



**ЧЕРНІВЕЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ЮРІЯ ФЕДЬКОВИЧА
ФІЛОЛОГІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ
СТУДЕНТСЬКИЙ ПАРЛАМЕНТ
КОНФЕРЕНЦІЯ СТУДЕНТІВ ФАКУЛЬТЕТУ**

м. Чернівці, вул. Коцюбинського, 2, тел. +380 (98) 42 49 440, e-mail: clg-phil@chnu.edu.ua

Положення про організацію діяльності студентських менторів

Затверджено
Конференцією студентів
Філологічного факультету
ЧНУ імені Юрія Федьковича
Протокол №1 від 20.08.2025
Головуючий Конференції

Захарюк Н.С.

1. Загальні положення.

1.1. Студентський ментор — це студент філологічного факультету Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича (далі – Університет), до обов’язків якого входить загальна допомога абітурієнтам та/або студентам першого курсу, пришвидшення академічної та соціальної інклюзії першокурсника у повсякденне життя Університету.

1.2. Студентські ментори (далі – Ментори) призначаються Головами Студентських парламентів відповідного інституту або факультету (далі – СПФ).

1.3. Ментори у своїй діяльності керуються вимогами законодавства України, Статуту Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича (далі – Статут), Положення про студентське самоврядування Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича, цим Положенням та іншими обов’язковими нормативними актами, передбачені цим положенням.

1.4. Під час виконання обов’язків Ментори користуються державною або іноземними мовами (окрім мови країни-агресора), у випадку незнання студентом державної.

2. Вимоги до претендента у Студентські ментори.

2.1. Ментором може бути студент, який навчається щонайменше на другому курсі філологічного факультету ЧНУ, належить до тієї ж спеціальності (або подібної/або з дозволу голови СПФ іншої спеціальності), над першокурсниками якої здійснюватиме менторство та успішно пройшов співбесіду на знання принципів і обов'язків менторства.

2.2. Ментор повинен володіти українською мовою на достатньому рівні для виконання своїх обов'язків.

3. Права та обов'язки Студентського ментора.

3.1. До прав Студентських менторів належить:

3.1.1. внесення питань/пропозицій для розгляду на засіданні СПФ;

3.1.2. ведення прямої комунікації з абітурієнтами/ першокурсниками як представники студентського самоврядування;

3.1.3. ініціація неформальних зустрічей з абітурієнтами/ вступниками;

3.1.4. отримання методичної та організаційної підтримки від СПФ та адміністрації факультету.

3.2. До обов'язків ментора входить:

3.2.1. консультувати абітурієнтів/першокурсників з організаційних та освітніх питань;

3.2.2. допомагати абітурієнтам/першокурсникам на їхнє прохання з організаційних та освітніх питань;

3.2.3. інформувати абітурієнтів/першокурсників щодо актуальної для них інформації;

3.2.4. сприяти створенню дружньої та комфортної атмосфери серед абітурієнтів/першокурсників;

3.2.5. утверджувати та сприяти поширенню позитивного іміджу Університету як культурного осередку українського студентства;

3.2.6. проводити інклюзивну політику;

3.2.7. утверджувати ідеї студентоорієнтованої навчання та самоврядування студентів як вагомих складових якісної освіти;

3.2.8. сприяти створенню міцної та культурно свідомої спільноти студентів Університету;

3.2.9. підтримувати комунікацію із Координатором студентського менторства.

3.3. Ментора може бути позбавлено його статусу рішенням Студентського парламенту відповідного структурного підрозділу чи Розпорядженням Голови

СПФ за порушення цього Положення. Ментор також має право подати заяву про добровільну відмову від виконання обов'язків.

4. Організація діяльності Студентських кураторів.

4.1. Задля ефективної організації діяльності, Головою СПФ призначається Координатор Студентського менторства (далі –Координатор).

4.2. Координатор створює чат у будь-якому зручному для більшості месенджері та додає усіх менторів.

4.3. Офіційна комунікація Менторів відбувається через створений Координатором чат.

4.4. Координатор зобов'язаний:

4.4.1. організувати діяльність Менторів;

4.4.2. консультувати Менторів з питань, що виникають;

4.4.3. бути медіатором у разі конфліктів Менторів між собою та з абітурієнтами/першокурсниками;

4.4.4. Інші обов'язки, визначені Розпорядженням Голови СПФ.