

ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішенням вченої ради університету  
від 27 грудня 2023 року, протокол № 7  
та рішенням студентської ради університету  
від 26 грудня 2023 року,  
введено в дію наказом університету  
№ 951/23 від 27 грудня 2023 року

**ПОРЯДОК**  
**погодження органом студентського самоврядування окремих**  
**рішень Хмельницького університету управління та права**  
**імені Леоніда Юзькова**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Порядок погодження органом студентського самоврядування Хмельницького університету управління та права імені Леоніда Юзькова окремих рішень (далі – Порядок) розроблений відповідно до Закону України «Про вищу освіту» від 01 липня 2014 року № 1556-VII (зі змінами), Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих закладів освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти України від 15 липня 1996 року № 245, Положення про організацію освітнього процесу в Хмельницькому університеті управління та права імені Леоніда Юзькова, затвердженого рішенням вченої ради університету від 05 липня 2016 року, протокол № 16 (у редакції, затвердженій рішенням вченої ради університету від 28 серпня 2020 року, протокол № 1), Положення про студентське самоврядування Хмельницького університету управління та права імені Леоніда Юзькова, ухваленого Конференцією студентів університету 7 березня 2023 року, протокол № 9, інших нормативно-правових актів з питань вищої освіти, а також локальних актів Університету.

1.2. Органом студентського самоврядування, який погоджує окремі рішення Хмельницького університету управління та права імені Леоніда Юзькова (далі – університет) є студентська рада університету – виборний виконавчий орган студентського самоврядування.

1.3. За погодженням з органом студентського самоврядування приймаються рішення про:

1.3.1. відрахування студентів з університету та їх поновлення на навчання;

1.3.2. переведення осіб, які навчаються в університеті за державним (регіональним) замовленням, на навчання за контрактом за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб;

1.3.3. переведення осіб, які навчаються в університеті за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб, на навчання за державним (регіональним) замовленням;

1.3.4. призначення заступника декана факультету, заступника ректора (проректора);

1.3.5. поселення осіб, які навчаються в університеті у гуртожиток і виселення їх із гуртожитку;

1.3.6. затвердження правил внутрішнього розпорядку університету в частині, що стосується осіб, які навчаються;

1.3.7. діяльність гуртожитків для проживання осіб, які навчаються в університеті.

1.4. Голова студентської ради скликає засідання студентської ради для погодження рішень, вказаних у пункті 1.3., як правило, у п'ятницю.

## **2. ПОРЯДОК ПОГОДЖЕННЯ РІШЕНЬ ПРО ВІДРАХУВАННЯ ТА ПОНОВЛЕННЯ**

2.1. У разі наявності підстави для відрахування, визначеної у Положенні про організацію освітнього процесу в Хмельницькому університеті управління та права імені Леоніда Юзькова або підстави для поновлення на навчання в університеті (заяви про відрахування за власним бажанням, службової записки про відрахування за невиконання індивідуального навчального плану та/або порушення умов договору тощо, заяви про поновлення та академічної довідки) навчальний відділ відповідного факультету не пізніше 3 робочих днів з дня виникнення такої підстави надсилає голові студентської ради університету подання, підписане деканом факультету на погодження відрахування/поновлення, до якого додається копія документа, який підтверджує підставу для відрахування/поновлення.

2.2. Голова студентської ради не пізніше 5 робочих днів з дати отримання подання скликає засідання студентської ради для погодження відрахування/поновлення та надсилає декану відповідного факультету витяг з протоколу засідання студентської ради про погодження або відмову у погодженні.

2.3. У визначений в пункті 2.2. строк студентська рада запрошує на своє засідання особу, щодо якої вирішується питання про погодження відрахування/поновлення та представника навчального відділу відповідного факультету. Також студентська рада має право звернутися до декана відповідного факультету із запитом про надання додаткової інформації, необхідної для вирішення питання про відрахування/поновлення.

2.4. У разі погодження відрахування/поновлення навчальний відділ відповідного факультету готує проект наказу ректора університету про відрахування/поновлення, який обов'язково візує голова студентської ради. У констатуючій частині наказу (преамбулі) обов'язково зазначаються реквізити протоколу засідання студентської ради про погодження відповідного рішення.

## **3. ПОГОДЖЕННЯ РІШЕНЬ ПРО ПЕРЕВЕДЕННЯ ОСІБ, ЯКІ НАВЧАЮТЬСЯ В УНІВЕРСИТЕТІ ЗА ДЕРЖАВНИМ (РЕГІОНАЛЬНИМ) ЗАМОВЛЕННЯМ, НА НАВЧАННЯ ЗА КОНТРАКТОМ ЗА РАХУНОК КОШТІВ ФІЗИЧНИХ (ЮРИДИЧНИХ) ОСІБ**

3.1. У разі наявності підстави для переведення осіб, які навчаються в університеті за державним (регіональним) замовленням, на навчання за контрактом за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб (заяви про зміну

форми навчання, службової записки про наявність у студента неліквідованої академічної заборгованості тощо) навчальний відділ відповідного факультету не пізніше 3 робочих днів з дня виникнення такої підстави надсилає голові студентської ради університету подання, підписане деканом факультету на погодження переведення, до якого додається копія документа, який підтверджує підставу для переведення.

3.2. Голова студентської ради не пізніше 5 робочих днів з дати отримання подання скликає засідання студентської ради для погодження переведення та надсилає декану відповідного факультету витяг з протоколу засідання студентської ради про погодження або відмову у погодженні.

3.3. У визначений в пункті 3.2. строк студентська рада має право запросити на своє засідання особу, щодо якої вирішується питання про погодження переведення та представника навчального відділу відповідного факультету. Також студентська рада має право звернутися до декана відповідного факультету із запитом про надання додаткової інформації, необхідної для вирішення питання про погодження переведення.

3.4. У разі погодження переведення навчальний відділ відповідного факультету готує проект наказу ректора університету про переведення осіб, які навчаються в університеті за державним (регіональним) замовленням, на навчання за контрактом за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб, який обов'язково візує голова студентської ради. У констатуючій частині наказу (преамбулі) обов'язково зазначаються реквізити протоколу засідання студентської ради про погодження відповідного рішення.

#### **4. ПОГОДЖЕННЯ РІШЕНЬ ПРО ПЕРЕВЕДЕННЯ ОСІБ, ЯКІ НАВЧАЮТЬСЯ В УНІВЕРСИТЕТІ ЗА РАХУНОК КОШТІВ ФІЗИЧНИХ (ЮРИДИЧНИХ) ОСІБ, НА НАВЧАННЯ ЗА ДЕРЖАВНИМ (РЕГІОНАЛЬНИМ) ЗАМОВЛЕННЯМ**

4.1. Голова студентської ради університету входить до складу конкурсної комісії з питань переведення здобувачів, які навчаються за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб на навчання за державним (регіональним) замовленням, яка є постійно діючим колегіальним органом і створюється відповідно до наказу ректора університету.

4.2. Після розгляду заяв та документів конкурсна комісія приймає рішення щодо рекомендації ректору університету осіб на переведення на навчання за державним (регіональним) замовленням, яке відображається у протоколі засідання конкурсної комісії. Секретар конкурсної комісії не пізніше трьох робочих днів з дати прийняття комісією рішення надсилає голові студентської ради подання про погодження переведення, до якого додає копію протоколу засідання конкурсної комісії.

4.3. У разі переведення здобувачів першого курсу, які вступили до університету на навчання за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб на навчання за державним (регіональним) замовленням відповідно до Правил прийому до університету секретар приймальної комісії не пізніше ніж за 5 днів до визначеного Правилами прийому кінцевого строку переведення надсилає голові студентської ради подання про погодження переведення, до якого додає копію протоколу засідання приймальної комісії.

4.4. Голова студентської ради не пізніше 5 робочих днів з дати отримання подання скликає засідання студентської ради для погодження переведення та надсилає секретареві конкурсної/секретареві приймальної комісії витяг з протоколу засідання студентської ради про погодження або відмову у погодженні.

4.5. У визначений в пункті 4.3. строк студентська рада має право запросити на своє засідання особу (осіб), щодо якої (яких) вирішується питання про погодження переведення. Також студентська рада має право звернутися до секретаря конкурсної комісії/секретаря приймальної комісії із запитом про надання додаткової інформації, необхідної для вирішення питання про погодження переведення.

4.6. У разі погодження студентською радою переведення секретар конкурсної комісії/ секретар приймальної комісії готує проект наказу ректора університету про переведення здобувачів, які навчаються за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб на навчання за рахунок коштів регіонального замовлення, який обов'язково візує голова студентської ради. У констатуючій частині наказу (преамбулі) обов'язково зазначаються реквізити протоколу засідання студентської ради про погодження відповідного рішення.

## **5. ПОГОДЖЕННЯ РІШЕНЬ ПРО ПРИЗНАЧЕННЯ ЗАСТУПНИКА ДЕКАНА ФАКУЛЬТЕТУ, ЗАСТУПНИКА РЕКТОРА (ПРОРЕКТОРА)**

5.1.1. Для погодження рішень про призначення заступника декана факультету, заступника ректора (проректора) ректор надсилає голові студентської ради університету подання на погодження відповідного рішення, до якого додається копія документа, який підтверджує підставу для такого рішення (заяви про призначення на посаду).

5.2. Голова студентської ради не пізніше 5 робочих днів з дати отримання подання скликає засідання студентської ради для погодження рішень про призначення заступника декана факультету, заступника ректора (проректора) та надсилає ректору витяг з протоколу засідання студентської ради про погодження або відмову у погодженні.

5.3. У визначений в пункті 3.3. строк студентська рада має право звернутися до претендента на відповідну посаду із запитом про надання додаткової інформації, необхідної для вирішення питання про погодження призначення.

5.4. У разі погодження студентською радою призначення заступника декана факультету начальник відділу кадрів готує проект наказу ректора університету про призначення заступника декана факультету, який обов'язково візує голова студентської ради. У констатуючій частині наказу (преамбулі) обов'язково зазначаються реквізити протоколу засідання студентської ради про погодження відповідного рішення.

5.5. У разі погодження студентською радою призначення заступника ректора (проректора), претендент на цю посаду допускається до подальшої процедури призначення на посаду, що передбачена чинним законодавством та локальними актами університету.

## **6. ПОГОДЖЕННЯ РІШЕНЬ ПРО ПОСЕЛЕННЯ ОСІБ, ЯКІ НАВЧАЮТЬСЯ В УНІВЕРСИТЕТІ У ГУРТОЖИТОК І ВИСЕЛЕННЯ ЇХ ІЗ ГУРТОЖИТКУ**

6.1. Голова студентської ради університету входить до складу комісії з поселення студентів в гуртожиток університету.

6.2. Не пізніше 3 робочих днів з дня складання та затвердження комісією списку осіб, рекомендованих до поселення у гуртожиток, секретар комісії надсилає голові студентської ради подання про погодження поселення студентів у гуртожиток, до якого додає відповідний список.

6.3. У разі виникнення підстави для виселення осіб, які навчаються в університеті з гуртожитку, завідувач гуртожитку не пізніше 3 робочих днів з дня виникнення такої підстави надсилає голові студентської ради університету подання на погодження виселення з гуртожитку, до якого додається копія документа, який підтверджує підставу для виселення (доповідна записка про виселення у зв'язку із розірванням договору на проживання тощо).

6.4. Голова студентської ради не пізніше 5 робочих днів з дати отримання подання скликає засідання студентської ради для погодження рішення про поселення у гуртожиток/виселення із гуртожитку та надсилає секретареві комісії з поселення/завідувачеві гуртожитку витяг з протоколу засідання студентської ради про погодження або відмову у погодженні.

6.5. У визначений в пункті 6.4. строк студентська рада має право звернутися до секретаря комісії з поселення із запитом про надання додаткової інформації, необхідної для вирішення питання про погодження поселення у гуртожиток або до завідувача гуртожитку із запитом про надання додаткової інформації, необхідної для вирішення питання про погодження виселення з гуртожитку.

6.6. У разі погодження студентською радою поселення в гуртожиток/виселення з гуртожитку секретар комісії/завідувач гуртожитку готує проект наказу ректора університету про поселення в гуртожиток/виселення з гуртожитку, який обов'язково візує голова студентської ради. У констатуючій частині наказу (преамбулі) обов'язково зазначаються реквізити протоколу засідання студентської ради про погодження відповідного рішення.

## **7. ПОГОДЖЕННЯ РІШЕННЯ ПРО ЗАТВЕРДЖЕННЯ ПРАВИЛ ВНУТРІШНЬОГО РОЗПОРЯДКУ УНІВЕРСИТЕТУ В ЧАСТИНІ, ЩО СТОСУЄТЬСЯ ОСІБ, ЯКІ НАВЧАЮТЬСЯ**

7.1. Правила внутрішнього розпорядку Хмельницького університету управління та права імені Леоніда Юзькова складаються з правил внутрішнього трудового розпорядку університету та правил внутрішнього розпорядку для осіб, які навчаються в університеті.

7.2. Начальник юридичного відділу надсилає голові студентської ради подання про погодження проекту Правил внутрішнього розпорядку для осіб, які навчаються в університеті не пізніше ніж за 5 робочих днів до дати розгляду Правил внутрішнього розпорядку вченою радою університету.

7.3. Голова студентської ради не пізніше 3 робочих днів з дати отримання подання скликає засідання студентської ради для погодження

рішення про затвердження Правил внутрішнього розпорядку для осіб, які навчаються в університеті та надсилає начальникові юридичного відділу витяг з протоколу засідання студентської ради про погодження або відмову у погодженні.

7.4. У визначений в пункті 7.3. строк студентська рада має право звернутися до начальника юридичного відділу до із запитом про надання додаткової інформації, необхідної для вирішення питання про погодження рішення про затвердження Правил внутрішнього розпорядку для осіб, які навчаються в університеті та вносити свої позиції до Правил внутрішнього розпорядку для осіб, які навчаються в університеті.

7.5. У разі погодження студентською радою Правил внутрішнього розпорядку для осіб, які навчаються в університеті, начальник юридичного відділу готує проект Правил внутрішнього розпорядку для осіб, які навчаються в університеті, як складника Правил внутрішнього розпорядку Хмельницького університету управління та права імені Леоніда Юзькова для подальшого розгляду та ухвалення на вченій раді університету та затвердження Конференцією трудового колективу університету. У констатуючій частині наказу (преамбулі) обов'язково зазначаються реквізити протоколу засідання студентської ради про погодження відповідного рішення.

## **8. ПОГОДЖЕННЯ РІШЕНЬ ЩОДО ДІЯЛЬНОСТІ ГУРТОЖИТКІВ ДЛЯ ПРОЖИВАННЯ ОСІБ, ЯКІ НАВЧАЮТЬСЯ В УНІВЕРСИТЕТІ**

8.1. Студентська рада погоджує окремі рішення щодо діяльності гуртожитків для проживання осіб, які навчаються в університеті (затвердження Правил внутрішнього розпорядку студентського гуртожитку тощо).

8.2. У разі наявності підстави прийняття рішення щодо діяльності гуртожитків для проживання осіб, які навчаються в університеті, які підлягають погодженню з органом студентського самоврядування, відповідальний працівник університету (завідувач гуртожитку, керівник відділу виховної та соціальної роботи тощо) не пізніше 3 робочих днів з дня виникнення такої підстави надсилає голові студентської ради університету подання на погодження відповідного рішення.

8.3. Голова студентської ради не пізніше 5 робочих днів з дати отримання подання скликає засідання студентської ради для погодження такого рішення та надсилає відповідальному працівникові витяг з протоколу засідання студентської ради про погодження або відмову у погодженні.

8.4. У визначений в пункті 8.3. строк студентська рада має право звернутися до відповідального працівника із запитом про надання додаткової інформації, необхідної для вирішення питання про погодження.

6.7. У разі погодження рішення щодо діяльності гуртожитків для проживання осіб, які навчаються в університеті відповідальний працівник проект наказу ректора університету щодо діяльності гуртожитків для проживання осіб, які навчаються в університеті, який обов'язково візує голова студентської ради. У констатуючій частині наказу (преамбулі) обов'язково

зазначаються реквізити протоколу засідання студентської ради про погодження відповідного рішення.

## **9. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

9.1.Цей Порядок затверджується рішенням студентської ради та рішенням вченої ради і вводиться в дію наказом ректора.

9.2.Зміни та доповнення до Порядку вносяться рішенням студентської ради та рішенням вченої ради і вводяться в дію наказом ректора.