



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Пензенский государственный университет»
(ФГБОУ ВПО «ПГУ»)

Одобрено
На заседании Ученого совета университета
от «__» _____ 2014 г., протокол № ____

Председатель Ученого совета,
Ректор ФГБОУ ВПО «ПГУ»
_____ А.Д. Гуляков
«__» _____ 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

____.____.2014 № ____

ОБ АССОЦИАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ УНИВЕРСИТЕТА

1. Общие положения

1.1. Ассоциация выпускников Пензенского государственного университета (далее – Ассоциация выпускников университета, Ассоциация) – сообщество, объединяющее на добровольной основе выпускников, окончивших ПГУ и иные образовательные учреждения, вошедшие в состав университета для их социального продвижения и развития, а также эффективного использования их потенциала для укрепления статуса ПГУ как ведущего вуза России.

1.2. Ассоциация выпускников университета создана и действует в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом «Об общественных объединениях», действующим законодательством РФ и настоящего Положения.

1.3. Координацию работы Ассоциации выпускников университета осуществляет первый проректор.

1.4. Ассоциация выпускников университета призвана поддерживать, развивать традиции университета, хранить его дух и приоритеты, оказывать общественную поддержку университету и ставит своей целью способствовать:

– реализации стратегии развития университета за счет использования опыта и возможностей выпускников в осуществлении учебных, научных, социально-экономических и иных проектов;

– выполнению миссии университета путем объединения усилий выпускников, студентов и работников университета, укрепления имиджа, расширения корпоративных и международных связей университета;

– повышению качества образования, конкурентоспособности выпускников университета на региональном, российском и международном рынках труда за счет участия членов Ассоциации в разработке образовательных программ, оценки

профессиональных компетенций студентов, наставничеству со стороны успешных выпускников ПГУ;

- развитию и упрочению связей университета с выпускниками разных лет;
- пропаганде профессиональных достижений членов Ассоциации;
- карьерной поддержки выпускников, реализации программы наставничества, размещения информации об актуальных вакансиях и содействие выпускникам в поиске и подборе персонала для своих компаний, трудоустройство выпускников университета;
- содействию выпускникам в организации встреч их групп;
- продвижению брэнда ПГУ, повышению узнаваемости университета в мировом образовательном пространстве, вхождению в ведущие международные рейтинги;
- привлечению научного потенциала университета для решения научно-практических и иных проблем развития организаций, где работают члены Ассоциации;
- развитию современной эффективной инфраструктуры университета, укреплению материально-технической базы университета путем привлечения безвозмездных пожертвований денежных средств, приборов, оборудования, материалов и др.;
- оказанию социальной поддержки путем учреждения именных стипендий для нуждающихся студентов из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, малообеспеченных семей, студентам, достигшим высокие результаты в учебе и общественной жизни.

1.5. Ассоциация выпускников университета осуществляет свою деятельность на основе программы стратегического развития университета, комплексного плана работы на год, программ развития приоритетных направлений научной, образовательной деятельности университета, в соответствии с которыми ежегодно формирует планы своей работы.

Перспективы развития Ассоциация определяет в соответствии с миссией, видением, стратегическими направлениями развития, решениями руководства университета, постановлениями и рекомендациями федеральных и региональных органов власти и управления.

1.6. Источниками формирования фонда Ассоциации являются:

- добровольные спонсорские взносы и пожертвования организаций и отдельных граждан в различной форме;
- поступления от проведения благотворительных акций, аукционов и других мероприятий, проводимых Ассоциацией;
- финансовая помощь в виде грантов и меценатства;
- иные средства и поступления, не запрещенные действующим законодательством РФ.

Денежные средства Ассоциации аккумулируются в фонде Ассоциации на расчетном счете университета.

1.7 Ассоциация не является юридическим лицом.

1.8. Ассоциация вправе создавать филиалы и открывать представительства.

1.9. Решение о внесении изменений и дополнений в Положение об Ассоциации принимается на Общем собрании Ассоциации.

1.10. Полное наименование Ассоциации:

на русском языке: Ассоциация выпускников Пензенского государственного университета,

на английском языке: Alumni Association of Penza State University.

1.11. Сокращенное наименование Ассоциации:

на русском языке: Ассоциация выпускников ПГУ.

на английском языке: Alumni Association of PGU.

1.12. Местонахождение постоянно действующего исполнительного органа Ассоциации: Российская Федерация, 440026, г. Пенза, ул. Красная, д.40.

2. Структура

2.1. Структура управления

2.1.1. Высшим органом управления Ассоциации выпускников университета является *Общее собрание Ассоциации*, созываемое не реже одного раза в год.

2.1.2. Общее собрание Ассоциации избирает *Совет Ассоциации* (раз в три года) и почетных членов Ассоциации. Совет Ассоциации избирается сроком на 3 года.

Совет Ассоциации действует в период между Общим собранием Ассоциации.

Совет Ассоциации проводит заседания не реже одного раза в 6 месяцев.

Примечание – как правило, в состав Совета Ассоциации входят наиболее авторитетные выпускники университета различных специальностей, а также руководители или уполномоченные в установленном порядке представители компаний и организаций, предлагаемых заведующими выпускающих кафедр, директорами институтов/деканами факультетов и проректорами университета.

На первом заседании Совета Ассоциации избирают Председателя и секретаря Ассоциации.

2.1.3. В состав Совета Ассоциации выпускников университета входят:

– Председатель Ассоциации, отвечающий за организацию и проведение традиционных коммуникативных мероприятий; мероприятий, направленных на расширение профессиональных интересов выпускников.

Председатель, обладая правом первой подписи, открывает в банках расчетные и другие счета, распоряжается счетами в банках, а также финансовыми ресурсами, полученными в виде кредитов.

– секретарь Ассоциации, отвечающий за взаимосвязь со студенческим активом, структурными подразделениями университета ответственными за профориентационную работу, трудоустройство и работу с выпускниками, за организацию и ведение сайта выпускников;

– члены Совета Ассоциации – физические лица, избранные Общим собранием Ассоциации, которые могли бы своей деятельностью внести значительный вклад в достижение целей Ассоциации.

Примечание – членом Ассоциации могут быть также заведующие кафедрами; деканы факультетов/директора институтов (как правило, 5 членов Ассоциации).

В состав Совета Ассоциации выпускников на обязательной основе входят ректор и директора институтов/деканы факультетов без права голоса.

2.1.4. Схема административных и функциональных связей Ассоциации приведена на рисунке 1.

2.1.5. Совет Ассоциации выпускников университета вправе создать *рабочую группу* (далее – РГ) – объединение активистов Ассоциации для организации определенного мероприятия/цикла мероприятий.

В РГ Координатор РГ, который предоставляет Совету Ассоциации разработку мероприятия не позднее, чем за 1 месяц после инициации создания РГ. Рабочие группы могут являться не постоянно функционирующими единицами, и могут организовываться для решения краткосрочных вопросов.

2.1.6. Ассоциация имеет почетное членство. Почетными членами Ассоциации могут быть государственные деятели, крупнейшие российские и зарубежные ученые (специалисты), внесшие значительный вклад в решение теоретических и практических проблем, спортсмены, деятели науки и культуры, внесшие большой вклад в становление, развитие и укрепление авторитета университета и принимающие активное участие в решении задач университета.

2.1.7. Организация деятельности Ассоциации приведена в приложении А.

2.1.8. Штатное расписание Ассоциации утверждает ректор университета

2.2. Распределение ответственности

2.2.1. К компетенции Общего собрания Ассоциации относится решение следующих вопросов:

- определение приоритетных направлений деятельности Ассоциации, принципов формирования и использования ее имущества;
- определение количественного состава и избрание Совета Ассоциации, избрание Председателя и секретаря Ассоциации сроком на три года, а также досрочное прекращение их полномочий;
- решение о реорганизации и ликвидации Ассоциации.

2.2.2. Совет Ассоциации решает вопросы по:

- приему и исключению членов Ассоциации, кроме почетных членов Ассоциации;
- управлению средствами фонда Ассоциации;
- составлению финансовых планов и отчетов Ассоциации;
- контролю расходования средств фонда;
- открытию филиалов и представительств Ассоциации;

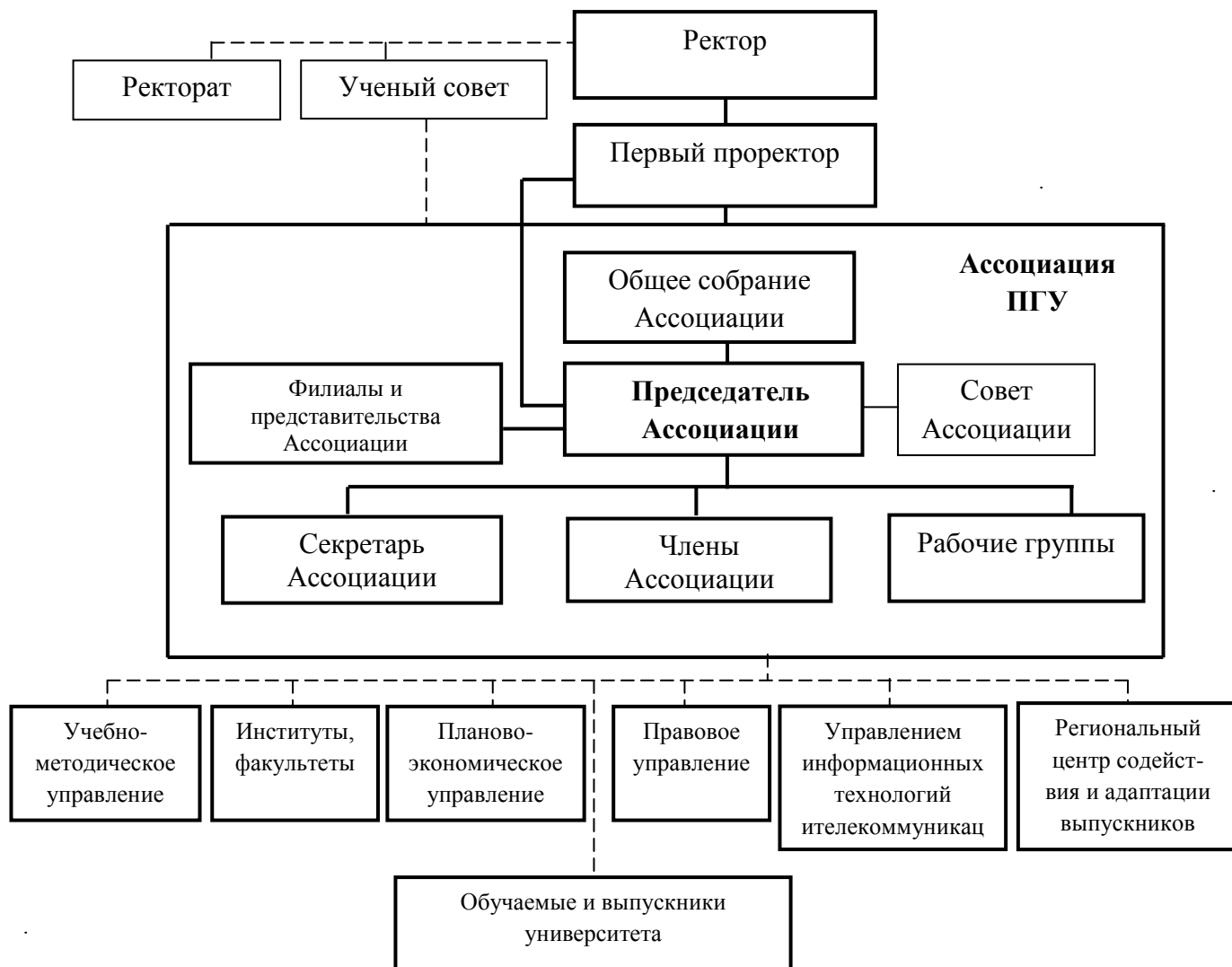


Рисунок 1

- утверждению внутренних документов Ассоциации, определяющих порядок деятельности органов управления Ассоциации (Общего собрания и Совета Ассоциации), органов управления филиалов и представительств (при наличии);
- принятию решений об участии в других организациях;
- организации исполнения решений Общего собрания Ассоциации;
- подготовке и представлению Общему собранию Ассоциации отчета о своей работе.

2.2.2. Председатель Ассоциации – выпускник университета, в максимальной степени заинтересованный в развитии Ассоциации, представляет Ассоциацию в отношениях с международными организациями, государственными и муниципальными органами, общественными организациями и иными юридическими и физическими лицами.

Председатель Ассоциации:

- осуществляет руководство текущей деятельностью Ассоциации;
- обеспечивает выполнения решений Общего собрания Ассоциации;

- действует от имени Ассоциации, представляет ее без доверенности во всех государственных, общественных и иных предприятиях, учреждениях и организациях;
- председательствует на заседаниях Общего собрания Ассоциации;
- несет установленную законом ответственность за выполнение Ассоциацией хозяйственной деятельности, а также за целостность и сохранность имущества Ассоциации, финансовой и договорной дисциплины;
- распоряжается имуществом и денежными средствами Ассоциации в пределах своих полномочий, а также в соответствии с действующим законодательством;
- заключает договоры, выдает доверенности, совершает иные действия в интересах Ассоциации;
- составляет и утверждает штатное расписание, издает приказы, обязательные для всех работников Ассоциации, принимает и увольняет работников Ассоциации, принимает меры поощрения и взыскания, определяет их обязанности.

2.2.3. Секретарь Ассоциации:

- налаживает и укрепляет деловые связи между подразделениями университета и организациями г. Пензы, Пензенской области и других городов;
- осуществляет связи со средствами массовой информации;
- взаимодействует с отделами по профориентационной работе и трудоустройству выпускников;
- координирует деятельность рабочих групп (далее – РГ);
- контролирует соблюдение исполнения плана мероприятий.

2.2.4. Член Ассоциации:

- участвует в осуществлении целей Ассоциации, выполнении решений его руководящих органов;
- разделяет миссию Ассоциации.

2.2.5. Координатора РГ:

- координирует взаимодействие участников РГ с Председателями секретарем Ассоциации;
- контролирует соблюдение исполнения плана мероприятий;
- согласовывает проведение заседаний/совещаний/мероприятий РГ с Председателями секретарем Ассоциации;
- предоставляет информацию о предстоящем мероприятии для размещения на сайте Ассоциации и электронной рассылки по базе выпускников, не менее чем за 2 недели до даты проведения мероприятия.

2.2.6. Порядок избрания и освобождения от должности Председателя, секретаря и членов Совета Ассоциации приведен в приложении Б.

3. Задачи

Задачами Ассоциации являются:

- 3.1. Содействие образовательной, приоритетным направлениям научной и инновационной деятельности университета.
- 3.2. Создание и развитие связей между выпускниками после окончания университета.
- 3.3. Информационная поддержка выпускников о деятельности университета, его программах, проектах, событиях, новостях и пр.
- 3.4. Пропаганда выдающихся достижений выпускников университета.
- 3.5. Укрепление профессиональных и культурных связей между выпускниками университета, мониторинг их служебного продвижения и карьерного роста.
- 3.6. Установление и укрепление деловых связей университета с организациями, в которых успешно трудятся выпускники университета.

Воспитание в студенческой среде чувства гордости за свой университет, поддержание традиций университета через участие в наиболее значимых мероприятиях Ассоциации.

3.7. Содействие созданию положительного имиджа университета среди студентов и в профессиональных коллективах, в которых работают выпускники университета.

3.8. Налаживание образовательных, научных и деловых связей между университетом, и организациями города и области.

4. Функции

4.1. Организация и поддержание информационного обмена между членами Ассоциации выпускников в сферах их профессиональной деятельности.

4.2. Создание и интернет-регистрация сайта Ассоциации с целью информирования о деятельности Ассоциации, публикации отчетов о мероприятиях, организованных Ассоциацией, поиска сокурсников, возобновления товарищеского общения и обмена информацией, опубликования информации о своей профессиональной деятельности, обсуждения профессиональных и социальных проблем и пр.

4.3. Создание и постоянное обновление базы данных проблемных научно-технических и технологических вопросов в профильных организациях и отраслях экономики для решения их в научных лабораториях, кафедрах и центрах университета.

4.4. Организация публикаций в средствах массовой информации о выпускниках университета.

4.5. Создание базы данных о выпускниках университета для обеспечения постоянной связи между выпускниками после окончания университета.

4.6. Мониторинг знаменательных событий в жизни выпускников.

4.7. Организация выпуска Почетной книги и Энциклопедии выпускников Пензенского государственного университета.

4.8. Организация и проведение юбилейных встреч выпускников разных лет достигших успехов в различных направлениях профессиональной и творческой деятельности.

4.9. Совместное проведение научно-практических семинаров, конференций, симпозиумов на базе университета по актуальным проблемам университета.

4.10. Организация благотворительных акций, аукционов и других мероприятий.

4.11. Организации финансовой помощи в виде грантов, персональных стипендий и меценатства со стороны выпускников университета, ставших успешными предпринимателями.

4.12. Помощь в трудоустройстве выпускников университета.

4.13. Формирование Фонда Ассоциации для поддержки и обновления материально-технической базы университета, в том числе спортивной базы, библиотеки и т.п. (с открытием отдельных субсчетов для каждого подразделения университета).

4.14. Оказание социальной поддержки ветеранам университета.

4.15. Привлечение в Ассоциацию новых членов, в том числе из очередных выпусков бакалавров, магистрантов и аспирантов.

5. Права

5.1. Председатель Ассоциации может быть членом ученого Совета университета, принимать участие во всех мероприятиях, проводимых университетом, инициировать проведение мероприятий.

5.2. Председатель, секретарь, имеют право вести переписку по вопросам организации мероприятий Ассоциации, другой деятельности Ассоциации, связанной со

сбором информации о выпускниках в государственных муниципальных организациях и других организациях.

5.3. Председатель, секретарь имеют право проводить заседания Совета Ассоциации, Общего собрания, рабочих групп.

5.4. Председатель, секретарь имеют право привлекать к совместной работе сотрудников структурных подразделений университета с их личного согласия и разрешения ректората университета.

5.5. Члены Ассоциации выпускников имеют право:

- принимать участие во всех мероприятиях, проводимых университетом и Ассоциацией (лекции, круглые столы, форумы и т.д.);

- инициировать проведение мероприятий (гостевые лекции, круглые столы, форумы, семинары и т.д.) от имени компании, которую представляет, а также выступать модератором либо ведущим данного мероприятия;

- пользоваться консультативной и методической помощью Ассоциации;

- получать информацию о деятельности Ассоциации, ее планах и программах;

- запрашивать у органов управления Ассоциации информацию о состоянии выполнения решений Общего собрания Ассоциации и своих предложений;

- вносить предложения в повестку дня на Общих собраниях Ассоциации;

- вносить и обсуждать любые вопросы, относящиеся к деятельности Ассоциации;

- обращаться в руководящие органы Ассоциации по любым вопросам, связанным с его деятельностью;

- получать от Ассоциации консультативную, методологическую, юридическую и иную помощь;

- пользоваться приоритетным правом пользования информационной базой Ассоциации и ее услугами;

- пользоваться библиотекой и читальным залом университета, иметь преимущественное право при публикации статей, тезисов, иных печатных материалов издаваемых университетом;

- пользоваться льготами и услугами, установленными для членов Ассоциации;

- участвовать в программах лояльности для выпускников ПГУ;

- оказывать спонсорскую помощь университету для укрепления его материально-технической базы, присвоение его имени соответствующей учебной лаборатории (лекционной аудитории) с помещением информации о спонсоре на специальных стендах в лаборатории (аудитории), фойе учебных корпусов университета;

- быть учредителем именной стипендии для студентов из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также из малообеспеченных семей и студентам, показывающим высокие результаты в учебе и общественной жизни;

- получать информацию об успеваемости и другие данные о студентах старших и выпускного курса бакалавриата и магистратуры университета для приоритетного отбора будущих специалистов в свою компанию, организацию;

- публиковать статьи и рекламные материалы в научных сборниках университета и университетской газете;

- принимать участие в торжественных, культурно-воспитательных, спортивно-оздоровительных и других мероприятиях университета.

5.6. Ассоциация может обладать необходимыми атрибутами и символами: фирменный цвет оформления, логотип, гимн и пр.

Вся символика разрабатывается рабочей группой и утверждается либо на расширенном заседании Совета Ассоциации, либо на Общем собрании. Голосование может проходить также в интерактивном режиме.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за своевременное осуществление плана деятельности несет Совет Ассоциации.

7. Взаимодействия

7.1. Совет Ассоциации представляет на Ученый совет университета, ректорате ежегодный план работы Ассоциации.

7.2. Совет Ассоциации согласует проводимые мероприятия Ученым советом университета или ректоратом с и другими подразделениями университета.

7.3. Взаимодействие с ректором университета по внесению предложений по совершенствованию организации связи с выпускниками.

7.4. Взаимодействие с Учебно-методическим управлением, деканатами факультетов/дирекциями институтов в вопросах укрепления взаимодействия со студентами старших курсов с целью последующего регулярного контактирования с ними как с выпускниками университета.

7.5. Взаимодействие с организациями, созданными или руководимыми выпускниками университета, по вопросам занятости студентов и молодых специалистов с высшим образованием.

7.6. Взаимодействие с Управлением информационных технологий и телекоммуникаций осуществляется по вопросам совместной разработки базы данных выпускников, электронные рассылки, автоматизации организационной работы Ассоциации.

7.7. Взаимодействие с Правовым управлением и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления во всех сферах деятельности на основе соответствующих договоров университета.

7.8. Взаимодействие с Планово-экономическим управлением университета по составлению сметы доходов и расходов по всем формам и видам деятельности Ассоциации, включающим выполнение работ или услуг, утверждаемые ректором университета.

7.9. Взаимодействие с Региональный центр содействия трудоустройству и адаптации выпускников по вопросам организации и проведения тренингов и мастер-классов и участия в другой профориентационной деятельности.

8. Оценка результативности работы

8.1. Совет Ассоциация выпускников университета периодически проводят анализ результативности своей деятельности.

Входные данные для анализа включают:

- наличие системы социального партнерства;
- участие студентов в мероприятиях Ассоциации.
- данные об усилении социально-культурного влияния университета в регионе и повышении привлекательности университета для различных категорий абитуриентов;
- наличие собственного сайта Ассоциации;
- наличие реализуемых проектов;
- данные об увеличении уровня финансирования деятельности университета из внешних источников.

9. Порядок ликвидации и реорганизации Ассоциации

9.1. Ликвидация и реорганизация Ассоциации осуществляется приказом ректора университета. При реорганизации и ликвидации Ассоциации настоящее Положение утрачивает силу.

9.2. При реорганизации или ликвидации Ассоциации учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременная передача их на хранение в архив университета осуществляются в установленном порядке.

Приложение А

Организация деятельности Ассоциации выпускников университета

А.1. Общее собрание Ассоциации собирается на заседания в соответствии с планом работы не менее одного раза в год, Совет Ассоциации собирается не менее двух раз в год.

Решения на Общем собрании принимаются большинством голосов членов, присутствующих на собрании, а по вопросам исключительной компетенции Общего собрания членов Ассоциации – 2/3 голосов присутствующих.

Уведомлением о проведении Общего собрания Ассоциации признается публикация (размещение) сообщения о проведении Общего собрания Ассоциации на официальном сайте университета в сети Интернет. Сообщение о проведении Общего собрания Ассоциации должно быть опубликовано (размещено) не позднее чем за 1 месяц до даты его проведения.

В случае если, член Ассоциации не имеет возможности явиться на заседание Общего собрания Ассоциации, то он вправе направить в Ассоциацию до даты проведения собрания свой бюллетень для голосования с отметкой «ЗА» или «ПРОТИВ» по каждому вопросу повестки голосования. Член Ассоциации, направивший свой бюллетень для голосования до даты проведения заседания общего собрания членов Ассоциации, считается присутствующим на заседании Общего собрания членов Ассоциации.

Решения Общего собрания членов Ассоциации оформляются протоколами, подписываемыми председательствующим и секретарем. Председательствует на заседании Общего собрания членов Ассоциации Председатель Ассоциации.

А.2. Количественный и персональный состав Совета Ассоциации, его срок полномочий определяются Ученым Советом университета открытым голосованием.

Совет Ассоциации на своем первом заседании избирает открытым голосованием Председателя, определяет порядок приема в члены Ассоциации (*приложение В*), утверждает годовой план работы, распределяет обязанности между членами Совета. Все заседания Совета ведет избранный Председатель, в его отсутствие – любой член Совета по его поручению. Заседания Совета правомочны, если в них принимают участие 2/3 и более членов Совета. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством от присутствующих членов Совета. Все заседания Совета протоколируются.

Представители администрации (ректор, проректоры и директора институтов/деканы факультетов) принимают участие в работе всех заседаний Совета Ассоциации с отчетами, консультациями, рекомендациями, однако в голосовании по принимаемым решениям участия не принимают.

Совет Ассоциации отчитывается о своей деятельности и деятельности Ассоциации в целом на Ученом Совете университета, а также отчет помещается на Сайте университета для свободного ознакомления, доступа всех членов Ассоциации.

ПриложениеБ

Порядок избрания и освобождения от должности Председателя, секретаря и членов Совета Ассоциации выпускников университета

Б.1. Порядок избрания, освобождения от должности и статус Председателя

Б.1.1. Председатель Ассоциации избирается сроком на 3 года большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета Ассоциации.

Кандидаты предоставляют письменное заявление, презентацию или эссе и программу действий, в котором отражены цели вступления в должность Председателя Ассоциации не позднее, чем за 2 недели до проведения Общего собрания Ассоциации.

На сайте Ассоциации не менее чем за 2 недели до выборов, размещаются материалы о кандидатах.

Члены Ассоциации могут проголосовать за кандидата также и в интерактивном режиме.

Б.1.2. Кандидат для избрания должен:

- разделять миссию и цели деятельности Ассоциации выпускников университета;
- обладать профессиональными знаниями и практическим опытом, необходимым для участия в деятельности Ассоциации;
- располагать временем и всеми необходимыми ресурсами, для выполнения функций Председателя Ассоциации.

Б.1.3. Порядок освобождения от должности Председателя Ассоциации.

Председатель может быть освобожден от занимаемой должности при следующих обстоятельствах:

- истечение срока полномочий Председателя;
- наступление форс-мажорных обстоятельств и невозможности исполнять обязанности Председателя;
- по собственному желанию.

Б.1.4. Статус Председателя Ассоциации предоставляется лицу, избранному на пост Председателя Ассоциации на весь срок его полномочий.

Статус может быть использован Председателем во всех публичных коммуникациях, например, в корпоративных пресс-релизах, в интервью для средств массовой информации, публичной версии резюме и т.д.

Б.2. Порядок избрания, освобождения от должности и статус секретаря

Б.2.1. Секретарь Ассоциации – выпускник университета, в максимальной степени заинтересованный в развитии Ассоциации.

А.2.2. Кандидат для избрания должен:

- разделять миссию и цели деятельности Ассоциации;
- обладать профессиональными знаниями и практическим опытом необходимым для успешной деятельности Ассоциации;
- располагать временем и ресурсами, необходимыми для выполнения функций секретаря Ассоциации.

Б.2.3. Избрание секретаря Ассоциации выпускников университета осуществляется из числа кандидатов, выдвинутых членами Ассоциации.

На сайте Ассоциации не менее чем за 2 недели до выборов, публикуют материалы о кандидатах.

Кандидаты предоставляют письменное заявление, презентацию или эссе, программу действий, в которых отражены цели вступления в должности и планы личного вклада в работу Ассоциации не позднее, чем за 2 недели до проведения Общего собрания Ассоциации.

Члены Ассоциации могут проголосовать за кандидата также и в интерактивном режиме.

Б.2.4. Освобождение от занимаемой должности секретаря Ассоциации может быть при следующих обстоятельствах:

- истечение срока полномочий секретаря;
- наступление форс-мажорных обстоятельств и невозможности исполнять обязанности секретаря;
- по собственному желанию.

Б.2.5. Статус секретаря Ассоциации выпускников предоставляется лицу, избранному на пост секретаря Ассоциации на весь срок его полномочий.

Статус может быть использован секретарем во всех публичных коммуникациях, в корпоративных пресс-релизах, в интервью для средств массовой информации, публичной версии резюме и т.д.

Б.2.6. Член Ассоциации может упоминать или использовать свой статус при публичных выступлениях, заявлениях для средств массовой информации, визитных карточках.

Приложение В

Порядок приема в Ассоциацию и выхода из нее

В.1. Ассоциация открыта для вступления в нее новых членов.

В.2. Условия и порядок приема в члены Ассоциации:

– прием в члены Ассоциации осуществляется на основании личного письменного заявления на имя Председателя Ассоциации или электронной регистрации на сайте университета;

– Председатель Ассоциации в период до следующего заседания Совета рассматривает заявление и выносит его на обсуждение и голосование в Совете Ассоциации;

– кандидат считается принятым в члены Ассоциации с момента принятия соответствующего решения. Членство преподавателя или сотрудника Университета в Ассоциации не требует вышеуказанной процедуры оформления.

При электронной регистрации указывается:

– фамилия (при смене фамилии необходимо указать фамилию, которая указана в дипломе), имя, отчество;

– дата рождения;

– страна проживания, населённый пункт, адрес проживания;

– наименование факультета, специальности, группы и года окончания;

– настоящее место работы, занимаемая должность;

– контактные данные (телефон, электронная почта);

– иная дополнительную информацию (наличие наград, достижения и т.д.).

Регистрирующий обязательно должен дать согласие на обработку персональных данных.

В.3. Член Ассоциации вправе по своему усмотрению выйти из Ассоциации.

В.4. Член Ассоциации может быть исключен из нее в следующих случаях:

– член Ассоциации не выполняет требования Положения и внутренних норм деятельности Ассоциации;

– член Ассоциации осуществляет деятельность, нарушающую действующее законодательство, либо дискредитирует деятельность Ассоциации.

В.5. Решение об исключении из Ассоциации принимается в виде письменного документа, состоящего из трех частей:

– мотивировочной части, которая содержит аргументацию необходимости исключения члена из Ассоциации (подготавливается инициатором исключения члена из Ассоциации и предоставляется всем членам Совета Ассоциации);

– объяснения исключаемого члена Ассоциации, которые он обязан предоставить в течение 14 дней с момента вручения ему мотивировочной части решения об исключении. В случае не предоставления объяснений в течение указанного срока, решение об исключении может быть принято без таковых;

– резолютивной части решения об исключении, подписанного всеми остающимися членами Совета Ассоциации с указанием даты подписания напротив фамилии каждого члена Совета Ассоциации;

Член Ассоциации считается исключенным со дня, следующего за днем подписания решения об исключении последним из остающихся членов.

Информация о принятом решении об исключении из Ассоциации направляется исключенному члену Ассоциации письмом или электронным уведомлением.

Председатель Ассоциации

(личная подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Первый проректор

_____ В.А. Мещеряков

(личная подпись)

(дата)

Начальник Правового управления

_____ К.Б. Филиппов

(личная подпись)

(дата)

Начальник Управления качества

_____ О.И. Беяков

(личная подпись)

(дата)