

## Корпоративна угода - Що це?

- договір між студентом та НаУКМА, який фіксує свідомий вступ студента до академічної спільноти, повагу студента до традицій та цінностей «Києво-Могилянської Академії», прагнення суспільно використовувати її норми й сприяти розвитку НаУКМА
- Підписати угоду – право , а не обов'язок

## Для чого?

- під час навчання це дає деякі переваги та додаткові можливості
- це сприяє зміцненню нашої спільноти, адже всі свідомо беруть зобов'язання розвивати цю спільноту в той чи інший спосіб
- За умови виконання угоди в повному обсязі по завершенню навчання – **ДИПЛОМ АКАДЕМІЧНОЇ СПІЛЬНОТИ** = рекомендація випускника від КМА

## Хто підписує?

- Президент НаУКМА
- Студент\_ка НаУКМА
  - як контракту, так і бюджету
  - 1 та 2 рік бакалаврату (БП)
  - 3 рік БП, якщо попередні 2 навчалися в іншому університеті
  - 1 рік магістратури (МП), якщо до цього навчалися в іншому університеті

## Коли підписати?

До дня Академії (15.10), але не пізніше 30.10  
Процес підписання відбувається організовано по групах, графік узгоджується із старостами

# Можливості

- Користування додатковими сервісами підрозділів НаУКМА
- Стажування в підрозділах НаУКМА
- Мобільність
- Отримання переваг у програмах студентських організацій

# Корпоративна угода дає перевагу для ...

<p><b>1. Загальні положення</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Переведення з контракту на бюджет</li><li>• Покращення умов проживання в гуртожитку</li><li>• Додаткова соціальна допомога</li></ul>	<p><b>3. Користування ресурсами підрозділів НаУКМА</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Користуватися інформацією відділів міжнародного співробітництва</li><li>• Підтримки перед та під час проведення студентом подій</li></ul>	<p><b>5. Взаємодія з випускниками та партнерами</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Запрошувати партнерів та випускників до співпраці</li></ul>
<p><b>2. Освіта</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Вільного вибору курсів поза освітнім процесом</li><li>• Рекомендації для участі в міжнародних конференціях та для здобуття грантів</li><li>• Фінансування участі в конференціях у ролі доповідачів</li></ul>	<p><b>4. Набуття практичного досвіду</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Участь в семінарах та тренінгах з обмеженою кількістю учасників, що організують компанії</li><li>• Індивідуальні консультації з питань працевлаштування</li><li>• Отримання рекомендації для роботодавця</li><li>• Претендувати на вакансію в НаУКМА</li></ul>	<p><b>6. Громадська</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Долучатися до мистецьких та громадських заходів НаУКМА</li><li>• Пріоритетності зарахування до студентських організацій</li><li>• Представляти НаУКМА під час вступної кампанії</li><li>• Брати участь у конкурсах студентських проектів</li><li>• Брати участь в «програмі лояльності»</li></ul>

# Зобов'язання студента

- Вивчати й берегти цінності НаУКМА
- Дотримуватися морально-етичних норм
- Дотримуватися вимог Статуту та положень НаУКМА
- Дбати про шанобливе ставлення до української мови
- Сумлінно опрацьовувати навчальний матеріал з обраної спеціальності
- Самостійно виконувати всі завдання
- Брати участь в процесі розбудови НаУКМА
- Дбати про збереження майна університету та раціонально використовувати його ресурси
- Не поширювати неправдиву інформацію
- Формувати позитивний імідж НаУКМА
- Використовувати отримані знання на благо



# Як робити та облікувати внесок

Види внеску	Початок	Реалізація	Облік		
			Хто подає?	Кому?	Дати
Рейтинг 95+	Гарно та сумлінно навчатися	Моніторити результати навчання, бали 95+	Деканат	Центр кар'єри та працевлаштування студентів (к. 4-105)	<ul style="list-style-type: none"> <li>до <b>31.08</b></li> <li>Випускники -до <b>25.05</b></li> </ul>
Науково-освітня робота	Знайти наукового керівника → Обрати тему для дослідження → Робота	Не менше 2 доповідей на конференціях, наукових зібраннях, форумах, та/або 1 публікація у фаховому виданні	Студент, за підписом керівника		до <b>25.06</b>
виборні особи ОСС член СО/СІГ	<ul style="list-style-type: none"> <li>Обрання (староста, член РГ, СК, КС, СВК), )</li> <li>Долучення до СО/СІГ</li> </ul>	Виконувати обов'язок виборної особи Реалізовувати діяльність, проекти СО/СІГ	Деканат + ВРС Координатор СО/СІГ +		<ul style="list-style-type: none"> <li>випускники- до <b>25.05</b></li> </ul>
Спортивні досягнення	Долучитись до спортивних команд, узгодити з каф.фіз.вих.	Тренування, участь у змаганнях	Студент, за підписом керівника (декана, зав.кафедри тощо)		
Стажування у підрозділах	Знайти підрозділ в якому Ви бажаєте стажуватися → Пройти конкурсний відбір і отримати дозвіл на стажування → Прийти в 4-105 → Зареєструватися → Заповнити бланк дозволу → Підписати його в керівника підрозділу → Повернути в 4-105	Старанна робота в підрозділі, щодо якого оформлено стажування  Своєчасно фіксувати обсяг стажування у підрозділі			
Олімпіади та конкурси	Якісно підготуватись та взяти участь в олімпіадах і конкурсах	Отримати 1-5 місце на Всеукраїнських етапах			