

ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ПОЛОЖЕНИЕ

П 151.2.49 – 2014

ПОЛОЖЕНИЕ

О СТУДЕНЧЕСКОМ КОНСТРУКТОРСКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОМ БЮРО

«ЭФФЕКТ»

КАФЕДРЫ «ТЕХНОЛОГИЯ МАШИНОСТРОЕНИЯ»

Пенза 2014

1 Наименование, определение и основное назначение

1.1 Студенческое конструкторско-технологическое бюро «Эффект» создаётся при кафедре «Технология машиностроения» факультета автоматизации машиностроения и подчиняется заведующему кафедрой.

1.2 Студенческое, конструкторско-технологическое бюро (СКТБ) – научный коллектив, образованный при кафедре с количеством студентов не менее 5 человек, объединённый работой над единой или несколькими научно-исследовательскими или научно-производственными проблемами с выполнением опытно-конструкторских и опытно-технологических работ под руководством научных сотрудников или преподавателей.

1.3 Основным назначением СКТБ является подготовка высококвалифицированных специалистов, владеющих новейшими достижениями науки и техники, имеющих навыки в проведении комплексных научно-исследовательских и научно-производственных работ, а также обеспечение благоприятных условий для самореализации одаренных студентов.

1.4 СКТБ привлекает студентов к проведению выполняемых на кафедре научно-исследовательских и научно-производственных работ по госбюджетным и договорным тематикам приоритетных направлений науки и техники, а также в рамках государственных, межвузовских грантов и индивидуальных планов работы преподавателей.

2 Нормативные основания деятельности

Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями и рекомендациями следующих нормативных документов:

– Федеральный закон о науке и государственной научно-технической политике от 23.08.96 № 127-ФЗ в редакции от 04.12.2006;

– Устав Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Пензенский государственный университет» (утверждён приказом Министерства

образования и наук и РФ от 27.05.2011 № 1892);

– СТУ 151.0.10-2007 Стандарт университета «Система менеджмента качества. Руководство по качеству»;

– СТУ 151.2.21 .1-2007 Научные исследования на кафедрах и в научных подразделениях. Планирование, организация и проведение

– И 151.2.22.01-2006 Научно-исследовательская работа студентов. Порядок организации;

– СТУ 151.2.21.2 – 2007 Положение о студенческих коллективах. Общие требования;

– Положение о кафедре «Технология машиностроения» 01/49–03 от 20.06.2017;

– Приказ ПГУ № 1113/о от 08.12.2014 (о создании СКТБ).

3 Организационная структура СКТБ «Эффект»

3.1 Решение о создании бюро на кафедре принимается на заседании кафедры. Заведующий кафедрой назначает начальника бюро и руководителей научных направлений. Начальник бюро может быть назначен руководителем научного направления.

3.2 Начальник бюро осуществляет непосредственное организационно-методическое руководство деятельностью бюро через руководителей научных направлений, проводит кадровую политику и контролирует вместе с заведующим кафедрой финансовую деятельность бюро.

3.3 Руководители научных направлений бюро осуществляют научное и методическое руководство, организацию и координацию проведения студентами самостоятельных исследований и разработок по темам, научных исследований, проводимых на кафедре, оказывают содействие выявлению одаренных и талантливых, способных и склонных к научной и педагогической деятельности студентов для их дальнейшего обучения в магистратуре и аспирантуре и пополнения научно-педагогического состава кафедры и университета.

3.4 Начальник и руководители научных направлений бюро назначаются из числа профессорско-преподавательского персонала, научных сотрудников, докторантов, аспирантов, имеющих опыт научно-исследовательской и педагогической работы.

3.5 Организационная структура СКТБ «Эффект» приведена на рисунке 1.

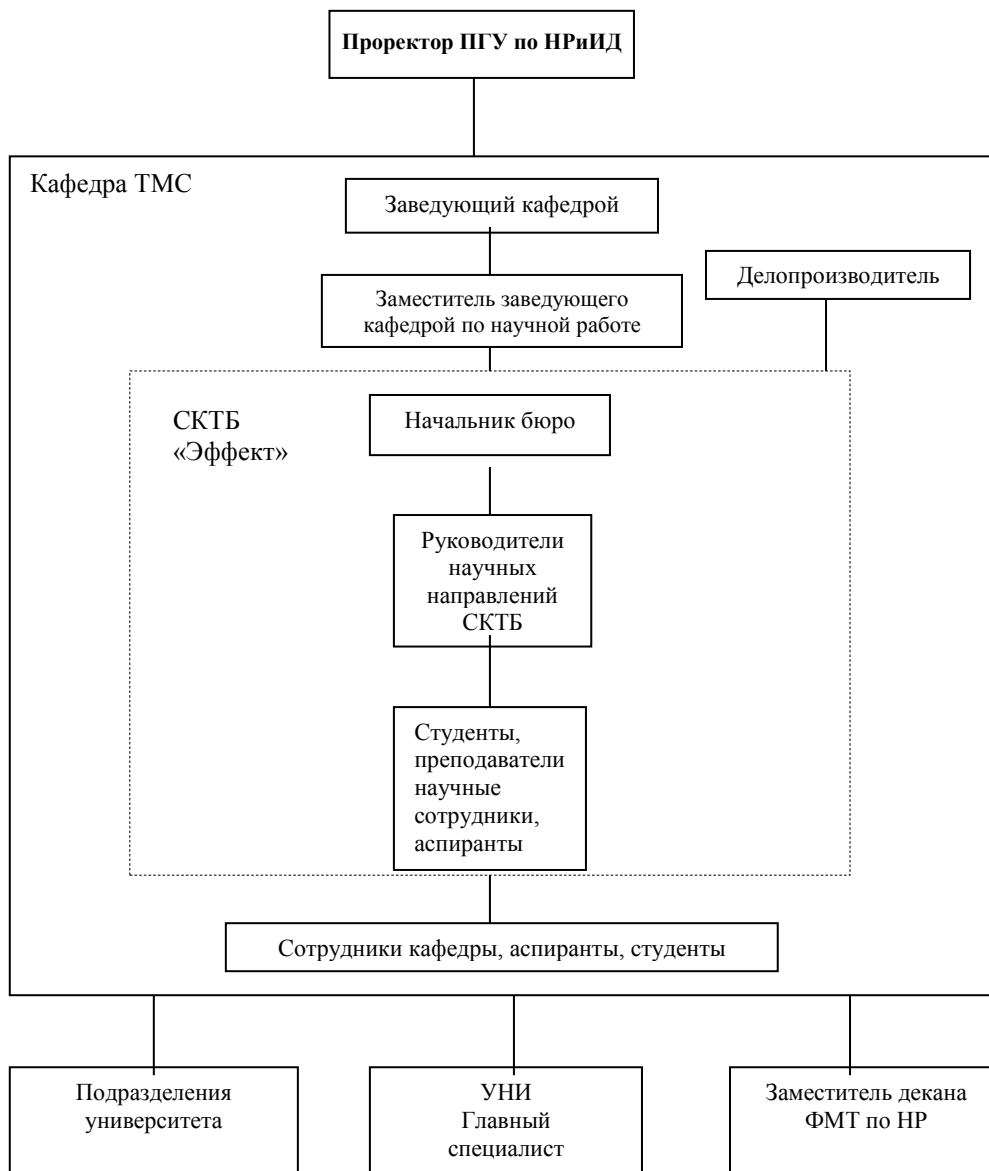


Рисунок 1 – Организационная структура СКТБ «Эффект» и схема его взаимодействия

4 Функции СКТБ «Эффект»

4.1 Общие функции

- организация и проведение студентами-исследователями поисковых, инновационных и прикладных научных исследований;
- выполнение студентами научно-производственных, опытно-конструкторских и опытно-технологических работ по профилю деятельности университета и кафедры;
- выявление, поиск и поддержка, развитие и обучение одарённой молодёжи с последующей подготовкой из её числа научных работников и преподавателей университета;
- развитие творческого потенциала студентов и воспитание творческого отношения к своей профессии на основе применения инновационных педагогических технологий, связанных с научной и практической деятельностью;
- обучение студентов методикам и средствам самостоятельного решения научно-технических задач;
- содействие реализации и внедрению инновационных проектов, в том числе выполненных студентами-исследователями;
- организация научно-производственных связей с отечественными и зарубежными партнёрами;
- содействие в организации и проведении научных семинаров, конференций, выставок, конкурсов студенческих научных работ, смотров-конкурсов курсовых и дипломных работ;
- материальная поддержка успешных в научно-производственной деятельности студентов.

4.2 Распределение функций

Начальник бюро выполняет следующие функции:

- составляет сводный план работы бюро на основании годовых планов по каждому научному направлению и список сотрудников и студентов, который будут участвовать в работе бюро, с указанием номеров учебных групп. Сводный план представляется главному специалисту по научно-

исследовательской работе со студентами (НИРС) управления научных исследований;

- координирует работу бюро по своевременному и качественному выполнению планов, несет ответственность за эффективность деятельности бюро;
- представляет сведения о работе бюро за календарный год заместителю заведующего кафедрой по научной работе для подготовки отчета кафедры по научно-исследовательской работе студентов, формирует сводный отчет о выполненном годовом плане, список сотрудников и студентов, участвовавших в работе бюро в течение календарного года, и представляет их главному специалисту по НИРС управления научных исследований.

Руководитель научного направления бюро выполняет следующие функции:

- составляет план работы по научному направлению на календарный год и несет ответственность за его выполнение;
- организует работу студентов по возглавляемому научному направлению;
- организует подготовку студентов для участия в научных олимпиадах, конференциях, выставках, симпозиумах и других научных мероприятиях;
- организует учет сотрудников и студентов, участвующих в деятельности бюро, а также выполненных работ;
- осуществляет контроль подготовки студенческих научных работ на внутривузовские, всероссийские и международные конкурсы;
- формирует отчет о выполненном годовом плане для начальника бюро.

5 Планирование и организация работ

5.1 Деятельность бюро осуществляется в соответствии с утверждённым на заседании кафедры ТМС планом работы на календарный год, форма которого приведена в приложении А. План работы бюро составляется начальником бюро на основании планов работы научных направлений, составляемых их руководителями. При описании содержания работ следует указывать участие в конференциях, выставках, конкурсах, подготовку публикаций, заявок на

изобретения и др. Ответственный за выполнение работ может быть назначен как из числа сотрудников, так и студентов, работающих по данному направлению. План работы бюро предоставляется начальником бюро главному специалисту по научно-исследовательской работе студентов (НИРС) управления научных исследований.

5.2 В течении календарного года руководитель научного направления раз в три месяца в устной форме предоставляет начальнику бюро сведения о ходе выполнения работ. В середине календарного года (май – июнь) проводится совещание всего состава бюро и руководства кафедры, посвящённое промежуточным итогам работы бюро. На совещании с докладами выступают руководители научных направлений.

5.3 В конце календарного года (декабрь) в том же составе проводится итоговое совещание, на котором утверждается отчёт о работе бюро, форма которого представлена в приложении Б, и план работы на следующий год. Отчёт о работе бюро предоставляется начальником бюро главному специалисту по научно-исследовательской работе студентов (НИРС) управления научных исследований. За десять дней до даты итогового совещания руководители научных направлений предоставляют начальнику бюро в письменной и/ или электронной форме отчёт о работе направления за текущий год и план работ на следующий год (формы А и Б). В графе «Отметка об исполнении» следует конкретно указывать вид выполненной работы и полученный результат.

5.4 На итоговом совещании начальник бюро анализирует деятельность коллектива за год и даёт оценку результативности и эффективности его работы. Входные данные для анализа – информация, приведённая в отчётах руководителей научных направлений, план работы бюро и план корректирующих и предупреждающих действий на текущий год, выходные данные – планы, мероприятия, указания, рекомендации на следующий календарный год. Критериями оценивания результативности и эффективности деятельности научных направлений и бюро в целом является степень выполнения планов работ и сравнение достигнутых результатов с предыдущим календарным периодом.

5.5 Протоколы промежуточного и итогового совещаний подписываются начальником бюро, учёным секретарём совещания и утверждаются заведующим кафедрой. Решения бюро на совещаниях принимаются открытым голосованием. Начальник бюро организует систематическую проверку исполнения принятых решений и информирует членов бюро и руководство кафедры об их выполнении.

5.6 По результатам совещаний разрабатываются планы корректирующих и предупреждающих действий по формам, приведённым в документе «Положении о кафедре ТМС». На совещаниях также рассматривается выполнение планов корректирующих и предупреждающих действий за предыдущий период. Отдельные вопросы, касающиеся работы бюро, выносятся для рассмотрения на ежемесячные кафедральные совещания «День качества».

6 Обеспечение ресурсами

СКТБ «Эффект» как подразделение кафедры ТМС обеспечивается материальными и информационными ресурсами в соответствии с «Положением о кафедре ТМС». Управление дополнительными ресурсами, полученными при выполнении работ по заказу различных организаций, осуществляется в соответствии с заключёнными договорами. Управление дополнительными ресурсами, выделенными для поощрения деятельности СКТБ, производится в установленном порядке.

7 Делопроизводство

Коллектив СКТБ в системе документации СМК на кафедре ведёт дело «Документация СКТБ «Эффект», папка № . В дело включаются следующие документы:

- СТУ 151.2.21.2 – 2007 Положение о студенческих коллективах. Общие требования;
- Положение о студенческом конструкторско-технологическом бюро «Эффект» кафедры ТМС;
- Приказ по университету о создании СКТБ «Эффект»;

- Планы работ СКТБ и научных направлений на календарный год (форма А);
- Отчёты о работе СКТБ и научных направлений за календарный год (форма Б);
- Планы корректирующих и предупреждающих действий СКТБ;
- Протоколы совещаний СКТБ;
- Приказы и распоряжения, относящиеся к деятельности СКТБ.

Обращение и хранение документации производится в порядке, указанном в «Положении о кафедре ТМС». Ответственными за делопроизводство являются начальник СКТБ и делопроизводитель кафедры ТМС.

8 Взаимоотношения

8.1 Взаимоотношения и взаимодействие СКТБ «Эффект» с кафедрой ТМС, заведующим кафедрой, его заместителями, преподавателями и сотрудниками строятся на основе того, что бюро является структурным подразделением кафедры, и регламентируются «Положением о кафедре ТМС». Непосредственное взаимодействие осуществляется с заместителем заведующего кафедрой по научной работе.

8.2 С органами управления университета СКТБ взаимодействует на правах структурного подразделения кафедры ТМС. Непосредственное взаимодействие осуществляется с главным специалистом по научно-исследовательской работе студентов (НИРС) управления научных исследований.

8.3 На факультетском уровне СКТБ непосредственно взаимодействует с заместителем декана факультета автоматизации машиностроения по научной работе. С другими структурными подразделениями университета СКТБ взаимодействует в установленном порядке.

8.4 Схема взаимодействия СКТБ представлена на рисунке 1.

Приложение А
(обязательное)

Форма плана работы СКБТ «Эффект» на календарный год

Форма В.1 (СТУ 151.2.21.2)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой ТМС

подпись, инициалы, фамилия

План работы СКБТ «Эффект» на календарный год

Научное направление, руководитель, этап исследования	Содержание работы	Срок выполнения	Ответственный

Планируемый состав СКБТ «Эффект» на календарный год

Научное направление	Руководитель, сотрудники	Студенты	Группа

Начальник СКБТ (руководитель направления)

подпись, фамилия, инициалы

Приложение Б
(обязательное)

Форма отчета работы СКТБ «Эффект» за календарный год

Форма В.2 (СТУ 151.2.21.2)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой ТМС

подпись, инициалы, фамилия

Отчет о работе СКТБ «Эффект» за календарный год

Научное направление, этапы исследований	Содержание работы	Срок выполнения	Ответственный	Отметка об исполнении	
				Результат	Исполнители

Фактический состав СКБТ «Эффект» на календарный год

Научное направление	Руководитель, сотрудники	Студенты	Группа

Начальник СКБТ (руководитель направления)

подпись, фамилия, инициалы