

Приложение №1
УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора университета
от ____ . ____ .2019 № ____ -О

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Комсомольский-на-Амуре государственный
университет»
(ФГБОУ ВО «КнАГУ»)**

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

г. Комсомольск-на-Амуре

[*студенческое*]
*конструкторское/проектное
бюро по направлению «Опτικο-
электронные методы в
землеустройстве и кадастрах»
ФКС*

1 Общие положения

1.1 *Студенческое конструкторское/проектное бюро по направлению «Опτικο-электронные методы в землеустройстве и кадастрах» ФКС* является структурным подразделением ФГБОУ ВО «Комсомольский-на-Амуре государственный университет» (далее – Университет) в составе факультета «Кадастра и Строительства» создано приказом ректора № 491-О от 05.12.2019г., в соответствии с приказом № 460-О от 13.11.2017 в рамках проектной, научно-исследовательской деятельности с целью повышения эффективности и формирования профессиональных компетенций обучающихся университета: абитуриентов, обучающихся в университете по программам дополнительного образования, студентов и аспирантов.

1.2 *Студенческое конструкторское/проектное бюро по направлению «Опτικο-электронные методы в землеустройстве и кадастрах» ФКС* создается и ликвидируется приказом ректора Университета. Решение по реорганизации СК/ПБ ФКС кафедры УНиК принимается и оформляется приказом ректора.

Полное наименование: *Студенческое конструкторское/проектное бюро по направлению «Опτικο-электронные методы в землеустройстве и кадастрах» ФКС*

Сокращенное наименование: *СК/ПБ ФКС*

Адрес: г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Ленина, 27, ФГБОУ ВО «КНАГУ», ауд. 124/1, 134/2. e-mail: *skb.oem@knastu.ru*.

1.3 Подчиненность *студенческого конструкторского/проектного бюро ФКС* непосредственно декану ФКС

1.4 *Студенческое конструкторское бюро ФКС* возглавляет руководитель, назначаемый на должность приказом ректора из числа ведущих преподавателей *факультета «Кадастра и Строительства»*

1.5 В своей деятельности *СК/ПБ ФКС кафедры УНиК* руководствуется:

- действующим законодательством и другими правовыми нормативными актами РФ в области образования и науки;
- Уставом университета, коллективным договором между администрацией и трудовым коллективом университета.

1.6 Планирование деятельности *СКБ ФКС* осуществляется путем составления плана-отчета работы на учебный год и иными локальными актами университета.

1.7 Два раза в год руководитель *СК/ПБ ФКС* представляет план-отчет о проделанной работе по согласованию с *деканом ФКС* и после утверждения представляет его на подпись проректору НИиИР.

2 Структура и организация работы подразделения

2.1 Руководство деятельностью *СКБ* осуществляет руководитель, назначаемый распоряжением декана ФКС из числа ведущих преподавателей факультета «Кадастра и Строительства», обладающий необходимыми компетенциями, который руководит деятельностью и несет персональную ответственность за результаты работы в соответствии с настоящим Положением.

2.2 В состав *СК/ПБ ФКС* входят:

- руководитель;
- участники.

2.3 Руководитель *СК/ПБ ФКС* - осуществляет общее руководство деятельностью *СК/ПБ ФКС* и в пределах своих полномочий, принимает решения, обязательные для исполнения участниками *СК/ПБ ФКС*;

- осуществляет контроль за соблюдением настоящего положения;
- организует проектную работу студенческих групп бюро по направлению деятельности *СК/ПБ ФКС*;
- организует проектные конкурсы среди студентов и школьников по направлению деятельности *СК/ПБ ФКС*;
- организует мастер-классы, конференции и другие открытые научно-популярные мероприятия по направлению деятельности *СК/ПБ ФКС*;
- популяризирует результаты работы *СК/ПБ ФКС*;
- представляет план-отчет о деятельности *СК/ПБ ФКС* за учебный год.

- организует и проводит учебно-методические занятия со студентами-участниками;
- проводит групповые и индивидуальные занятия со студентами;
- консультирует студентов по вопросам, связанным с выполнением проектов;
- осуществляют контроль оформления студентами учетных и отчетных документов, связанных с проектной деятельностью;
- осуществляют другие мероприятия, соответствующие целям деятельности *СК/ПБ ФКС* или способствующих достижению этих целей.

2.4 Участниками *СК/ПБ ФКС* могут быть студенты любых факультетов, которые имеют соответствующие компетенции, выполняют проекты, участвуют в конкурсах, выставках, олимпиадах. Участники привлекаются к работе в *СК/ПБ ФКС* на добровольных началах.

2.5 Привлечение студентов осуществляется по результатам собеседования с руководителем *СК/ПБ ФКС*.

3 Цели и показатели деятельности

3.1 Цели *СК/ПБ ФКС* – повышение эффективности формирования профессиональных компетенций обучающихся путем объединения их в творческие коллективы для решения инженерных и проектных задач.

3.2 Показателями эффективности деятельности *СК/ПБ ФКС* являются:

- количество выполненных проектов участниками *СК/ПБ ФКС*;
- признание студента-члена *СК/ПБ ФКС* или команды студентов победителем или финалистом международной, всероссийской или региональной (ведомственной) олимпиады, конкурса, соревнования, состязания (в том числе в рамках движения «WorldSkills» или иного мероприятия, направленных на выявление учебных достижений студентов). Учитываемое международное и всероссийское мероприятие не может быть организовано в г. Комсомольске-на-Амуре;
- получение студентом на выставках в течение учебного года награды (приза) или диплома за результаты проектной деятельности и (или) опытно-конструкторской работы;
- организация мастер-классов, конференций и других открытых научно-популярных мероприятий для студентов;
- признание студента-члена *СК/ПБ ФКС* ли команды студентов победителем или финалистом международной, всероссийской или региональной (ведомственной) олимпиады, конкурса, соревнования, состязания (в том числе в рамках движения «WorldSkills» или иного мероприятия, направленных на выявление учебных достижений абитуриента). Учитываемое международное и всероссийское мероприятие не может быть организовано в г. Комсомольске-на-Амуре;

- получение студентом на выставках в течение учебного года награды (приза) или диплома за результаты проектной деятельности и (или) опытно-конструкторской работы;

- организационная работа со студентами: проведение элективных курсов, организация мастер-классов, конференций и других открытых научно-популярных мероприятий для студентов.

3.3 Показатели деятельности *СК/ПБ ФКС* и их числовые значения отражаются в плане-отчете работы бюро за год, показатели оценки определены распоряжением ректора № 165-р от 05.12.2017

4 Задачи подразделения

Перед *СК/ПБ ФКС* ставятся задачи:

- выявление одаренных студентов и привлечение их к деятельности в *СК/ПБ ФКС* раскрытие творческих способностей студентов, работающих в *СК/ПБ ФКС*, используя научно-исследовательскую, проектную и проблемно-ориентированную деятельности;

- углубление и закрепление знаний по изучаемым дисциплинам, специальным профессиональным и организационным навыкам проектно-конструкторской деятельности;

- подготовка студентов *СК/ПБ ФКС* к участию в научно-технических молодежных программах, выставках, конкурсах, конференциях федерального, регионального и университетского уровня;

- практическая и учебно-методическая деятельность по профессиональной ориентации будущих абитуриентов ВУЗа.

5 Функции подразделения

В соответствии с целями и задачами *СК/ПБ ФКС* выполняет следующие функции:

- работа со студентами, раскрытие творческих способностей, углубление и закрепление знаний по изучаемым дисциплинам, навыкам проектно-конструкторской деятельности;

- участие в научно-технических молодежных программах, выставках, конкурсах, конференциях федерального, регионального и университетского уровня;

- организационная работа со студентами и абитуриентами;

- проведение элективных курсов для абитуриентов студентами-членами *СК/ПБ ФКС*;

- организация конкурсов, мастер классов, конференций и других открытых научно-популярных мероприятий для студентов и абитуриентов.

6 Матрица ответственности

Функции	Руководитель	Участник
работа со студентами, раскрытие творческих способностей, углубление и закрепление знаний по изучаемым дисциплинам, навыкам проектно-конструкторской деятельности	О, И	–
участие в научно-технических молодежных программах, выставках, конкурсах, конференциях федерального, регионального и университетского уровня;	О	И
организационная работа со студентами и абитуриентами;	О, И	–
проведение элективных курсов для абитуриентов студентами-членами <i>СК/ПБ ФКС</i>	О	И
организация конкурсов, мастер-классов, конференций и других, открытых научно-популярных мероприятий для студентов и абитуриентов	О	И

О – ответственный за проведение и конечный результат работы.

И – непосредственный исполнитель.

7 Права подразделения

7.1 Права *СК/ПБ ФКС*, связанные с его деятельностью, реализует руководитель.

Руководитель *СКБ* имеет право:

– участвовать в разработке перспективных и оперативных планов *СК/ПБ ФКС*

– вносить предложения проректору по НИиИР относительно совершенствования научно-исследовательской и инновационной деятельности университета;

– использовать в установленном порядке системы связи и коммуникации, информационные базы университета;

– инициировать процесс раскрытия творческих способностей студентов и школьников;

– определение приоритетных направлений деятельности *СК/ПБ ФКС* принципов формирования и использования его разработок;

– разработка годовых планов-отчетов деятельности *СК/ПБ ФКС*.

7.2 Члены *СК/ПБ ФКС* имеют право:

– заниматься проектной деятельностью, в том числе по заказу предприятий;

– организовывать и проводить мастер-классы и другие открытые научно-популярные мероприятия для абитуриентов;

– инициировать процесс подготовки членов *СК/ПБ ФКС* к участию в научно-технических молодёжных программах, выставках, конкурсах, конференциях различных уровней.

– инициировать процесс практической и учебно-методической деятельности студентов и профессиональной ориентации будущих абитуриентов университета.

8 Ответственность подразделения

8.1 *СК/ПБ ФКС* несет ответственность за повышение эффективности формирования профессиональных компетенций обучающихся путем объединения их в проектные коллективы.

8.2 Руководитель *СК/ПБ ФКС* несет персональную ответственность за реализацию всех функций бюро и выполнение показателей деятельности.

9 Взаимоотношения (служебные связи) с другими подразделениями

9.1 *СК/ПБ ФКС* непосредственно подчиняется декану факультета «Кадастра и Строительства», согласовывает мероприятия и план работы с начальником отдела ОПРО и предоставляет план-отчет на утверждение проректору НИиИР.

9.2 В своей деятельности *СК/ПБ ФКС* при реализации поставленных целей и задач взаимодействует:

- с деканом «Кадастра и Строительства»;
- с заведующими кафедрами *ФКС* - по вопросам участия обучающихся, ППС в научно-исследовательских конкурсах, грантах, выставках, конференциях, мастер-классах; представления студентов на повышенную стипендию;
- с ИТ-Управлением - по вопросам технической поддержки *СК/ПБ ФКС*
- с административно-хозяйственной частью - по вопросам хозяйственного, канцелярского, транспортного и иного обеспечения *СК/ПБ ФКС*.

9.3 Информация, передаваемая сотрудниками *СК/ПБ ФКС* в подразделения университета, представлена в приложении А.

9.4 Информация, предоставляемая подразделениями университета сотрудникам *СК/ПБ ФКС*, представлена в приложении Б.

10 Финансирование деятельности

10.1 За *СК/ПБ ФКС* приказом ректора закрепляются помещения, необходимые для осуществления деятельности.

10.2 Имущество *СК/ПБ ФКС* находится на балансе Университета и передается под отчет материально ответственным лицам Университета.

10.3 Финансирование деятельности *СК/ПБ ФКС* осуществляется за счет средств *ФКС* и других источников университета.

11 Записи

11.1 Документация *СК/ПБ ФКС* ведется и хранится по номенклатуре дел *СК/ПБ ФКС* согласно приложению В.

11.2 Управление и виды записей *СК/ПБ ФКС* определены согласно ДП 4.2.3/4.2.4, представлены в приложении Г.

11.3 Руководитель *СК/ПБ ФКС* определяет вид записей, ответственное лицо за ведение записей, место и срок хранения.

Руководитель СК/ПБ ФКС

Зайков В.И.

ПРИЛОЖЕНИЕ А
(справочное)

Информация, передаваемая сотрудникам *СК/ЛБ ФКС* в подразделения университета

Название подразделения	Какая информация передается	Когда информация передается	Кому информация передается	Каким образом передается информация	Кто передает информацию
1) ректорат	План-отчет работы <i>СК/ЛБ ФКС</i> на учебный год	сентябрь	проректор по НИиИР	лично, бумажный вариант	руководитель <i>СК/ЛБ ФКС</i>
	План-отчет работы <i>СК/ЛБ ФКС</i> за учебный год	июль	проректор по НИиИР	лично, бумажный вариант	руководитель <i>СК/ЛБ ФКС</i>
	Предложения по работе		проректор по НИиИР	лично, бумажный вариант	руководитель <i>СК/ЛБ ФКС</i>
2) учебные подразделения университета	Информация о конкурсах и мероприятиях	при возникновении потребности	директор института, деканы, заведующие кафедрами, руководители СКБ, СПБ, СНО и проектных групп	рассылка по электронной почте, журнал заявок	руководитель <i>СК/ЛБ ФКС</i>
3) общеуниверситетские структурные подразделения в том числе:	Информация о проводимых <i>СКБ</i> мероприятиях	при возникновении потребности	работники Университета	рассылка по электронной почте	руководитель <i>СК/ЛБ ФКС</i>
3.1) ИТ-управление	Информация о ремонте и обслуживании техники	при возникновении потребности	колл-центр ИТУ	журнал заявок	руководитель <i>СК/ЛБ ФКС</i>
	Документы и информация для размещения	при возникновении потребности	колл-центр ИТУ	журнал заявок	руководитель <i>СК/ЛБ ФКС</i>

Название подразделения	Какая информация передается	Когда информация передается	Кому информация передается	Каким образом передается информация	Кто передает информацию
	на сайте университета	и			
3.2) редакционно-издательский отдел (РИО)	Заявки на публикацию плакатов конкурсов, бейджиков и другой атрибутики <i>СК/ПБ ФКС</i>	не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем принятия решения о тиражировании документов или информационных материалов	начальник РИО	Журнал заявок	руководитель <i>СК/ПБ ФКС</i>
	Макеты документов для тиражирования или информационных материалов	не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем принятия решения о тиражировании документов или информационных материалов	ведущий инженер РИО	журнал заявок	руководитель <i>СК/ПБ ФКС</i>

ПРИЛОЖЕНИЕ Б
(справочное)

**Информация, предоставляемая подразделениями университета
сотрудникам *СК/ПБ ФКС***

Название подразделения	Какая информация предоставляется	Когда информация предоставляется	Кому информация предоставляется	Каким образом информация предоставляется	Кто предоставляет информацию
1) ректорат	Решения по проектной деятельности и обучающихся	в течение учебного года	руководитель <i>СК/ПБ ФКС</i>	способ передачи - любой	владельцы процессов
2) общеуниверситетские структурные подразделения	Предложения и замечания по работе <i>СК/ПБ ФКС</i>	в течение учебного года	руководитель <i>СК/ПБ ФКС</i>	способ передачи - любой	работники Университета
в том числе: 2.1) административно-хозяйственная часть (склад)	получение материальных ценностей	по мере осуществления закупок	материально ответственное лицо	способ передачи - любой	кладовщик
2.2) бухгалтерия	информация по инвентаризации	октябрь-ноябрь	материально ответственное лицо	в системе электронного документооборота на платформе Alfresco	сотрудники сектора делопроизводства управления кадрами и делами

ПРИЛОЖЕНИЕ В
(справочное)

Номенклатура дел *СК/ПБ ФКС*

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во ед. хранения	Срок хранения и № статей по перечню	Примечание
1	Приказы и инструктивные письма отраслевых министерств и ведомств, относящиеся к деятельности центра (копии)		ДМН ст. 19	В электронном виде
2	Положение о подразделении (копия)		3 года ст. 56	После замены новым. Подлинник в УКД в электронном виде на сайте вуза
3	Распоряжения ректора, проректоров университета (копии)		ДМН ст. 19	Подлинники в УКД в электронном виде в Alfresco
4	Годовой план-отчет о работе подразделения		Постоянно ст. 290,475 (1)	
5	Коммерческие предложения		ДМН ст. 548	В электронном виде
6	Входящая корреспонденция по вопросам работы <i>СК/ПБ ФКС</i>		5 лет ЭПК ст. 504	
7	Переписка с гражданами и организациями по вопросам работы <i>СК/ПБ ФКС</i>		5 лет ЭПК ст. 89	После окончания переписки
8	Номенклатура дел подразделения		ДЗН ст. 200 (а)	Не ранее 3 л. После передачи дел в архив или уничтожения
9	Акты о выделении дел к уничтожению		3 года ст. 248	В архиве вуза постоянно

ПРИЛОЖЕНИЕ Г
(справочное)

Виды записей *СК/ПБ ФКС*

Пункт ГОСТ Р ИСО 9001-2015	Наименование записей	Ответствен ный за управление записями	Место хранения	Срок хранения
1	План-отчет работы <i>СК/ПБ ФКС</i>	руководител ь <i>СК/ПБ ФКС К</i>	согласно НД	постоянно
	Положение об <i>СК/ПБ ФКС</i>	руководител ь <i>СК/ПБ ФКС</i>	согласно НД	3 года
2	Переписка с учреждениями, предприятиями, организациями по вопросам работы <i>СК/ПБ</i>	руководител ь <i>СК/ПБ ФКС</i>	согласно НД	5 лет
	Договоры (соглашения) о сотрудничестве с учреждениями, предприятиями, организациями (копии)	руководител ь <i>СК/ПБ ФКС</i>	согласно НД	5 лет
3	План-отчет работы <i>СК/ПБ ФКС</i>	руководител ь <i>СК/ПБ ФКС</i>	согласно НД	постоянно