



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

П Р И К А З

12.04.2023 № 135-0

г. Комсомольск-на-Амуре

[Об актуализации Положения о
подразделении]

В целях регламентации деятельности СПБ «Проектирование архитектурной среды»

ПРИКАЗЫВАЮ:

- 1 Утвердить Положение о Студенческом проектном бюро «Проектирование архитектурной среды» (приложение 1).
- 2 Ввести в действие Положение с 13.04.2023г.
- 3 Декану ФКС Гринкруг Н.В. в срок до 14.04.2023г. разместить Положение о Студенческом проектном бюро «Проектирование архитектурной среды» в системе электронного документооборота на платформе Alfresco.

Приложение 1: Положение о Студенческом проектном бюро
«Проектирование архитектурной среды» - на 11 листах.

Ректор университета

Э.А. Дмитриев

Проект приказа вносит
декан ФКС

Н.В. Гринкруг

СОГЛАСОВАНО

Проректор по НР
Начальник УНИД
Начальник ПУ
Ведущий инженер СМК УМУ

А.В. Космынин
А.В. Ахметова
А.В. Ременников
Т.И. Ерукова

Е.М. Дмитриади 10 23
Д Е 1 31.03.2023
D:\Приказы

Приложение №1
УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора университета
от 12 . 04 .2023 № 135-О



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Комсомольский-на-Амуре государственный
университет»
(ФГБОУ ВО «КНАГУ»)

ПОЛОЖЕНИЕ

г. Комсомольск-на-Амуре

О студенческом проектном
бюро «Проектирование
архитектурной среды»

1 Общие положения

1.1 Студенческое проектное бюро «Проектирование архитектурной среды» является подразделением ФГБОУ ВО «Комсомольский-на-Амуре государственный университет» (далее – Университет) в составе факультета кадастра и строительства. Студенческое проектное бюро создано приказом ректора № 480-О от 29.11.2019, 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 основной профессиональной образовательной программе и программам дополнительного образования, студентов и аспирантов.

1.2 Студенческое проектное бюро создается и ликвидируется приказом ректора Университета. Решение по реорганизации студенческого проектного бюро принимается и оформляется приказом ректора.

Полное наименование: Студенческое проектное бюро «Проектирование архитектурной среды».

Сокращенное наименование: СПБ ПАС.

Адрес: г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Ленина, 27, ФГБОУ ВО «КНАГУ», ауд. 3026/1. e-mail: das@knastu.ru.

1.3 Подчиненность студенческого проектного бюро: непосредственно декану факультета кадастра и строительства.

1.4 Студенческое проектное бюро возглавляет руководитель, назначаемый на должность распоряжением декана из числа ведущих преподавателей факультета кадастра и строительства.

1.5 В своей деятельности СПБ ПАС 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 Студенческое проектное бюро входит в состав Студенческого научного сообщества «Сеть студенческих конструкторских бюро Geek.Knastu» (далее - СНС «Сеть СКБ Geek.Knastu»):

- Студенческое проектное бюро создает экстерьерные и интерьерные дизайн-проекты.
- Выполняются проекты по созданию фирменного стиля предприятий, предпроектного и проектного анализа городской среды, проектно-аналитической работы, архитектурно-дизайнерских макетов, фотозон.

1.7 Планирование деятельности СПБ ПАС осуществляется путем составления плана-отчета работы на учебный год и иными локальными актами университета.

1.8 Один раз в год руководитель СПБ представляет план-отчет о проделанной работе в Управление научно-исследовательской деятельностью на согласование, после согласования план-отчет утверждается проректором по НР.

2 Структура и организация работы подразделения

2.1 Руководитель осуществляет руководство деятельностью СПБ ПАС и несет персональную ответственность за результаты работы в соответствии с настоящим Положением. В период отсутствия руководителя его функции осуществляет председатель СПБ ПАС.

2.2 В состав СПБ ПАС входят:

- руководитель;
- председатель;
- участники.

2.3 Руководитель СПБ ПАС:

- осуществляет общее руководство деятельностью СПБ ПАС и в пределах своих полномочий, принимает решения, обязательные для исполнения председателем СПБ ПАС и участниками;
- осуществляет контроль за соблюдением настоящего положения;
- организует проектную работу студенческих групп бюро по направлению деятельности СПБ ПАС;
- организует проектные конкурсы среди студентов и школьников по направлению деятельности СПБ ПАС;
- организует мастер-классы, конференции и другие открытые научно-популярные мероприятия по направлению деятельности СПБ ПАС;
- популяризирует результаты работы СПБ ПАС;
- представляет план-отчет о деятельности СПБ ПАС за учебный год;
- организует и проводит практическую подготовку.

2.4 Председатель СПБ ПАС назначается на должность распоряжением

декана факультета по представлению руководителя.

Председатель СПБ ПАС:

- 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 СПБ ПАС или способствующих достижению этих целей.

2.5 Участниками СПБ ПАС могут быть студенты любых факультетов, которые имеют соответствующие компетенции, выполняют проекты, участвуют в конкурсах, выставках, олимпиадах. Участники привлекаются к работе в СПБ на добровольных началах.

2.6 Привлечение студентов осуществляется по результатам собеседования с руководителем СПБ ПАС.

3 Цели и показатели деятельности

3.1 Цели СПБ ПАС – повышение эффективности формирования профессиональных компетенций обучающихся путем объединения их в творческие коллективы для решения инженерных и проектных задач.

3.2 Показателями эффективности деятельности СПБ ПАС являются:

- Количество выполненных проектов участниками СПБ ПАС;
- Количество опубликованных результатов научной деятельности участниками СПБ ПАС, в т.ч. по тематике организации научно-исследовательской деятельности студентов в рамках сети СНС;
- Количество студентов-исполнителей грантов и студентов-участников заявок на гранты;
- Признание участников СПБ ПАС победителями или финалистами международного, всероссийского или регионального (ведомственного) научного, научно-практического или профессионального состязания (выставка, конкурс, хакатон, и т.п.);
- Признание школьников, наставником которых является участник СПБ, победителями или финалистами международного, всероссийского или регионального (ведомственного) научного, научно-практического или профессионального состязания выставка, конкурс, хакатон, и т.п.);
- Количество организованных участниками СПБ ПАС открытых научно-популярных мероприятий (мастер-классов, лекций, дискуссий, семинаров и т.п.) и научных, научно-практических или профессиональных состязаний (конференций, выставок, конкурсов, хакатонов, и т.п.) для студентов и/или школьников;
- Ежемесячное освещение деятельности участников СПБ ПАС в соци-

альной сети vk.com/ (не менее 1 поста и 2 репоста в месяц).

3.3 Показатели деятельности СПБ ПАС и их числовые значения отражаются в плане-отчете работы бюро за год, показатели оценки определяются распоряжением ректора.

4 Задачи подразделения

Перед СПБ ПАС ставятся задачи:

- выявление одаренных студентов и привлечение их к деятельности в СПБ;
- раскрытие творческих способностей студентов, работающих в СПБ ПАС, используя научно-исследовательскую, проектную и проблемно-ориентированную деятельность;
- углубление и закрепление знаний по изучаемым дисциплинам, специальным профессиональным и организационным навыкам проектно-конструкторской деятельности;
- подготовка студентов СПБ ПАС 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 СПБ ПАС выполняет следующие функции:

- работа со студентами, раскрытие творческих способностей, углубление и закрепление знаний по изучаемым дисциплинам, навыкам проектно-конструкторской деятельности, практическая подготовка;
- 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 СПБ ПАС;
- организация конкурсов, мастер классов, конференций и других открытых научно-популярных мероприятий для студентов и абитуриентов;
- организация учебной и производственной практик.

6 Матрица ответственности

Функции	Руководитель	Председатель	Участник
работа со студентами, раскрытие творческих способностей, углубление и закрепление знаний по изучаемым дисциплинам, практикам, навыкам проектно-конструкторской деятельности	О, И	О, И	–

участие в научно-технических молодежных программах, выставках, конкурсах, конференциях федерального, регионального и университетского уровня;	О	О, И	И
организационная работа со студентами и абитуриентами;	О, И	О, И	–
проведение элективных курсов для абитуриентов студентами-членами СПБ ПАС	О	О, И	И
организация конкурсов, мастер-классов, конференций и других, открытых научно-популярных мероприятий для студентов и абитуриентов	О	О, И	И

О – ответственный за проведение и конечный результат работы.

И – непосредственный исполнитель.

7 Права подразделения

7.1 Права СПБ ПАС, связанные с его деятельностью, реализует руководитель.

Руководитель СПБ ПАС имеет право:

– участвовать в разработке перспективных и оперативных планов СПБ ПАС;

– вносить предложения проректору по НР 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 СПБ ПАС, принципов формирования и использования его разработок;

– разработка годовых планов-отчетов деятельности СПБ ПАС;

– руководить практической подготовкой обучающихся.

7.2 Председатель и члены СПБ ПАС 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 СПБ ПАС к участию в научно-технических молодежных 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 СПБ ПАС несет ответственность за повышение эффективности формирования профессиональных компетенций обучающихся путем объединения их в проектные коллективы.

8.2 Руководитель СПБ ПАС несет персональную ответственность за реализацию всех функций бюро и выполнение показателей деятельности.

9 Взаимоотношения (служебные связи) с другими подразделениями

9.1 Студенческое проектное бюро непосредственно подчиняется декану факультета, согласовывает мероприятия и план работы с начальником отдела ОНиПКРС и предоставляет план-отчет на согласование начальнику УНИД и утверждение проректору по НР.

9.2 В своей деятельности СПБ ПАС при реализации поставленных целей и задач взаимодействует:

- с деканами факультетов университета;
- с заведующими кафедрами университета - по вопросам организации практик, участия обучающихся, ППС в научно-исследовательских конкурсах, грантах, выставках, конференциях, мастер-классах; представления студентов на повышенную стипендию;
- с ИТ-Управлением - по вопросам технической поддержки СПБ ПАС;
- с административно-хозяйственной частью - по вопросам хозяйственного, канцелярского, транспортного и иного обеспечения СПБ ПАС.

9.3 Информация, передаваемая сотрудниками СПБ ПАС в подразделения университета, представлена в **приложении А**.

9.4 Информация, предоставляемая подразделениями университета сотрудникам СПБ ПАС, представлена в **приложении Б**.

10 Финансирование деятельности

10.1 За СПБ ПАС приказом ректора закрепляются помещения, необходимые для осуществления деятельности.

10.2 Имущество СПБ ПАС находится на балансе Университета и передается под отчет материально ответственным лицам Университета.

10.3 Финансирование деятельности СПБ ПАС осуществляется за счет средств факультета и других источников университета.

11 Записи

11.1 Документация СПБ ПАС ведется и хранится по номенклатуре дел СПБ ПАС согласно **приложению В**.

11.2 Управление и виды записей СПБ ПАС определены согласно ДП 4.2.3/4.2.4, представлены в **приложении Г**.

11.3 Руководитель СПБ ПАС определяет вид записей, ответственное лицо за ведение записей, место и срок хранения.

Руководитель СПБ ПАС



Е.М. Димитриади

ПРИЛОЖЕНИЕ А
(справочное)

**Информация, передаваемая сотрудниками СПб
«Проектирование архитектурной среды»**

Название подразделения	Какая информация передается	Когда информация передается	Кому информация передается	Каким образом передается информация	Кто передает информацию
1) ректорат	План-отчет работы СПб ПАС	сентябрь	проректор по НР	лично, бумажный вариант	руководитель СПб ПАС
	План-отчет работы СПб ПАС	июль	проректор по НР	лично, бумажный вариант	руководитель СПб ПАС
	Предложения по работе		проректор по НР	лично, бумажный вариант	руководитель СПб ПАС
2) учебные подразделения университета	Информация о конкурсах и мероприятиях	при возникновении потребности	деканы, заведующие кафедрами, руководители СПб ПАС	рассылка по электронной почте, журнал заявок	руководитель СПб ПАС
3) общеуниверситетские структурные подразделения в том числе:	Информация о проводимых СПб ПАС мероприятиях	при возникновении потребности	работники Университета	рассылка по электронной почт	руководитель СПб ПАС
3.1) ИТ-управление	Информация о ремонте и обслуживании техники	при возникновении потребности	колл-центр ИТУ	журнал заявок	руководитель СПб ПАС
	Документы и информация для размещения на сайте университета	при возникновении потребности	колл-центр ИТУ	журнал заявок	руководитель СПб ПАС
3.2) редакционно-издательский отдел (РИО)	Заявки на публикацию плакатов конкурсов, бейджиков и другой атрибутики СПб ПАС	не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем принятия решения о тиражировании документов или информации	начальник РИО	Журнал заявок	руководитель СПб ПАС

Название подразделения	Какая информация передается	Когда информация передается	Кому информация передается	Каким образом передается информация	Кто передает информацию
		онных материалов			
	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 за-явок	руководитель СПБ ПАС

ПРИЛОЖЕНИЕ Б
(справочное)

**Информация, предоставляемая подразделениями университета
сотрудникам СПб «Проектирование архитектурной среды»**

Название подразделения	Какая информация предоставляется	Когда информация предоставляется	Кому информация предоставляется	Каким образом информация предоставляется	Кто предоставляется информацию
1) ректорат	Решения по проектной деятельности обучающихся	в течение учебного года	руководитель СПб ПАС	способ передачи - любой	владельцы процессов
3) общеуниверситетские структурные подразделения	Предложения и замечания по работе СПб ПАС	в течение учебного года	руководитель СПб ПАС	способ передачи - любой	работники Университета
4) административно-хозяйственная часть (склад)	получение материальных ценностей	по мере осуществления закупок	материально ответственное лицо	способ передачи - любой	кладовщик
5) 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 СПб «Проектирование архитектурной среды»

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во ед. хранения	Срок хранения и № статей по перечню	Примечание
02-40-1	Положение о подразделении (копия)		3 года ст. 56	После замены новым. Подлинник в УКД в электронном виде на сайте вуза
02-40-2	Годовой план-отчет о работе подразделения		Постоянно ст. 290,475 (1)	
02-40-3	Номенклатура дел		3 года ст.157(1)	
02-40-4	Описи дел, переданных в архив университета, акты о выделении дел к уничтожению		3 года ст. 172 (1), ст.170	

ПРИЛОЖЕНИЕ Г
(справочное)

Виды записей СПБ «Проектирование архитектурной среды»

Пункт ГОСТ Р ИСО 9001-2015	Наименование записей	Ответствен- ный за управление записями	Место хра- нения	Срок хране- ния
7.3	План-отчет работы СПБ ПАС	руководи- тель СПБ ПАС	согласно НД	постоянно
	Положение о СПБ ПАС	руководи- тель СПБ ПАС	согласно НД	3 года