

Наръчник на отговорника - ФИФ

1. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. „Наръчник на отговорника” към ФИФ е Ръководство за осъществяване на колективно взаимодействие между студентите и административните органи на ПУ и ФИФ с посредничеството на упълномощен от студентите отговорник на курс.

1.2. Съгласно правилника на ПУ „Паисий Хелендарски”, всеки редовен студент на ФИФ, преминал успешно изпитната сесия, има право да участва в студентските дейности на университета.

1.3. Отговорникът по курс има точно определени задължения и права определени в Наръчник на отговорника към ФИФ, посочени в точка 2 „ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ОТГОВОРНИК”.

1.4. Процедура за избиране на Отговорник на курс

1.4.1. Първи, втори, трети и четвърти курс от всяка специалност във ФИФ трябва писмено да удостоверят съгласието си член на съответния курс да бъде упълномощен отговорник.

1.4.2. Изготвя се списък с поне половината плюс един от състава на курса /трите имена, Фак. №, подпис/, потвърждаващ тяхното съгласие да бъдат представлявани и уведомявани от конкретен представител.

1.5. При несъгласие на половината плюс един от общия брой на курса, по повод избрания кандидат и при не поети ангажименти, вписани в Наръчник на отговорника или нарушения по същия, отговорникът бива отстраняван от задължения и се преминава към повторна процедура за избиране на нов представител от курса, съгласно условията в наръчника.

2. ЗАДЪЛЖЕНИЕ НА ОТГОВОРНИК

2.1. Отговорникът е задължен да присъства на ОС на ФСС, където представлява студентите от избралия го курс.

2.2. Поема отговорността да изпълнява задълженията си, поети към курса. При завършване или прекратяване на следването си, задълженията и правата му като отговорник се прекратяват.

2.3. Уведомява писмено Председателя или членовете на ФСС при отсъствие от ОС и при желание може писмено да упълномощи свои заместник от същия курс, само за рамките на ОС.

2.4. Следи информацията в сайта на Факултета или се информира от преподавателите или инспекторите по специалности и уведомява своя курс за всяка настъпила промяна в учебните планове, с която е запознат. Информира курса за предстоящи събития и мероприятия /лекции,

семинари, курсове, стажове, презентации, четения и др./, които се провеждат в Университета, Факултета, Специалността.

2.5. Две седмици преди започване на изпитната сесия ,отговорникът взима от инспекторката на учебен отдел ПРОТОКОЛ за попълване на датите, часовете /номерата на залите се попълват от учебен отдел/ за провеждане на редовната,поправителната и ликвидационната сесия. В този протокол се попълват съответните данни , като задължително те са подкрепени с подписа на преподавателя по съответната дисциплина. Тези данни се събират в определен от учебен отдел срок и се предават отново там. Отговорникът се информира от таблата в Ректората и от сайта на Факултета за определените графици в изпитните сесии.

2.6. Осведомява се за възможности за усъвършенстване и допълнителни дейности, които предлага университетът и факултетът / езикови обучения, клубове на ФИФ, библиотека, международен обмен, университетски творческа база,ЦЕНТЪР ЗА КАРИЕРНО ОРИЕНТИРАНЕ и развитие,изследователски центрове към Факултетаи др./и разпространява тази информация сред колегите си.

2.7. Информира се за предстоящи евентуални стипендии, конкурси, награди и съобщава сроковете за подаване на документи на курса.

2.8. Една седмица след избора на отговорници, председателят на ФСС ги информира за дейностите в университета и им предава административни познания, които могат да им бъдат нужни.

3.ПРАВА НА ОТГОВОРНИКА

3.1. Да представлява курса на ФСС, в учебен отдел, пред Катедри ръководители, ФС и др.Свързва се с Председателя и членовете на ФСС .

3.2. При всякакви въпроси свързани с учебния процес на факултета и университета , както и за други въпроси може да се обръща, както към Председателя и членовете на ФСС ,така и към всеки запознат орган.

3.3. Да използва всеки един ресурс на университета при желание.

3.4. Да насърчава и мотивира курса си за добри постижения и дисциплина.

3.5. Да организира мероприятия във факултета, като информира за целта Председателя или членовете на ФСС.3.6. На отговорника се осигурява предимство пред всички други, когато върши административна работа, свързана със съответния курс.

Изготвено от Студентски съвет на ФИФ - с подкрепата на преподаватели от ФИФ