

Ректор Сумського
державного університету



А.В. Васильєв

2013 р.

Голова профспілкової
організації студентів СумДУ



Г.В. Яковлева

2013 р.

**КОЛЕКТИВНА УГОДА
між адміністрацією та профспілковою організацією студентів
Сумського державного університету
на 2013 – 2015 роки**

1 Загальні питання

1.1 Зобов'язання адміністрації:

1.1.1 Надавати можливість профспілковій організації студентів (ПОС) включати своїх представників до стипендіальних комісій та комісій, на яких розглядаються (вирішуються) питання, що стосуються студентів.

Відповідальні: ректорат, декани факультетів та директори інститутів.

1.1.2 Планування та розподіл коштів університету та підрозділів, які безпосередньо стосуються інтересів студентів, проводити за участю представників профспілкової організації студентів.

Відповідальні: ректорат, начальник планово-фінансового відділу (ПФВ).

1.1.3 За погодженням із профспілковим комітетом студентів:

– затверджувати правила внутрішнього розпорядку університету, правила внутрішнього розпорядку в студентських гуртожитках;

– заохочувати студентів за успіхи у навчальній, науковій та громадській роботі;

– надавати студентам матеріальну допомогу;

– видавати накази про відрахування з університету та стягнення зі студентів, крім наказів про відрахування за особистим бажанням, за неуспішність у навчанні або за несплату за навчання;

– видавати накази та розпорядження, що стосуються умов навчання, проживання та побуту студентів;

– видавати накази стосовно переведення студентів на місця державного замовлення;

- видавати накази стосовно соціальних виплат студентам з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, інвалідам і постраждалим від катастрофи на Чорнобильській АЕС.

Відповідальні: ректорат, декани факультетів та директори інститутів.

1.1.4 Виділяти у користування профспілкової організації студентів для здійснення статутної діяльності необхідні приміщення (к. Г-404 та Г-403 спільно з профспілковою організацією працівників освіти і науки СумДУ; профспілковим бюро – спільно зі студентськими деканатами) з обладнанням, освітленням, опаленням, прибиранням, охороною, обслуговуванням їх роботи, а також надавати можливість безкоштовного користування засобами зв'язку та за потребою транспортом.

Відповідальні: ректорат.

1.1.5 На підставі ст. 42 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» та ст. 85 Статуту Профспілки працівників освіти і науки України бухгалтерією університету утримувати профспілкові внески із стипендії та усіх видів заробітної плати (зарплата, надбавки, доплати, премії тощо) членів профспілкової організації студентів СумДУ у розмірі 1% за їх особистими заявами та проводити перерахування членських внесків протягом 3 днів після виплати стипендій і заробітної плати на розрахунковий рахунок профспілкової організації студентів.

Відповідальні: проректор з фінансово-економічної діяльності (ФЕД), головний бухгалтер.

1.1.6 Забезпечувати студентський профспілковий комітет та профспілкові бюро факультетів (інститутів) університетською газетою «Резонанс» у необхідній кількості (до 10 примірників) та запрошеннями на університетські культурно-масові заходи (не менше 3).

Відповідальний: проректори у відповідності до розподілу обов'язків.

1.1.7 Забезпечувати висвітлення інформації студентського профспілкового комітету у постійній рубриці газети «Резонанс» «Інформація профкому студентів» та на сайті університету.

Відповідальний: проректор у відповідності до розподілу обов'язків.

1.1.8 Не рідше одного разу на семестр на спільних засіданнях ректорату, студентського профспілкового комітету та студентського ректорату обговорювати проблеми студентського життя.

Відповідальні: ректорат.

1.1.9 Надавати студентам університету право на звільнення від відвідування занять протягом 3 днів при одруженні, народженні дитини (хлопцям), смерті членів сім'ї або родичів.

Відповідальні: декани факультетів та директори інститутів.

1.1.10 Надавати можливість ПОС розміщувати замовлення на тиражування інформаційних матеріалів у друкарні університету.

Відповідальні: заступник першого проректора – начальник організаційно-методичного управління.

1.2 Зобов'язання профспілкової організації студентів.

1.2.1 Спільно діяти у заходах, запланованих колективною угодою, інформувати студентів про хід виконання колективної угоди.

Відповідальні: голова ПОС, голови профбюро факультетів та інститутів.

1.2.2 Організовувати та проводити виховну роботу серед членів профспілки.

Відповідальні: голова ПОС, голови профбюро факультетів та інститутів.

1.2.3 Брати участь у розподілі та раціональному використанні коштів, які виділяються на соціально-побутові потреби студентів, проведення культурно-виховної, спортивно-оздоровчої роботи, здійснювати заходи щодо їх додаткового залучення.

Відповідальний: голова ПОС.

1.2.4 Брати участь в обговоренні та розробці нормативних актів університету, що стосуються студентських проблем.

Відповідальний: голова ПОС.

1.2.5 Вимагати припинення дії наказів та розпоряджень, що суперечать чинному законодавству.

Відповідальний: голова ПОС.

1.2.6 Брати участь у розгляді питань, пов'язаних із відрахуванням з числа студентів університету, а також переведенням студентів на місця державного замовлення.

Відповідальні: голова ПОС, голови профбюро факультетів та інститутів.

1.2.7 Не рідше одного разу на семестр на спільних засіданнях ректорату, студентського профспілкового комітету та студентського ректорату обговорювати проблеми студентського життя.

Відповідальні: голова ПОС, голови комісій ПОС.

2 Соціальний захист та стипендіальне забезпечення

2.1 Зобов'язання адміністрації:

2.1.1 Кошти, спрямовані на матеріальну допомогу та заохочення осіб, що навчаються, у загальному розмірі до 10% стипендіального фонду використовувати згідно з Положенням, затвердженим адміністрацією та профспілковою організацією студентів.

Передбачити у зведеному кошторисі фінансування програм соціальної підтримки студентства.

Відповідальні: проректор з НПР та ОПД, проректор з ФЕД, начальник ПФВ, головний бухгалтер.

2.1.2 Залучення студентів до робіт, не пов'язаних з виконанням навчального плану, проводити із дотриманням належних умов праці, проживання та відпочинку.

Відповідальні: проректори у відповідності до розподілу обов'язків, декани факультетів та директори інститутів.

2.1.3 При формуванні розкладу занять дотримуватись норм навчального навантаження та рівномірного розподілу годин протягом тижня.

Відповідальний: начальник навчально-організаційного відділу.

2.1.4 Своєчасно та в повному обсязі виплачувати стипендію студентам, аспірантам та докторантам СумДУ. Відповідні накази погоджувати з профспілковою організацією студентів, інформувати ПОС про зміни в умовах нормування розмірів стипендії.

Відповідальні: проректор з ФЕД, проректор з НПР та ОПД.

2.1.5 Безкоштовно надавати місця в гуртожитках СумДУ студентам-сиротам.

Відповідальні: проректор з НПР та ОПД, проректор з ФЕД, головний бухгалтер.

2.1.6 Забезпечити наявність у Статуті університету норми, яка передбачає залучення до роботи вчених рад університету, інститутів та факультетів, зборів трудового колективу факультетів (інститутів) та Конференції трудового колективу університету представників ПОС.

Відповідальні: ректор.

2.1.7 Узгоджувати з профкомом студентів та профбюро факультетів кандидатури, які висуваються на присвоєння іменних стипендій.

Відповідальні: проректор з НПР та ОПД, декани факультетів та директори інститутів.

2.2 Зобов'язання профспілкової організації студентів:

2.2.1 Брати участь у роботі стипендіальних комісій університету, факультетів при призначенні іменних стипендій та розподілі коштів Фонду соціальної допомоги студентам, аспірантам та докторантам.

Відповідальні: голова ПОС, голови профбюро факультетів та інститутів.

2.2.2 Здійснювати облік студентів пільгових категорій (сиріт, інвалідів, чорнобильців, студентів, що мають дітей віком до 3 років) та надавати допомогу за рахунок профспілкових членських внесків.

Відповідальні: голова ПОС, голови профбюро факультетів та інститутів, голова комісії із захисту соціальних прав студентів ПОС.

2.2.3 Здійснювати контроль за своєчасною виплатою стипендій, доплат, надбавок, а також за їх підвищенням згідно з чинним законодавством.

Відповідальний: голова ПОС.

2.2.4 Надавати профспілкову допомогу малозабезпеченим та хворим членам ПОС, студентам пільгових категорій, сім'ї студента у випадку його смерті, смерті його близьких родичів (батьків, дітей, чоловіка, дружини), при одруженні, народженні дитини за рахунок профспілкових членських внесків.

Відповідальні: голова ПОС, голови профбюро факультетів та інститутів.

3 Поліпшення житлово-побутових умов

3.1 Зобов'язання адміністрації:

3.1.1 При формуванні плану підготовки університету до нового навчального року забезпечити пріоритетне виконання робіт з ремонту життєво необхідних комунікацій, інженерних мереж гуртожитків силами відповідних підрозділів університету. Спільно з профспілковим комітетом студентів та студентським ректоратом формувати перелік першочергових об'єктів капітального ремонту студмістечка.

Відповідальні: проректор з АГР, директор студмістечка.

3.1.2 Укомплектувати гуртожитки меблями, обладнанням, білизною та іншим інвентарем відповідно до норм, обумовлених чинним законодавством України.

Відповідальні: проректор з АГР, директор студмістечка.

3.1.3 Забезпечувати нешкідливі та безпечні умови проживання осіб, що навчаються, у гуртожитках згідно з Правилами техніки безпеки, протипожежної безпеки та електробезпеки, а також санітарно-гігієнічних норм.

Відповідальні: проректор з АГР, директор студмістечка.

3.1.4 Надавати сімейним студентам і аспірантам окремі кімнати в гуртожитках за умови, якщо обидва члени сім'ї навчаються в СумДУ (на термін навчання в університеті обох членів сім'ї).

Відповідальні: проректор з НПР та ОПД.

3.1.5 Проводити поселення студентів у гуртожитки відповідно до «Положення про рейтинг на поселення у студентські гуртожитки СумДУ».

Відповідальні: проректор з НПР та ОПД, начальник відділу по роботі зі студентською молоддю в гуртожитках.

3.1.6 За запитом інформувати профспілкову організацію студентів про зміни в планах виконання ремонтно-відновлювальних робіт

Відповідальні: проректор з АГР.

3.1.7 Сприяти вдосконаленню мережі закладів громадського харчування в навчальних корпусах та гуртожитках університету.

Відповідальні: проректор з науково-педагогічної роботи та організації позанавчальної діяльності, директор комплексу громадського харчування.

3.1.8 Сприяти профкому студентів у контролі над роботою закладів громадського харчування на території університету та за результатами перевірок вживати дієвих заходів.

Відповідальні: проректор з науково-педагогічної роботи та організації позанавчальної діяльності, директор комплексу громадського харчування.

3.1.9 Розподіл місць у студентських гуртожитках, поселення та виселення студентів здійснювати за погодженням з ПОС.

Відповідальні: проректор з науково-педагогічної роботи та організації позанавчальної діяльності, начальник відділу по роботі зі студентською молоддю в гуртожитках.

3.1.10 Забезпечувати безпечні умови праці і навчання, установлені нормами тепловий режим і освітленість в приміщеннях університету.

Відповідальні: проректор з АГР.

3.2 Зобов'язання профспілкової організації студентів:

3.2.1 За запрошенням брати участь у розробці та обговоренні проектів будівництва, поточного та капітального ремонту навчальних корпусів та гуртожитків СумДУ, надавати допомогу в залученні студентів до цих робіт.

Відповідальні: голова ПОС, голови профбюро факультетів та інститутів.

3.2.2 Сприяти розвитку закладів громадського харчування у навчальних корпусах та гуртожитках університету, контролювати їх роботу, відповідність цін на продукцію її якості.

Відповідальний: голова ПОС, голова комісії громадського контролю ПОС.

3.2.3 Брати участь у розподілі місць у студентських гуртожитках та поселенні студентів.

Відповідальні: голова ПОС, голови профбюро факультетів та інститутів, голова житлово-побутової комісії ПОС.

3.2.4 Здійснювати контроль за умовами проживання студентів у гуртожитках університету.

Відповідальний: голова житлово-побутової комісії ПОС.

3.2.5 Організувати конкурси «Краща кімната», «Кращий гуртожиток».

Відповідальні: голова житлово-побутової комісії ПОС.

3.2.6 Спільно зі студентським ректоратом здійснювати контроль за дотриманням студентами правил проживання в гуртожитках університету.

Відповідальні: голова житлово-побутової комісії ПОС.

4 Організація дозвілля студентів,

укріплення матеріальної бази об'єктів культури і спорту

4.1 Зобов'язання адміністрації:

4.1.1 Приміщення, призначені для проведення культурно-освітньої, оздоровчої та спортивної роботи серед студентів, що знаходяться на балансі університету, надавати у безкоштовне користування профспілковій організації студентів для проведення заходів.

Відповідальні: проректори у відповідності до розподілу обов'язків.

4.2 Зобов'язання профспілкової організації студентів:

4.2.1 Розвивати та всіляко підтримувати різноманітні форми роботи з організації дозвілля студентів (студентські клуби, кафе, дискотеки, творчі та художні колективи та інше).

Відповідальний: голова ПОС, голова комісії культури та спорту ПОС.

4.2.2 Проводити роботу із залучення студентів до участі в загальноуніверситетських заходах та заняттях у гуртках СумДУ.

Відповідальні: голова ПОС, голови профбюро факультетів та інститутів, голова комісії культури та спорту ПОС.

4.2.3 Забезпечити централізоване розповсюдження квитків серед студентів СумДУ на культурно-масові та спортивні заходи в університеті та за його межами.

Відповідальні: голова ПОС, голови профбюро факультетів та інститутів.

5 Спортивна робота, оздоровлення та медичне обслуговування осіб, що навчаються в університеті

5.1 Зобов'язання адміністрації:

5.1.1 Сприяти проведенню спортивних змагань, спартакіад з різних видів спорту в університеті, на факультетах, у студмістечку.

Відповідальні: проректор у відповідності до розподілу обов'язків, декани факультетів та директори інститутів.

5.1.2 Передбачати спрямування певної частини 10%-го стипендіального фонду (по мірі його надходження) на виплату матеріальної допомоги на оздоровлення особам, що навчаються у СумДУ.

Відповідальні: проректор з науково-педагогічної роботи та організації позанавчальної діяльності, головний бухгалтер.

5.1.3 За поданням студентського профспілкового комітету надавати матеріальну базу СОЗ «Універ» для оздоровлення та відпочинку осіб, що навчаються в університеті.

Відповідальні: проректор відповідно до розподілу обов'язків, директор СОЗ «Універ».

5.1.4 Організувати проведення щорічних планових безоплатних медичних оглядів студентів.

Відповідальні: проректор відповідно до розподілу обов'язків.

5.1.5 Сприяти якісному медичному обслуговуванню осіб, що навчаються, у медпункті та санаторії-профілакторії СумДУ.

Відповідальні: проректор відповідно до розподілу обов'язків, директор медичного інституту.

5.2 Зобов'язання профспілкової організації студентів:

5.2.1 Забезпечити оздоровлення та відпочинок осіб, що навчаються, шляхом надання путівок у лікувально-оздоровчі комплекси, оздоровчі табори та в пансіонати.

Відповідальні: голова ПОС.

5.2.2 Залучати кошти для оздоровлення осіб, що навчаються в університеті, у санаторії-профілакторії СумДУ.

Відповідальні: голова ПОС.

5.2.3 Здійснювати контроль за якістю медичного обслуговування осіб, що навчаються, у медпункті СумДУ.

Відповідальні: голова ПОС, голова комісії громадського контролю ПОС.

6 Прикінцеві положення

6.1 Ця колективна угода укладається терміном на три роки і набирає чинності з моменту її підписання сторонами, а після закінчення строку дії продовжує функціонувати до її перегляду чи до укладання нової угоди.


6.2 Адміністрація та профспілкова організація студентів СумДУ при наявності взаємної згоди залишають за собою право вносити зміни та доповнення до колективної угоди протягом строку її функціонування.

ПОГОДЖЕНО:

Перший проректор


_____ В.Д. Карпуша


Студентський ректор


_____ М.Б. Оприско


Проректор з ФЕД


_____ В.О. Касьяненко


Проректор з науково-педагогічної
роботи та організації позанавчальної діяльності


_____ О.В. Король

Проректор з науково-педагогічної роботи


_____ О.В. Бріжати́й

Проректор з АГР


_____ А.М. Положій

Проректор з науково-педагогічної роботи


_____ В.О. Любчак

Юрисконсульт


_____ О.М. Кузікова