

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Высшая школа народных искусств (академия)»
(ВШНИ)

Принято решением Ученого совета,
Протокол от 30.09.2021 г. №2



П. В. Гусева

Положение

о студенческом научном объединении федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Высшая школа народных искусств (академия)»

Санкт-Петербург
2021

I. Общие положения

1.1. Студенческое научное объединение (далее – СНО) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Высшая школа народных искусств (академия)» (далее – ВШНИ) добровольное, самоуправляемое, некоммерческое формирование, созданное по инициативе обучающихся ВШНИ, занимающихся научно-исследовательской, инновационной, научно-просветительской деятельностью.

1.1.1 Научно-исследовательская деятельность студентов направлена на получение и применение новых знаний в области традиционных художественных промыслов.

2.1.1 Инновационная деятельность студентов направлена на реализацию инновационных проектов в области традиционных художественных промыслов.

2.1.3 Научно-просветительская деятельность студентов направлена на распространение знаний, опыта, формирование умений, навыков, ценностных установок, компетенции в целях интеллектуального, творческого, и (или) профессионального развития обучающихся в области традиционных художественных промыслов.

1.2. Деятельность СНО основана на принципах самоуправления, открытости, взаимного уважения, культуры научного общения и направлена на профессиональное, социальное воспитание студентов.

1.3. В своей деятельности СНО руководствуется: Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации, Уставом ВШНИ, приказами ректора ВШНИ, решениями Ученого совета ВШНИ, другими локальными нормативными актами, настоящим Положением.

1.4. Руководителем ВШНИ определяется куратор СНО из числа сотрудников ВШНИ.

II. Основная цель и задачи СНО

2.1. Основной целью СНО является:

2.1.1 создание условий для развития научного потенциала и формирования исследовательских компетенций обучающихся ВШНИ;

2.1.2 вовлечение обучающихся ВШНИ в научно-исследовательскую, инновационную и (или) научно-просветительскую деятельность в области традиционных художественных промыслов;

2.1.3 содействие организации процесса научно-исследовательской, инновационной и научно-просветительской деятельности обучающихся в ВШНИ в области традиционных художественных промыслов;

2.1.4 повышение качества подготовки по основным образовательным программам обучающихся.

2.2. Исходя из целей, поставленных перед СНО, сформированы следующие задачи:

2.2.1 реализация комплекса образовательно-просветительских, информационно-аналитических и иных мер, направленных на вовлечение

обучающихся в актуальную научно-образовательную деятельность ВШНИ;

2.2.2 координация работы СНО филиалов ВШНИ, занимающихся научно-исследовательской, инновационной, научно-просветительской деятельностью;

2.2.3 создание условий для проведения обучающимися ВШНИ собственных исследований;

2.2.4 помощь обучающимся в:

- создание художественно-творческих работ;

- организации выставок, мастер-классов;

- подготовке документов к получению грантов и участию в конкурсах;

- подготовке и издании их научно-исследовательских работ;

2.2.5 издание собственных научных, методических и информационных материалов;

2.2.6 участие в процедурах отбора и рекомендации для поощрения обучающихся ВШНИ, активно занимающихся научно-исследовательской, инновационной и научно-просветительской деятельностью, а также организацией этой деятельности;

2.2.7 представление интересов обучающихся ВШНИ по вопросам науки, образования и инноваций перед руководством ВШНИ;

2.2.8 организация и проведение научно-практических просветительских, мероприятий в рамках своей компетенции.

III. Права и обязанности СНО

3.1. Для осуществления целей и задач СНО имеет право:

3.1.1 распространять информацию о своей деятельности, в том числе на информационных ресурсах СНО в социальных сетях посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

3.1.2 участвовать в выработке решений ВШНИ, касающихся СНО;

3.1.3 выступать с инициативами по различным вопросам научного творчества ВШНИ, вносить предложения по вопросам деятельности СНО;

3.1.4 проводить и принимать участие в проведении научных и научно-популярных мероприятиях университетского, городского, всероссийского и международного уровней;

3.1.5 проводить научные исследования под руководством преподавателей и научно-педагогических работников ВШНИ по проблемам традиционных художественных промыслов.

3.1.6 осуществлять в полном объеме полномочия, предусмотренные настоящим Положением.

3.2. СНО обязано:

3.2.1 оказывать содействие структурным подразделениям ВШНИ в работе по организации научно-исследовательской деятельности студентов;

3.2.2 поддерживать значимые научно-исследовательские и научно-просветительские инициативы студентов;

3.2.3 осуществлять ежегодное планирование деятельности СНО;

3.2.4 составлять отчеты о работе СНО раз в полгода, включая результаты научно-исследовательской, научно-просветительской деятельности.

IV. Порядок формирования СНО

4.1. Формирование СНО в ВШНИ осуществляется на основе следующих принципов:

4.1.1 добровольного членства;

4.1.2 представительства обучающихся, занимающихся научно-исследовательской, инновационной, научно-просветительской деятельностью в области традиционных художественных промыслов.

4.2. СНО ВШНИ формируется по принципу добровольного членства студентов. До избрания Председателя СНО решение о принятии студентов в состав СНО принимает уполномоченный представитель ВШНИ на основании письменных заявлений студентов.

4.3. СНО ВШНИ на собрании избирает из своего состава председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря, пресс-секретаря.

4.4. Работа в СНО не может препятствовать выполнению обязанностей обучающегося.

V. Порядок работы СНО

5.1. Органом управления СНО является коллегиально постоянно действующий орган – Совет СНО, включающий председателя СНО, заместителя председателя СНО, секретаря СНО, пресс-секретаря СНО и членов СНО,

5.2. К полномочиям СНО относятся:

- участие в обсуждении и решении вопросов научной деятельности ВШНИ, отнесённых настоящим Положением к предмету ведения СНО;

- информирование студентов о научно-практических мероприятиях, проводимых ВШНИ, а также о научных мероприятиях, в которых ВШНИ принимает участие;

- забота о сохранении и развитии студенческих традиций;

- взаимодействие с кафедрами и филиалами ВШНИ по вопросам научно-исследовательской и научно-просветительской деятельности в области традиционных художественных промыслов;

- взаимодействие с иными подразделениями и должностными лицами ВШНИ при проведении мероприятий научного профиля;

- иные полномочия, не противоречащие основным направлениям деятельности СНО, установленным настоящим Положением

5.7. Председатель СНО избирается ежегодно в срок до 30 сентября из числа членов Совета СНО путём голосования членов Совета СНО сроком на один год или на срок, оставшиеся до следующих выборов. Председатель СНО может быть переизбран на новый срок. Кандидат на должность председателя СНО должен иметь опыт выполнения научно-исследовательской деятельности в области

традиционных художественных промыслов.

Председатель СНО:

- принимает заявления новых членов о принятии их в Совет СНО (Приложение 3);

- определяет дату, время и место проведения заседания СНО и утверждает повестку дня;

- председательствует на заседаниях СНО;

- подписывает протоколы заседаний СНО;

- контролирует исполнения решений СНО;

- разрабатывает, согласовывает и представляет на утверждение куратору СНО план работы СНО на предстоящий учебный год;

- готовит и представляет куратору СНО отчет о работе СНО за текущий учебный год в срок до 1 июля, а также полугодовые отчеты;

- несёт ответственность за выполнение плана работы СНО;

- представляет СНО перед администрацией ВШНИ, иными государственными и общественными структурами;

- обеспечивает надлежащее оформление и хранение документов, относящихся к деятельности СНО;

- своевременно оповещает членов СНО о проводимых собраниях и мероприятиях;

- распределяет обязанности между всеми членами СНО академии и филиалов;

- контролирует выполнения членами СНО своих обязанностей;

- планирует совместно с председателями СНО филиалов ВШНИ работу на полугодие и контролирует их выполнение.

5.8. Заместитель председателя СНО назначается избранным председателем СНО на срок, равный сроку осуществления полномочий избранного председателя СНО.

Заместитель председателя СНО:

- является полномочным представителем председателя СНО и выполняет все функции председателя в его отсутствие;

- контролирует исполнение решений СНО;

- контролирует выполнение работы в соответствии с полугодовыми планами СНО филиалов ВШНИ.

5.9. Секретарь СНО назначается избранным председателем СНО на срок, равный сроку осуществления полномочий избранного председателя СНО.

- несёт ответственность за сохранность документов СНО;

- ведет протоколы каждого собрания и мероприятия (Приложение 2);

- составляет явочный лист присутствующих на собраниях и мероприятиях (Приложение 1);

- помогает председателю СНО при составлении отчётов о работе СНО;

5.10. Пресс-секретарь назначается избранным председателем СНО на срок, равный сроку осуществления полномочий избранного председателя СНО.

Пресс-секретарь СНО:

- осуществляет связь с членами СНО филиалов академии;
- передает информацию председателям СНО филиалов о мероприятиях;
- размещает информацию о мероприятиях в социальных сетях.

5.11. Обязанности членов СНО филиалов:

- проведение научных исследований по утвержденным темам;
- участие в конференциях, семинарах, на круглых столах в дистанционном режиме;
- проведение собственных мероприятий СНО;
- предоставление Председателем СНО филиала плана работы и документа, утверждающего состав СНО на текущий год в начале каждого учебного семестра.
- предоставление Председателем СНО филиала отчета о проделанной работе в конце каждого семестра в срок до 10 декабря и 10 июня соответственно.

5.12. СНО проводит общие собрания не реже одного раза в месяц по решению председателя СНО и по инициативе членов СНО, или при возникновении срочных вопросов собрания проводятся чаще.

На собраниях СНО:

- планируется работа членов СНО головного вуза и филиалов ВШНИ;
- осуществляется контроль председателя над выполнением текущих задач, поставленных членам СНО головного вуза и филиалов;
- рассматриваются предложения по организации работы СНО;
- принимается решение о проведении мероприятий, связанных с деятельностью СНО.

5.13. Правом подписи документов СНО обладают председатель СНО, заместитель председателя СНО и секретарь.

5.14. Члены СНО содействуют в подготовке научных докладов студентов для выступления на конференциях и других научно-практических и культурных мероприятий академии в области традиционных художественных промыслов.

VI. Обеспечение деятельности СНО

СНО не ведет самостоятельную финансово-экономическую деятельность. Реализацию задач материально-технического и иного обеспечения СНО, мероприятий СНО осуществляет ВШНИ.

Для обеспечения деятельности СНО использует научную, информационную и материально-техническую базу ВШНИ.

VII. Прекращение деятельности СНО

7.1. Деятельность СНО прекращается по решению собрания членов СНО. Решение о прекращении деятельности СНО принимается квалифицированным большинством голосов (2/3 списочного состава).

7.2. После прекращения деятельности СНО его документы передаются на хранение уполномоченному представителю ВШНИ.

Форма явочного листа участников студенческого научного объединения

<i>№ n/n</i>	<i>ФИО</i>	<i>Группа</i>	<i>Подпись</i>
1			
2			
3			
4			
5			
6			

Председатель СНО

Дата:

Форма протокола заседания СНО

Протокол №

от (дата)

Председатель:

Секретарь:

Куратор СНО, старший научный сотрудник НИИ ТХП: Лапина Ю.Е.

Присутствовали:

- 1.
- 2.
- 3.

Повестка дня:

- 1.
- 2.
- 3.

Выступали:

- 1.
- 2.
- 3.

Постановили:

- 1.
- 2.
- 3.

Председатель СНО _____

Председателю Студенческого
научного объединения Высшей
школы народных искусств

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня в состав Студенческого научного объединения
Высшей школы народных искусств (академии).

Ф.И.О.: _____

Группа: _____

Курс обучения: _____

Кафедра: _____

Контактный телефон: _____

E-mail: _____

« _____ » _____ 20__ г.

Подпись: _____