ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням Вченої ради ЗНУ
(від 22.10.2026, протокол № 6),
Заступник голови Вченої ради ЗНУ

_____ Олександр БОНДАР
введено в дію з 23.10.2026
наказ № 516 від 13.10.2026

_____ Галина ШИЛО

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО СТУДЕНТСЬКОГО ОМБУДСМАНА
ЗАПОРІЗЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ

Запоріжжя
2026

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає статус Студентського омбудсмана Запорізького національного університету (далі – Омбудсман, Університет), порядок його визначення, строк і припинення повноважень, права та обов'язки, порядок звернення до нього та розгляду звернень, звітність, гарантії та організаційне забезпечення його діяльності.

1.2. Положення розроблено на основі примірного положення про діяльність Студентського омбудсмана, наданого Представництвом Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини в Запорізькій області, з урахуванням особливостей Університету і структури його студентського самоврядування. Положення ґрунтується на Конституції України, законах України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні», «Про захист персональних даних», «Про звернення громадян», Статуті Університету. Щодо здобувачів освіти, які не досягли 18 років, застосовуються також Конвенція ООН про права дитини та Закон України «Про охорону дитинства».

1.3. Студентський омбудсман – здобувач вищої освіти Університету, визначений у порядку розділу IV, який на громадських засадах, незалежно та неупереджено сприяє дотриманню прав, свобод і законних інтересів здобувачів освіти Університету, мирному врегулюванню конфліктів між учасниками освітнього процесу, запобіганню насильству, жорстокому поводженню, булінгу (цькуванню) та дискримінації.

1.4. Діяльність Омбудсмана є процедурою внутрішньої системи забезпечення якості освіти Університету (пункт 9 частини другої статті 16 Закону України «Про вищу освіту»; пункт 6.2.4 Статуту Університету) і одним з механізмів, якими Університет забезпечує права здобувачів освіти, гарантовані статтею 62 Закону України «Про вищу освіту», та безпечне освітнє середовище (частина третя статті 26 Закону України «Про освіту»).

1.5. Статус Омбудсмана:

1) Омбудсман не є органом студентського самоврядування, структурним підрозділом, посадовою особою або працівником Університету. Він не перебуває з Університетом у трудових відносинах; винагорода за діяльність Омбудсмана не виплачується;

2) Омбудсман не представляє здобувачів освіти у відносинах з Університетом, іншими особами та органами; не здійснює повноважень органів студентського самоврядування, зокрема щодо погодження рішень, визначених частиною шостою статті 40 Закону України «Про вищу освіту»; не бере участі в організації виборів до органів студентського самоврядування;

3) висновки, рекомендації та інші документи Омбудсмана висловлюють його власну позицію, не є рішеннями чи позицією Університету, не встановлюють фактів порушення для цілей юридичної відповідальності та не створюють прав і обов'язків для третіх осіб;

4) звернення до Омбудсмана не є зверненням до Університету чи його посадових осіб у розумінні Закону України «Про звернення громадян».

Здобувач освіти має право незалежно від звернення до Омбудсмана подати звернення до Університету в порядку, визначеному цим Законом, оскаржити результати оцінювання в порядку, визначеному актами Університету, а також звернутися до органів студентського самоврядування, освітнього омбудсмена, Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини, інших органів чи суду. Звернення до Омбудсмана не зупиняє і не переривається перебігу строків звернення та оскарження, встановлених законодавством та актами Університету.

1.6. Це Положення:

1) не змінює структури, повноважень і порядку діяльності органів студентського самоврядування Університету та не покладає на них обов'язків; їхня участь у реалізації Положення добровільна (розділ X);

2) не є частиною Правил внутрішнього розпорядку Університету, не встановлює для здобувачів освіти правил поведінки, а для працівників – нових підстав дисциплінарної відповідальності;

3) не передбачає утворення структурного підрозділу чи посади і не змінює штатного розпису Університету.

1.7. У цьому Положенні терміни вживаються в такому значенні:

- **здобувачі освіти** – особи, які навчаються в Університеті, зокрема в його відокремлених структурних підрозділах;
- **звернення** – письмова заява чи скарга здобувача освіти (групи здобувачів) про порушення або загрозу порушення його прав, свобод чи законних інтересів в Університеті, подана в порядку розділу VII;
- **рекомендація** – письмова мотивована пропозиція Омбудсмана посадовій особі або керівникові структурного підрозділу Університету щодо усунення порушення чи запобігання йому;
- **центр** – Центр забезпечення якості освіти Університету;
- **комісія** – Конкурсна комісія, утворена відповідно до пункту 4.2 цього Положення.

II. МЕТА, ПРИНЦИПИ ТА МЕЖІ КОМПЕТЕНЦІЇ

2.1. Мета діяльності Омбудсмана – сприяти ефективному захисту прав, свобод і законних інтересів здобувачів освіти, створенню безпечного, справедливого, інклюзивного та недискримінаційного освітнього середовища, своєчасному виявленню та врегулюванню конфліктів і підвищенню правової обізнаності здобувачів освіти.

2.2. Омбудсман діє на принципах законності, незалежності, неупередженості, рівності та недискримінації, поваги до людської гідності, конфіденційності, доброчесності, доступності та відповідальності, а також пріоритету врегулювання питань усередині Університету.

2.3. Напрями діяльності Омбудсмана:

1) розгляд звернень здобувачів освіти (розділ VII);

2) консультування здобувачів освіти щодо їхніх прав і способів їх захисту;

3) сприяння мирному врегулюванню конфліктів між учасниками освітнього процесу, зокрема медіацією (посередництвом) за добровільної згоди сторін;

4) правопросвітницька та інформаційна діяльність, зокрема інформування про діяльність Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини та освітнього омбудсмена;

5) запобігання насильству, жорстокому поводженню, булінгу (цькуванню) та дискримінації;

6) узагальнення інформації про системні проблеми у сфері додержання прав здобувачів освіти та підготовка пропозицій щодо вдосконалення процедур Університету;

7) підготовка щорічної доповіді (розділ IX).

2.4. Омбудсман не розглядає і не втручається у:

1) оцінювання результатів навчання по суті та процедури його оскарження, визначені актами Університету (Омбудсман може консультувати здобувача освіти щодо цих процедур);

2) питання, які є предметом судового провадження, досудового розслідування, провадження у справах про адміністративні правопорушення;

3) трудові відносини та трудові спори працівників Університету;

4) дисциплінарні провадження щодо працівників Університету та провадження з питань академічної доброчесності й етики (Омбудсман за згодою заявника передає відповідну інформацію органу, уповноваженому на її розгляд);

5) питання, що належать до компетенції уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції (інформація передається їй за згодою заявника);

6) діяльність органів студентського самоврядування, їхні внутрішні відносини та вибори до них (частина восьма статті 40 Закону України «Про вищу освіту»);

7) питання, що стосуються інформації з обмеженим доступом, крім випадків, коли доступ до неї надано в порядку, визначеному законом.

2.5. Омбудсман не проводить службових розслідувань, не має права вимагати пояснень від працівників Університету, не притягує до відповідальності, не ухвалює обов'язкових до виконання рішень і не представляє здобувачів освіти в судах, правоохоронних та інших органах.

ІІІ. ВИМОГИ ДО ОМБУДСМАНА

3.1. Омбудсманом може бути здобувач вищої освіти Університету (студент або аспірант), який:

1) навчається в Університеті не менше одного року; до цього строку зараховується навчання в Університеті за попереднім рівнем вищої освіти;

2) не має академічної заборгованості і не перебуває в академічній відпустці;

3) протягом останніх 12 місяців не притягувався до відповідальності за порушення академічної доброчесності та не має дисциплінарних стягнень;

4) не обіймає виборних посад в органах студентського самоврядування Університету та його структурних підрозділів, не є членом Студентської виборчої комісії ЗНУ, Контрольно-ревізійної комісії студентів, не є членом Комісії;

5) не працює в Університеті на посаді керівника структурного підрозділу і не є членом керівних органів політичної партії;

6) вільно володіє державною мовою.

Вимоги, визначені підпунктами 2–5 цього пункту, мають виконуватися протягом усього строку повноважень.

3.2. Кандидат подає до Комісії заяву, мотиваційний лист, план діяльності (до двох сторінок), довідку про навчання, згоду на обробку персональних даних і письмове підтвердження відповідності вимогам пункту 3.1 цього Положення.

IV. ПОРЯДОК ВИЗНАЧЕННЯ ОМБУДСМАНА

4.1. Омбудсман визначається за результатами відкритого конкурсу, який проводить Комісія. Рішення Комісії затверджує Вчена рада Університету; повноваження Омбудсмана засвідчує наказ ректора.

4.2. Комісія утворюється наказом ректора у складі семи осіб:

1) голова Комісії – проректор (за розподілом обов'язків);

2) директор Центру;

3) науково-педагогічний працівник юридичного факультету;

4) практичний психолог Університету;

5) три здобувачі освіти: один – за делегуванням Студентської ради ЗНУ; двоє – з числа здобувачів освіти – членів Вченої ради Університету, за їхньою згодою.

Якщо протягом п'яти робочих днів із дня надіслання пропозиції Студентська рада ЗНУ не делегувала представника або здобувачі освіти – члени Вченої ради не дали згоди, відповідні місця заповнюються за відкритим жеребкуванням серед здобувачів освіти, які подали заявки на участь у роботі Комісії. Студентська рада ЗНУ може делегувати представника і пізніше – тоді він замінює члена Комісії, визначеного жеребкуванням на це місце.

4.3. Член Комісії не може бути кандидатом. Член Комісії, який має конфлікт інтересів щодо кандидата (близькі особи, відносини підпорядкування), не бере участі в його оцінюванні. Комісія правомочна, якщо на засіданні присутні не менше п'яти її членів. Рішення ухвалюються більшістю від складу Комісії. На засіданнях Комісії можуть бути присутні спостерігачі від Представництва Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини в Запорізькій області та органів студентського самоврядування.

4.4. Конкурс проводиться так:

1) оголошення про конкурс, вимоги до кандидатів, перелік документів і строки Центр оприлюднює на офіційному вебсайті Університету, у системі електронного забезпечення навчання Moodle та на офіційних сторінках Університету в соціальних мережах. Документи подаються протягом не менше 14 календарних днів;

2) протягом трьох робочих днів після закінчення строку подання документів Комісія перевіряє відповідність кандидатів вимогам пункту 3.1 цього Положення і оприлюднює список допущених;

3) допущені кандидати представляють свої плани діяльності на відкритій співбесіді, яка проводиться з використанням засобів відеозв'язку з можливістю для здобувачів освіти ставити запитання. Запис співбесіди зберігається в Центрі; він оприлюднюється за згодою всіх кандидатів;

4) кандидати оцінюються за критеріями: розуміння прав здобувачів освіти і процедур Університету; навички комунікації та врегулювання конфліктів; неупередженість і доброчесність; реалістичність плану діяльності;

5) Комісія ухвалює мотивоване рішення, у якому визначає переможця і кандидата, який посів друге місце. Підсумки оцінювання оприлюднюються на сайті Університету.

4.5. Вчена рада Університету на найближчому засіданні розглядає рішення Комісії і затверджує Омбудсмана. Вчена рада може не затвердити переможця лише в разі порушення процедури конкурсу або невідповідності кандидата вимогам пункту 3.1 цього Положення; таке рішення має бути мотивованим. У такому разі на наступному засіданні розглядається кандидатура особи, яка посіла друге місце, або оголошується новий конкурс.

4.6. Протягом трьох робочих днів після рішення Вченої ради ректор видає наказ, яким засвідчує повноваження Омбудсмана. Омбудсман набуває повноважень із дня видання наказу після підписання письмового зобов'язання про нерозголошення конфіденційної інформації та персональних даних.

4.7. Якщо конкурс не відбувся (не подано заяв або жоден кандидат не відповідає вимогам), Університет оголошує повторний конкурс протягом 10 робочих днів.

V. СТРОК І ПРИПИНЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ

5.1. Строк повноважень Омбудсмана – один рік з дня набуття повноважень. Одна і та сама особа може бути Омбудсманом не більше двох строків поспіль. У разі затримки чергового конкурсу Омбудсман продовжує виконувати повноваження до набуття їх новим Омбудсманом, але не довше трьох місяців після закінчення строку.

5.2. Черговий конкурс оголошується не пізніше ніж за два місяці до закінчення строку повноважень Омбудсмана.

5.3. Повноваження Омбудсмана припиняються достроково в разі:

1) подання ним письмової заяви;

2) припинення статусу здобувача освіти Університету;

3) невідповідності вимогам підпунктів 2–5 пункту 3.1 цього Положення, якщо її не усунуто протягом 10 робочих днів із дня виникнення;

4) неможливості виконувати повноваження понад два місяці поспіль;

5) систематичного (два і більше підтверджені випадки) невиконання обов'язків, визначених цим Положенням, зокрема строків розгляду звернень;

6) порушення вимог щодо конфіденційності та захисту персональних даних;

7) використання статусу Омбудсмана в особистих, політичних чи комерційних цілях або вчинення дій, несумісних із принципами його діяльності.

5.4. У випадках, визначених підпунктами 1–3 пункту 5.3 цього Положення, повноваження припиняються з дня настання документально підтвердженої обставини, що засвідчується наказом ректора.

5.5. Питання про дострокове припинення повноважень з підстав, визначених підпунктами 4–7 пункту 5.3 цього Положення, розглядає Вчена рада за поданням ректора. Підставою для подання може бути інформація Центру, Комісії, вмотивоване звернення Студентської ради ЗНУ або не менше як 100 здобувачів освіти. Не пізніше ніж за п'ять робочих днів до засідання Омбудсман ознайомлюється з поданням і має право подати письмові пояснення та виступити на засіданні. Рішення ухвалюється в порядку, визначеному Статутом Університету і Положенням про Вчену раду Університету, і вводиться в дію наказом ректора.

5.6. Незалежна позиція Омбудсмана, висловлені ним у межах цього Положення критичні оцінки та рекомендації не можуть бути підставою для дострокового припинення його повноважень.

5.7. У разі дострокового припинення повноважень обов'язки Омбудсмана до визначення нового за згодою тимчасово виконує кандидат, який посів друге місце на останньому конкурсі; повноваження такої особи засвідчує наказ ректора. Якщо до закінчення строку повноважень залишається більше трьох місяців, новий конкурс оголошується протягом 10 робочих днів.

VI. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ОМБУДСМАНА

6.1. Омбудсман має право:

1) запитувати у керівників структурних підрозділів Університету інформацію, необхідну для розгляду звернення (пункт 7.8 цього Положення);

2) надавати керівникам структурних підрозділів та посадовим особам Університету рекомендації (пункт 7.9 цього Положення);

3) проводити зустрічі зі здобувачами освіти, працівниками та посадовими особами Університету з питань своєї компетенції за їхньою згодою;

4) на прохання здобувача освіти бути присутнім під час розгляду його питання посадовою особою або колегіальним органом Університету, якщо це не суперечить порядку розгляду такого питання;

5) брати участь в обговоренні на засіданнях Вченої ради Університету, вчених рад факультетів (інститутів), робочих груп та комісій – на запрошення головуючого, а в засіданнях органів студентського самоврядування – на їхнє запрошення;

6) залучатися за рішенням ректора до розроблення документів Університету, що стосуються прав здобувачів освіти;

7) організовувати інформаційно-просвітницькі заходи, повідомивши Центр для вирішення організаційних питань;

8) отримувати консультації та методичну підтримку від юридичного факультету, Центру, практичного психолога, юридичного відділу Університету;

9) брати участь у заходах Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини, його Представництва в Запорізькій області та Служби освітнього омбудсмена, повідомивши про це Центр;

10) користуватися ресурсами Університету, визначеними розділом XI цього Положення;

11) відмовити в розгляді звернення з підстав, визначених пунктом 7.5 цього Положення.

6.2. Омбудсман зобов'язаний:

1) розглядати звернення в порядку і строки, визначені розділом VII цього Положення, діяти неупереджено та вислуховувати всі сторони;

2) додержувати конфіденційності: не розголошувати інформації, отриманої під час розгляду звернень, і персональних даних без згоди особи, крім випадків, передбачених законом і пунктом 7.12 цього Положення;

3) не коментувати публічно окремих звернень, їхніх учасників та обставин, зокрема в медіа і соціальних мережах;

4) роз'яснювати заявникам порядок і строки звернення та оскарження, визначені законодавством і актами Університету, а також можливість звернення до освітнього омбудсмена та Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини;

5) заявляти самовідвід і не розглядати звернень, у яких має приватний інтерес;

6) не використовувати статус Омбудсмана для особистих інтересів, політичної, комерційної чи іншої діяльності, не пов'язаної з його завданнями, і не вести агітації від імені Університету чи з використанням його ресурсів;

7) вести облік звернень і передавати матеріали в порядку пункту 7.11 цього Положення;

8) подавати щорічну доповідь (розділ IX);

9) дотримуватися законодавства, Статуту та актів Університету.

6.3. Омбудсман не підзвітний і не підконтрольний ні посадовим особам Університету, ні органам студентського самоврядування щодо змісту своїх висновків, рекомендацій та позиції. Звітування Омбудсмана (розділ IX) не є підставою для втручання в його діяльність.

VII. ПОРЯДОК ЗВЕРНЕННЯ ДО ОМБУДСМАНА ТА РОЗГЛЯДУ ЗВЕРНЕНЬ

7.1. До Омбудсмана має право звернутися здобувач освіти Університету – особисто або через представника, а також група здобувачів освіти. Інші особи можуть повідомити Омбудсмана про можливе порушення прав здобувачів освіти; таке повідомлення розглядається як інформація для моніторингу.

7.2. Звернення подається письмово – на службову електронну скриньку Омбудсмана або через форму на його сторінці на офіційному вебсайті Університету. Усне звернення, викладене під час прийому, Омбудсман оформляє письмово за підписом (підтвердженням) заявника.

7.3. У зверненні зазначаються прізвище, ім'я, по батькові заявника, факультет (інститут, коледж), засіб зв'язку, обставини, які заявник вважає порушенням, його вимоги чи прохання, перелік доданих документів. Звернення підписується заявником; для електронного звернення достатньо надіслання з особистої електронної адреси або підтвердження через форму. Анонімні повідомлення індивідуально не розглядаються і використовуються лише для моніторингу.

7.4. Звернення може бути подано протягом трьох місяців з дня, коли заявник дізнався або міг дізнатися про порушення. Пропущений з поважних причин строк Омбудсман може поновити.

7.5. Омбудсман відмовляє в розгляді звернення, якщо:

1) воно не відповідає пункту 7.3 цього Положення або подане з пропущенням строку, визначеного пунктом 7.4 цього Положення, без поважних причин;

2) порушене питання не належить до його компетенції (пункт 2.4 цього Положення);

3) звернення повторне і не містить нових обставин;

4) звернення містить образи, погрози або завідомо неправдиві відомості;

5) заявник відкликав звернення.

Про відмову та її мотиви Омбудсман повідомляє заявника протягом п'яти робочих днів і роз'яснює інші способи захисту прав.

7.6. Звернення щодо дій чи бездіяльності працівника або структурного підрозділу Омбудсман розглядає після того, як заявник звернувся з цього питання до керівника відповідного структурного підрозділу (декана, директора, завідувача кафедри, керівника гуртожитку тощо) і протягом 10 робочих днів не отримав відповіді або отримана відповідь не вирішила питання. Ця вимога не застосовується, якщо звернення стосується самого керівника підрозділу, якщо заявник має обґрунтовані підстави побоюватися негативних наслідків, а також у випадках, визначених пунктом 7.12 цього Положення.

7.7. Строки:

1) Омбудсман підтверджує отримання звернення не пізніше трьох робочих днів;

2) звернення розглядається протягом 30 календарних днів з дня надходження. Якщо розглянути його в цей строк неможливо, Омбудсман повідомляє заявника про причини та продовжує розгляд, але загальний строк не може перевищувати 45 календарних днів.

7.8. Керівники структурних підрозділів Університету на письмовий запит Омбудсмана надають наявну в підрозділі інформацію та копії документів, необхідні для розгляду звернення, протягом 10 робочих днів з дня отримання запиту. Персональні дані третіх осіб надаються в обсязі, необхідному для розгляду звернення, або в знеособленому вигляді; інформація з обмеженим доступом – у порядку, визначеному законом. Пояснення працівників надаються добровільно.

7.9. За результатами розгляду Омбудсман:

1) консультує заявника;

2) за добровільної згоди сторін проводить медіацію (посередництво) і фіксує досягнуті домовленості;

3) надає керівникові структурного підрозділу чи посадовій особі письмову мотивовану рекомендацію. Адресат протягом 15 робочих днів з дня отримання письмово повідомляє Омбудсмана про вжиті або заплановані заходи чи про мотивовані причини, з яких рекомендацію не враховано;

4) за згодою заявника передає звернення органу чи посадовій особі Університету, до компетенції яких належить питання, або Студентській раді ЗНУ.

7.10. Якщо відповіді на запит чи рекомендацію не надано у встановлений строк або рекомендацію відхилено без мотивів, Омбудсман інформує проректора (за розподілом обов'язків), а якщо протягом 10 робочих днів питання не вирішено – ректора. Ректор (проректор) розглядає повідомлення і протягом 10 робочих днів інформує Омбудсмана про ухвалене рішення. Знеособлена статистика таких випадків включається до щорічної доповіді.

7.11. Персональні дані та конфіденційність:

1) власника персональних даних, що обробляються у зв'язку з діяльністю Омбудсмана, є Університет. Мета обробки – розгляд звернень здобувачів освіти, запобігання порушенням їхніх прав та узагальнення інформації в знеособленому вигляді;

2) приймаючи звернення, Омбудсман повідомляє заявника про власника персональних даних, склад і зміст зібраних даних, мету обробки, осіб, яким вони можуть передаватися, та його права (частина друга статті 12 Закону України «Про захист персональних даних»);

3) Центр веде реєстр звернень, який містить номер, дату, категорію та стан розгляду звернення без персональних даних заявника. Зі змістом звернень та матеріалів їх розгляду ознайомлюється лише Омбудсман; працівники, що обслуговують інформаційні системи, мають лише технічний доступ без ознайомлення зі змістом;

4) персональні дані заявника передаються третім особам лише за його згодою, крім випадків, визначених пунктом 7.12 цього Положення та законом;

5) матеріали звернень зберігаються три роки з дня завершення розгляду, після чого знищуються. Після припинення повноважень Омбудсман передає матеріали наступному Омбудсману за актом; до його визначення вони зберігаються в Центрі в опечатаному вигляді без доступу до змісту.

7.12. Невідкладне реагування. Якщо Омбудсман отримав інформацію про загрозу життю чи здоров'ю особи, про насильство або жорстоке поводження, зокрема щодо особи, яка не досягла 18 років, або про ознаки кримінального правопорушення, він невідкладно, не пізніше ніж у день отримання, повідомляє ректора або уповноважену ним посадову особу. Подальші дії здійснюються в порядку, визначеному законодавством (зокрема частиною третьою статті 26 Закону України «Про освіту») та актами Університету. За безпосередньої загрози Омбудсман звертається до екстрених служб. Конфіденційність у таких випадках обмежується обсягом, необхідним для захисту особи, про що заявника повідомляють.

VIII. ГАРАНТІЇ

8.1. Посадові особи та працівники Університету не мають права втручатися в розгляд звернень Омбудсманом, чинити на нього тиск, вимагати розголошення конфіденційної інформації або відомостей про заявників, крім випадків, передбачених законом.

8.2. Посадові особи та працівники Університету не можуть ухвалювати рішень чи вчиняти дій, які мають негативні наслідки для здобувача освіти через його звернення до Омбудсмана або участь у розгляді звернення, а для Омбудсмана – через здійснення ним діяльності відповідно до цього Положення. Повідомлення про такі факти Омбудсман передає ректору, який забезпечує їх розгляд у порядку, визначеному законодавством та актами Університету.

8.3. Публічні висловлювання, критика та оцінки діяльності Омбудсмана з боку здобувачів освіти та органів студентського самоврядування не є тиском чи втручанням у розумінні цього Положення. Заходи щодо органів студентського самоврядування та їхніх членів у зв'язку з цим Положенням Університет не вживає (частина восьма статті 40 Закону України «Про вищу освіту»).

8.4. Відповідальність посадових осіб і працівників Університету настає лише на підставах і в порядку, визначених законодавством, Правилами внутрішнього розпорядку та Колективним договором Університету.

IX. ЗВІТНІСТЬ

9.1. Щороку, не пізніше ніж за місяць до закінчення строку повноважень, Омбудсман подає Вченій раді Університету доповідь про свою діяльність. Доповідь містить знеособлену інформацію про кількість, категорії та результати розгляду звернень, надані рекомендації та стан їх виконання,

виявлені системні проблеми та пропозиції щодо вдосконалення процедур Університету.

9.2. Доповідь не може містити персональних даних, інформації з обмеженим доступом, а також оцінок дій ідентифікованих осіб, яким не було надано можливості дати пояснення під час розгляду відповідного звернення.

9.3. Вчена рада розглядає доповідь на найближчому засіданні; Омбудсман має право виступити. Доповідь оприлюднюється на офіційному вебсайті Університету після її розгляду Вченою радою. Якщо доповідь не відповідає пункту 9.2 цього Положення, Вчена рада повертає її Омбудсману для усунення невідповідності; зміст доповіді в іншій частині зміні не підлягає.

9.4. Центр враховує висновки доповіді під час моніторингу та перегляду процедур внутрішнього забезпечення якості освіти. На запрошення органів студентського самоврядування або вчених рад структурних підрозділів Омбудсман інформує їх про свою діяльність.

X. ВЗАЄМОДІЯ

10.1. Омбудсман і органи студентського самоврядування Університету можуть на засадах партнерства та добровільності обмінюватися інформацією про системні проблеми без розкриття персональних даних, за згодою заявника передавати одне одному звернення відповідно до компетенції та проводити спільні інформаційно-просвітницькі заходи.

10.2. Студентська рада ЗНУ має право делегувати представника до Комісії (пункт 4.2 цього Положення), вносити пропозиції щодо змін до цього Положення (пункт 12.2), звертатися з поданням відповідно до пункту 5.5 і запрошувати Омбудсмана на свої засідання. Конференція студентів ЗНУ має право ініціювати зміни до цього Положення.

10.3. Університет визначає посадову особу, відповідальну за взаємодію з Представництвом Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини в Запорізькій області в межах проєкту «Студентський омбудсман» (далі – Представництво). Омбудсман у межах своїх повноважень взаємодіє з Представництвом, Секретаріатом Уповноваженого та Службою освітнього омбудсмена, зокрема бере участь у навчальних, консультативних та інформаційно-просвітницьких заходах, повідомивши про це Центр.

10.4. Під час взаємодії із зовнішніми партнерами Омбудсман додержує вимог конфіденційності та законодавства про захист персональних даних; така взаємодія не може використовуватися в цілях, не пов'язаних із захистом прав здобувачів освіти.

XI. ОРГАНІЗАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

11.1. Університет за рахунок власних ресурсів, без використання коштів органів студентського самоврядування, забезпечує Омбудсмана:

1) службовою електронною скринькою;

2) сторінкою на офіційному вебсайті з інформацією про порядок звернення та формою для звернень;

3) приміщенням для конфіденційних зустрічей за погодженим із Центром графіком;

4) доступом до корпоративних сервісів відеозв'язку та Moodle для інформування здобувачів освіти;

5) навчанням з питань прав людини, медіації та захисту персональних даних за участю юридичного факультету, практичного психолога і, за згодою, Представництва Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини в Запорізькій області.

11.2. Організаційне забезпечення діяльності Омбудсмана і конкурсу покладається на Центр; методична підтримка – на юридичний факультет, практичного психолога Відділу виховної роботи та юридичний відділ Університету.

11.3. Університет може відзначати діяльність Омбудсмана та визнавати набуті під час неї компетентності в порядку, визначеному актами Університету.

XII. ПРИКІНЦЕВІ ТА ПЕРЕХІДНІ ПОЛОЖЕННЯ

12.1. Положення затверджує Вчена рада Університету; воно вводиться в дію наказом ректора і набирає чинності з дня оприлюднення на офіційному вебсайті Університету.

12.2. Зміни до Положення вносяться рішенням Вченої ради. Ініціювати їх можуть ректор, члени Вченої ради, Омбудсман, Студентська рада ЗНУ, Конференція студентів ЗНУ. Пропозиції Студентської ради ЗНУ та Конференції студентів ЗНУ Вчена рада розглядає не пізніше ніж через два місяці з дня їх надходження; пропозиції, що надійдуть протягом трьох місяців з дня набрання Положенням чинності, розглядаються на найближчому засіданні.

12.3. Якщо Конференція студентів ЗНУ ухвалить рішення про запровадження подібного інституту в структурі студентського самоврядування, Вчена рада протягом двох місяців розглядає питання про узгодження цього Положення з таким рішенням.

12.4. Після розгляду першої доповіді Омбудсмана Вчена рада заслуховує інформацію Центру про функціонування інституту та вирішує питання про перегляд Положення.

12.5. Перший конкурс: Центр оголошує його протягом п'яти робочих днів із дня набрання Положенням чинності; пропозицію делегувати представника до Комісії Центр надсилає Студентській раді ЗНУ в день оголошення; Комісія утворюється після закінчення строку, визначеного пунктом 4.2 цього Положення. Повноваження першого Омбудсмана тривають до набуття повноважень Омбудсманом, визначеним за результатами чергового конкурсу 2027 року, але не пізніше 31 грудня 2027 року.

12.6. Якщо окремі норми цього Положення суперечать законодавству, застосовується законодавство.

Положення підготував
начальник юридичного відділу Костянтин БОРИСОВ