКМА за освітнім ступенем бакалавра з відзнакою та отримав Диплом академічної спільноти НаУКМА - за один навчальний рік при вступі на перший рік навчання в НаУКМА за освітнім ступенем магістра. Студент заяву про зарахування такого внеску з відповідними документами подає до відділу по роботі зі студентами до 05 жовтня.

1.2. Допомога студентів підрозділам відбувається протягом навчального року з 01 вересня до 31 серпня поточного року.

1.3. Загальний перелік місць (1 місце = максимум 200 годин бакалавру й магістру та 100 годин – магістру, який отримав диплом бакалавра НаУКМА та Диплом академічної спільноти НаУКМА) формується Центром працевлаштування студентів відповідно до потреб НаУКМА та заявок окремих його підрозділів, затверджується наказом президента та оприлюднюється на початку навчального року.

1.4. Потребу для допомоги підрозділу на наступний навчальний рік подає керівник підрозділу до Центру працевлаштування студентів з 1 по 25 червня за формою 1.

Форма 1. Пропозиція (потреба) для надання допомоги студентами
(назва підрозділу)

№	Назва місця / заходу/ проекту	Види/опис діяльності	К-ть годин	Період (навчальний рік, семестри, місяці, дати)	Додаткові вимоги до кандидата

1.5. Випускові кафедри подають пропозиції щодо допомоги, що можуть здійснювати студенти цих кафедр для інших підрозділів НаУКМА, у Центр працевлаштування студентів до 25 червня за формою 2.

Форма 2. Пропозиція для надання допомоги студентами кафедри _____ факультету _____

№	Назва місця	Види/опис діяльності	К-ть годин	К-ть осіб	Відповід. від кафедри

1.6. За потреби кількість місць/годин на допомогу може змінюватись протягом навчального року за поданням керівника підрозділу до Центру працевлаштування студентів, який може корегувати кількість годин залежно від загальних потреб та можливостей НаУКМА.

1.7. Відповідальність за організацію ефективної допомоги студентів у підрозділі несе керівник підрозділу (інший співробітник підрозділу за дорученням керівника підрозділу).

1.8. У разі, якщо студент не набрав визначену кількість годин за навчальний рік, але претендує на отримання Диплому могилянської спільноти, він може обрати інші форми внеску (п.п. 3.2-3.4, 3.6 цього Положення). Документ, що підтверджує здійснення внеску, студент передає до Центру кар'єри та працевлаштування студентів до 05 жовтня поточного року.

2. Документація, ведення обліку

2.1. Журнал обліку допомоги підрозділам веде відповідальний співробітник підрозділу за формою 3.

Форма 3. Облік допомоги студентів у _____ (назва підрозділу)

Прізвище, ім'я, по-батькові студента, спеціальність, рік навчання, назва місця				
Дата	Час, з якого по який студент надавав допомогу	Види допомоги	Кількість годин	Підпис безпосереднього керівника про ефективне виконання доручення

2.2 На підставі записів у журналі визначається ефективність та загальна кількість годин, протягом яких студент надавав допомогу.

2.3. Графік допомоги студентів складається залежно від потреби, можливостей підрозділу та можливостей студента і затверджується керівником підрозділу. Під час надання допомоги у роботі підрозділу студент обов'язково виконує завдання, поставлене керівником, і звітує за його виконання.

2.4. Студенти не мають права доступу до службової документації НаУКМА. Якщо студент має доручення передати документацію з одного підрозділу до іншого, така документація має бути вкладена у запечатані конверти.

2.5. Студенти можуть при виконанні доручень користуватися з дозволу керівника комп'ютерною, офісною технікою та мережею інтернет, тільки у разі, якщо цього потребує завдання, поставлене керівником.

4. Оформлення Дозволу-Звіту

1. Студент до надання допомоги підписує у керівника підрозділу Дозвіл (бланк Дозволу надає Центр працевлаштування студентів). Керівник знайомить студента з обсягом допомоги, вимогами щодо її надання, проводить інструктаж з техніки безпеки, охорони праці, пожежної безпеки у підрозділі.

2. Після закінчення терміну надання допомоги керівник підрозділу підписує студенту Звіт. Якщо відповідальна від підрозділу особа не є керівником підрозділу, Звіт підписують відповідальна особа та керівник.

3. Керівник підрозділу/відповідальна особа має право припинити достроково допомогу студента за неякісне або невчасне виконання, порушення морально-етичних норм, графіку та ін., повідомивши про це студента та Центр працевлаштування студентів.

4. Студент має право змінити місце надання допомоги достроково, про що повідомляє керівника підрозділу (відповідальну особу) за один тиждень. В цьому випадку йому зараховується та кількість годин, протягом яких він ефективно надавав допомогу.

5. Студент, який надавав допомогу, особисто подає Звіт до Центру працевлаштування студентів до 05 жовтня поточного року. У випадку неподання звіту у встановлені строки внесок в розбудову НаУКМА студенту не зараховується.

Додаток 5
до Положення про залучення студентів
до розбудови НаУКМА

**Розподіл коштів,
отриманих від студентів як внесок у розбудову НаУКМА**

Кошти, отримані від студентів як внесок у розбудову НаУКМА, які акумулюються на рахунках Національного університету «Києво-Могилянська академія» та на рахунках Міжнародного Благодійного Фонду відродження Києво-Могилянської Академії щорічно витрачаються:

10% - на реалізацію навчальних, освітніх, наукових, дослідницьких та культурно-просвітницьких студентських проектів;*

20% - на проекти соціальної підтримки студентів;*

10% - на наукові, науково-навчальні, дослідницькі, спортивні та культурно-просвітницькі відрядження студентів;*

50% - на покращення матеріально-технічної бази освітнього процесу, у т.ч. комп'ютерних класів тощо;

10% - на календар-довідник, проведення Конвокації та Посвяти у студенти.

*Розподіл коштів здійснює відділ по роботі зі студентами разом з Радою заступників деканів факультетів за участю представників Студентської колегії та студентських організацій, враховуючи інформацію про підписання студентами Корпоративної угоди.