ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державного університету
"Житомирська політехніка"
від 31 травня 2019 р. № 19/ос

Ректор _____ І.З. Свдокимов

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО МЕНТОРА АКАДЕМІЧНОЇ ГРУПИ ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ "ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА"

П М – 44 – 16 – 02 – 2019

☐ Контрольний примірник

☒ Врахований примірник

Погоджено
Вченою радою Державного університету
"Житомирська політехніка"
від 31 травня 2019 року, протокол № 6

Профспілкова організація студентів
Державного університету
"Житомирська політехніка"
від 29 травня 2019 року, протокол № 5

Орган студентського самоврядування
Державного університету
"Житомирська політехніка"
від 29 травня 2019 року, протокол № 5

Житомир
2019

ЗМІСТ

1. Загальні положення… 3
2. Обов’язки ментора 3
3. Права ментора 3
4. Відповідальність ментора 4
5. Показники якості роботи ментора 4

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Ментор – студент, основним завданням якого є допомога в адаптації першокурснику до навчання, культурно-масової роботи, спорту в університеті.

1.2. Ментором Житомирської політехніки може стати будь-який студент університету, який володіє організаторськими здібностями та лідерськими якостями, який може згуртувати колектив та координувати його діяльність.

1.3. Ментор призначається на період менторської програми, яка затверджується рішеннями ОСС.

1.4. Ментор закріплюється за певною студентською академічною групою та у своїй діяльності підпорядковується ОСС.

1.5. Звільнення від виконання обов’язків ментора може здійснюватись за власним бажанням, з ініціативи студентів академічної групи, за якою він закріплений чи за ініціативи ОСС.

1.6. Ментор призначається рішенням зборів ОСС. ОСС формує список менторів залежно від кількості студентських академічних груп та студентів 1 курсу навчання.

2. ОБОВ'ЯЗКИ МЕНТОРА

2.1. Згуртувати та скоординувати діяльність групи за 1перші місяці навчання.

2.2. Планувати, організовувати та проводити в академічній групі заходи, у відповідності до менторської програми.

2.3. Ініціювати та сприяти проведенню процедури вибору старости академічної групи.

2.4. У встановлений ОСС термін надавати звіт в усній формі про стан та діяльність академічної групи.

2.5. Ознайомити академічну групу з розташуванням основних підрозділів та служб, особливостями розміщення аудиторії за поверхами. Ознайомити з культурно-масовими гуртками, спортивними секціями.

2.6. Залучати академічну групу до проведення та участі у заходах, що проводяться у Житомирській політехніці.

2.7. Формувати зі студентів академічної групи студентський актив Житомирської політехніки.

2.8. Проводити інформаційно-консультативну роботу зі студентами у разі необхідності.

2.9. Співпрацювати з деканатами факультетів та куратором академічної групи за напрямами провадження молодіжної політики університету.

3. ПРАВА МЕНТОРА

3.1. Організовувати зустрічі зі студентами у вільний від навчання час.

3.2. Використовувати матеріально-технічну базу та аудиторний фонд для організації та проведення заходів з академічною групою у відповідності до менторської програми.

3.3. В разі необхідності інформувати групу(давати оголошення) під час пари протягом не більше 5 хвилин у відповідності до менторської програми.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ МЕНТОРА

4.1. Ментор може бути усунений від виконання своїх обов’язків у разі:

- не виконання своїх обов’язків;
- перевищення своїх повноважень;
- за ініціативи академічної групи або ОСС.

5. ОБОВ'ЯЗКИ МЕНТОРА

5.1. Якість роботи менторів Житомирської політехніки оцінюється анонімним анкетуванням студентів академічних груп.

5.2. Наприкінці менторської програми за поданням ОСС можуть визначатися та заохочуватися кращі ментори Житомирської політехніки.

Проректор з науково-педагогічної роботи та молодіжної політики Державного університету "Житомирська політехніка" О.Г. Денисюк

Голова Профспілки студентів Державного університету "Житомирська політехніка" С.О. Сич

Студентський ректор Державного університету "Житомирська політехніка" Д.А. Безпалько

(Ф 03.02-01)

АРКУШ ПОШИРЕННЯ ДОКУМЕНТА

№ прим.	Куди передано (підрозділ)	Дата видачі	П.І.Б. отримувача	Підпис отримувача	Примітки
2.	Засульний відділ	03.06.19р.	Маркова Т.В.		

(Ф 03.02-02)

АРКУШІ ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ДОКУМЕНТОМ

№ з/п	Прізвище ім'я по-батькові	Підпис ознайомленої особи	Дата ознайомлення	Примітки

(Ф 03.02-03)

АРКУШ ОБЛІКУ ЗМІН

№ зміни	№ листа/сторінки (пункту)				Підпис особи, яка внесла зміну	Дата внесення зміни	Дата введення зміни
	зміненого	заміненого	нового	анульованого			

(Ф 03.02-04)

АРКУШ РЕЄСТРАЦІЇ РЕВІЗІЙ

№ з/п	Прізвище ім'я по-батькові	Дата ревізії	Підпис	Висновок щодо адекватності