

Утверждаю:

Ректор ТНУ

Насриддинзода Э.С.

« 10 » ноября 2024

**Положение о создании рабочей группы Таджикского национального
университета «Голос ТНУ»
по реализации и продвижению программы «Я и устойчивый образ
жизни» (далее – ЦУР)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы.

1.2. Рабочая группа Таджикского национального университета «Голос ТНУ» по реализации программы ЦУР осуществляется по направлениям:

- организационно-управленческое обеспечение;
- нормативно-правовое обеспечение;
- мероприятия содержательного характера;
- кадровое обеспечение;
- методическое обеспечение;
- информационное обеспечение.

1.3. Рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в целях определения тактики введения ЦУР, а также обучающих тренингов «Роль экоактивистов ТНУ для достижения целей устойчивого развития».

1.4. Рабочая группа создается на период с ноября 2024 года по ноябрь 2025; в случае эффективности полученных результатов сроки функционирования группы продлеваются еще на один год.

1.5. Деятельность рабочей группы осуществляется в соответствии с действующим законодательством республики Таджикистан, а также с Уставом ТНУ, локальными актами университета и настоящим Положением.

1.6. Положение о рабочей группе и ее состав утверждаются Приказом ректора ТНУ.

2. Цель и задачи деятельности рабочей группы

2.1. Целью создания рабочей группы «Голос ТНУ» является ознакомление молодёжи с основами программы ЦУР, вовлечение наиболее активной части студенческой молодежи в систему мероприятий, связанных с реализацией данной программы, а также создание команды олимпийского резерва ЦУР на базе ТНУ.

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

- формирование состава рабочей группы «Голос ТНУ» и утверждение функционала ее членов в соответствии с настоящим Положением;
- информирование молодежи ТНУ о деятельности рабочей группы и содержании программы ЦУР;
- вовлечение студентов ТНУ в деятельность, связанную с реализацией проектов данной направленности в регионе, Республике и мире;
- подготовка будущих тьюторов данного направления из числа наиболее активных студентов - участников данной программы.
- создание экозоны на базе ТНУ с учетом требований программы ЦУР.

3. Функции рабочей группы

Координационная:

- координация деятельности студентов и ППС по вопросам реализации пунктов программы ЦУР;
- определение механизма разработки и реализации стандартов программы ЦУР на базе ТНУ;
- анализ документов федерального, регионального уровней, регламентирующих содержание программы ЦУР;
- мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения обучения на различных этапах;

Содержательная:

- составление календарного плана работы группы «Голос ТНУ» и графика мероприятий с учетом цели и задач программ ЦУР.

4. Состав рабочей группы

4.1. В состав рабочей группы входят: председатель рабочей группы, ее секретарь и члены рабочей группы, которые принимают участие в работе на общественных началах.

4.2. Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет председатель рабочей группы.

Председатель, секретарь и члены рабочей группы утверждаются Приказом ректора ТНУ.

Организация деятельности рабочей группы.

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом-графиком, утвержденным ректором ТНУ.

5.2. Заседания рабочей группы проводятся не реже одного раза в месяц. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

5.3. Заседания рабочей группы ведет председатель рабочей группы.

5.4. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов состава рабочей группы.

5.5. Заседания рабочей группы оформляются протоколами, которые подписывают председатель рабочей группы и секретарь рабочей группы.

5.1. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет председатель рабочей группы.

6. Права и обязанности членов рабочей группы

6.1. Рабочая группа для решения возложенных на нее задач имеет в пределах своей компетенции право:

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы;
- .направлять своих представителей для участия в совещаниях, конференциях и семинарах по вопросам, связанными с ЦУР;
- привлекать в установленном порядке для осуществления информационно - аналитических и экспертных работ научные и иные разработки.

7. Документы рабочей группы

7.1. Обязательными документами рабочей группы являются план-график и протоколы заседаний.

7.2. Протоколы заседаний рабочей группы ведет секретарь группы, избранный на первом заседании группы.

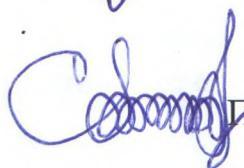
7.3. Протоколы заседаний рабочей группы оформляются в соответствии с общими требованиями к оформлению деловой документации.

8. Изменения и дополнения в Положение

8.1. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании решения рабочей группы и закрепляются Приказом ректора ТНУ.

Насриддинзода Э.С.  Ректор ТНУ

Гаффорозда. И.Г.  Проректор по международным связям

Сафармамадзода С.М.  Проректор по науке и инновациям

Шерзода Б.С.  Юрист -консультант