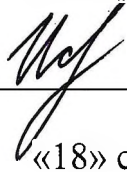


**СОГЛАСОВАНО**  
директор Департамента  
по воспитательной работе  
и молодежной политике



\_\_\_\_\_/В.Ф. Исянгильдин

«18» сентября 2023 г.



**УТВЕРЖДЕНО**  
проректор  
по воспитательной, социальной  
и образовательной политике

\_\_\_\_\_/В.А. Шаяхметов

«18» сентября 2023 г.

**ДОЛЖНОСТНЫЕ ИНСТРУКЦИИ**  
членов Студенческого совета  
институтов/факультетов/Колледжа  
Акмуллинского университета

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие должностные инструкции определяют и регламентируют полномочия, функциональные обязанности и ответственность членов Студенческих советов учебных подразделений Акмуллинского университета.

1.2. Должностные инструкции Аппарата Студенческого совета (председатель, заместитель председателя и секретарь) отражены в п. 5 Положения о Студенческом совете.

| №                                 | Наименование должности                | Должностные инструкции  | Приоритетные проекты/мероприятия   |
|-----------------------------------|---------------------------------------|---|--|
| <b>Члены Студенческого совета</b> |                                       |   |  |
| 1.                                | <b>Руководитель креативной группы</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– планирование культурно-творческих мероприятий на текущий месяц/семестр/ год в рамках деятельности учебного подразделения в соответствии с календарным планом Креативного центра университета;</li> <li>– организация и проведение культурно-творческих мероприятий на уровне учебного подразделения;</li> <li>– организация работы и осуществление контроля за деятельностью команды креативной группы;</li> <li>– осуществление подбора участников и формирование команды креативной группы учебного подразделения для организации и проведения мероприятий культурно-творческой направленности;</li> <li>– координация деятельности креативной группы учебного подразделения совместно с курирующими органами от Администрации университета;</li> <li>– информирование членов креативной группы о мероприятиях, проводимых учебным подразделением и Акмуллинским университетом в рамках своей</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Фестиваль студенческого творчества первокурсников «Студенческая осень»;</li> <li>– Фестиваль «Студенческая весна»;</li> <li>– Конкурс «Мистер Акмуллинского университета»;</li> <li>– Конкурс «Мисс Акмуллинского университета»;</li> <li>– Форум и фестиваль молодых деятелей культуры и искусств «Таврида»;</li> <li>– Официальные и протокольные мероприятия учебного подразделения в области культуры и творчества (открытие/закрытие мероприятия, сценарий, творческие номера, работа протокольной службы и др.).</li> </ul> |

|    |   |  |   |
|----|---|--|---|
|    |   | <p>деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выполнение отдельных поручений Аппарата Студенческого совета, заместителя руководителя по воспитательной работе и молодежной политике (далее – ВРиМП) учебного подразделения, начальника отдела творческого развития и корпоративной культуры Департамента по воспитательной работе и молодежной политике (далее – ДВРиМП), председателя Креативного центра Акмуллинского университета в рамках своего направления деятельности;</li> <li>– осуществление систематического ведения отчетной документации по своему направлению деятельности;</li> <li>– предоставление в установленные сроки и требования отчетной информации Аппарату Студенческого совета, заместителю руководителя по ВРиМП учебного подразделения, начальнику ОТРиКК ДВРиМП, председателю Креативного центра Акмуллинского университета в рамках своего направления деятельности;</li> <li>– иные задачи, необходимые для достижения целей календарного плана Акмуллинского университета по ВРиМП, календарного плана деятельности Студенческого совета на текущий год, а так же плана работы Креативного центра.</li> </ul> |   |
| 2. | <b>Руководитель спортивного сектора</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– планирование спортивных и физкультурных мероприятий на текущий месяц/семестр/год в рамках деятельности учебного подразделения в соответствии с календарным планом Студенческого спортивного</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Спартакиада на Кубок ректора (по 15 направлениям спорта);</li> <li>– Спартакиада «Старт молодого педагога»;</li> </ul> |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | <p>клуба «Арслан» (далее – ССК «Арслан»);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– организация и проведение спортивных и физкультурных мероприятий на уровне учебного подразделения;</li> <li>– осуществление подбора участников и формирование команд спортивного сектора учебного подразделения для организации и проведения мероприятий спортивной направленности, участия в мероприятиях вузовского, муниципального, регионального и федерального уровней;</li> <li>– координация деятельности спортивного сектора учебного подразделения совместно с курирующими органами от Администрации университета;</li> <li>– информирование членов спортивного сектора о мероприятиях, проводимых учебным подразделением, Акмуллинским университетом, Министерством спорта Республики Башкортостан, Ассоциацией студенческих спортивных клубов и др. в рамках своей деятельности;</li> <li>– выполнение отдельных поручений Аппарата Студенческого совета, заместителя руководителя по ВРиМП учебного подразделения, руководителя ССК «Арслан» в рамках своего направления деятельности;</li> <li>– осуществление систематического ведения отчетной документации по своему направлению деятельности;</li> <li>– предоставление в установленные сроки и требования отчетной информации Аппарата Студенческого совета, заместителя руководителя</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Спартакиада сотрудников Акмуллинского университета;</li> <li>– Внутривузовский отбор на чемпионат АССК «Чемп»;</li> <li>– Фестиваль ГТО среди первокурсников;</li> <li>– Физкультурно-массовый забег «Гонка героев»;</li> <li>– Организация и проведение Дня спорта и Дня физкультурника;</li> <li>– Организация соревнований по киберспорту;</li> <li>– Иные спортивные и физкультурные мероприятия, проводимые учебным подразделением.</li> </ul> |
|--|--|--|

|    |  |   |   |
|----|--|---|---|
|    |  | <p>по ВриМП учебного подразделения, руководителя ССК «Арслан» в рамках своего направления деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– представление учебного подразделения на вузовских, межвузовских, муниципальных, региональных и федеральных спортивных мероприятиях и событиях;</li> <li>– пропаганда здорового образа жизни среди студентов учебного подразделения;</li> <li>– иные задачи, необходимые для достижения целей календарного плана по ВриМП и календарного плана деятельности Студенческого совета на текущий год в рамках своей деятельности.</li> </ul>   |   |
| 3. | <b>Руководитель волонтерского центра</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– планирование мероприятий по волонтерской/добровольческой деятельности на текущий месяц/ семестр/ год;</li> <li>– осуществление подбора участников и формирование команды волонтерского центра учебного подразделения для организации и проведения мероприятий на уровне учебного подразделения и вуза;</li> <li>– участие в региональных и федеральных конкурсах;</li> <li>– регистрация мероприятий и позиционирование деятельности волонтерского центра на платформе «Добро.ru»;</li> <li>– систематическое прохождение обучения в рамках федерального проекта «Добро.Университет»;</li> <li>– координация деятельности волонтерского центра учебного подразделения совместно с курирующими органами от администрации университета;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Республиканский конкурс «Муниципалитет добрых дел»;</li> <li>– Республиканский конкурс «Волонтер года»;</li> <li>– Городская премия «Волонтер года»;</li> <li>– Федеральный проект «Добро.Центр»;</li> <li>– Международная премия #МЫВМЕСТЕ;</li> <li>– Участие в программе мобильности АВИЦ.</li> </ul> |

|    |                              |   |  |
|----|------------------------------|---|--|
|    |                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>– информирование членов волонтерского центра о мероприятиях, проводимых учебным подразделением, Акмуллинским университетом, Республиканским центром волонтерского движения и поддержки молодежных инициатив, Ассоциацией волонтерских центров и др. в рамках своей деятельности;</li> <li>– выполнение отдельных поручений Аппарата Студенческого совета, заместителя руководителя по ВриМП учебного подразделения, заместителя Директора ДВРиМП в рамках своего направления деятельности;</li> <li>– осуществление систематического ведения отчетной документации по своему направлению деятельности;</li> <li>– предоставление в установленные сроки и требования отчетной информации Аппарату Студенческого совета, заместителю руководителя по ВриМП учебного подразделения, заместителю Директора ДВРиМП в рамках своего направления деятельности.</li> </ul> |  |
| 4. | <b>Председатель профбюро</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– информирование студентов в вопросах стипендиального обеспечения;</li> <li>– осуществление мониторинга условий проживания студентов в общежитиях;</li> <li>– участие в принятии решения о назначении материальной помощи, государственных социальных стипендий;</li> <li>– осуществление социальной работы с особой</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Заседание стипендиальной комиссии;</li> <li>– Собрание профсоюзного комитета;</li> <li>– Вузовский конкурс на лучшее профбюро «Ты-лидер»;</li> <li>– Вузовский конкурс «Студенческий лидер»;</li> </ul> |

|    |  |   |  |
|----|--|---|--|
|    |  | <p>категорией студентов (обучающиеся-сироты, инвалиды, дети участников СВО, иностранные граждане и другие);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– просветительская деятельность, направленная на профилактику наркомании, СПИДа и др.;</li> <li>– координация деятельность членов профсоюзной организации учебного подразделения совместно с курирующими органами от администрации университета;</li> <li>– выполнение отдельных поручений Аппарата Студенческого совета, заместителя руководителя по ВРиМП учебного подразделения, председателя Первичной профсоюзной организации студентов в рамках своего направления деятельности;</li> <li>– осуществление систематического ведения отчетной документации по своему направлению деятельности;</li> <li>– предоставление в установленные сроки и требования отчетной информации Аппарату Студенческого совета, заместителю руководителя по ВРиМП учебного подразделения, председателю Первичной профсоюзной организации студентов в рамках своего направления деятельности.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Всероссийский конкурс на лучшее профбюро «Ты-лидер»;</li> <li>– Всероссийский конкурс «Студенческий лидер»;</li> <li>– Всероссийский конкурс на лучший студсовет общежитий;</li> <li>– Всероссийская медиашкола «Точка сбора. Россия».</li> </ul> |
| 5. | <b>Руководитель<br/>трудоого<br/>сектора</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– привлечение обучающихся к общественно-полезному труду, не предусмотренному основной профессиональной образовательной программой, с учетом возрастных и психофизических особенностей;</li> <li>– формирование у студентов бережного отношения к имуществу учебного подразделения и Акмуллинского</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Организация и проведение субботников, санитарных мероприятий, экологических акций;</li> <li>– Дежурство учебных групп в учебном корпусе;</li> <li>– Содействие в обеспечении</li> </ul>   |

|    |   |   |   |
|----|---|---|---|
|    |   | <p>университета, поддержание чистоты и порядка;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– формирование у обучающихся трудолюбия и базовых трудовых навыков, чувства причастности и уважения к результатам труда;</li> <li>– ежемесячное осуществление инспектирования состояния учебного корпуса с целью обнаружения дефектов, угрожающих жизни и здоровью студентов;</li> <li>– проведение инструктажа по технике безопасности с обучающимися на разных типах объектах;</li> <li>– организация сборов макулатуры;</li> <li>– выполнение отдельных поручений Аппарата Студенческого совета, заместителя руководителя по ВРиМП учебного подразделения, руководителя учебного подразделения и начальника Административно-хозяйственного управления;</li> <li>– осуществление систематического ведения отчетной документации по своему направлению деятельности;</li> <li>– предоставление в установленные сроки и требования отчетной информации Аппарату Студенческого совета, заместителю руководителя по ВРиМП учебного подразделения, руководителю учебного подразделения и начальнику Административно-хозяйственного управления.</li> </ul> | <p>необходимых ресурсов и инфраструктуры в рамках организации и проведении мероприятий учебного подразделения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Участие в мероприятиях в рамках проекта «Бережливый вуз», координируемым Центром бережливых компетенций.</li> </ul> |
| б. | <b>Руководитель сектора по работе с иностранными студентами</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– обеспечение организационной поддержки и контроля за соблюдением правил пребывания иностранных обучающихся в период обучения в Университете;</li> <li>– организация и проведение мероприятий по</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Международная образовательная школа для первокурсников;</li> <li>– Адаптационный лагерь для первокурсников;</li> </ul>   |



|    |                                  |  |  |
|----|----------------------------------|--|--|
|    |                                  | <p>профилактике экстремизма и терроризма, планирование и реализация комплекса мер по гражданско-патриотическому воспитанию и профессионально-ориентированному воспитанию иностранных студентов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– содействие адаптации иностранных студентов в университетской среде;</li> <li>– содействие иностранным студентам в оформлении необходимых документов;</li> <li>– выполнение отдельных поручений Аппарата Студенческого совета, заместителя руководителя по ВРиМП учебного подразделения и начальником управления международных связей;</li> <li>– осуществление систематического ведения отчетной документации по своему направлению деятельности;</li> <li>– предоставление в установленные сроки и требования отчетной информации Аппарату Студенческого совета, заместителю руководителя по ВРиМП учебного подразделения и начальнику управления международных связей.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Международная конференция «Теология и богословие»;</li> <li>– Акмуллинская олимпиада для иностранных студентов;</li> <li>– Мероприятия в рамках Международного дня русского языка, Дня народного единства и иные мероприятия, проводимые учебным подразделением для иностранных обучающихся;</li> <li>– Мероприятия, приуроченные государственным и национальным праздникам иностранных студентов;</li> <li>– Международный праздник весеннего равноденствия «Навруз».</li> </ul> |
| 7. | <b>Руководитель медиа-центра</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– информационное освещение деятельности Студенческого совета учебного подразделения на официальном сайте университета, социальных сетях учебного подразделения;</li> <li>– формирование и ведение контент-плана Студенческого совета;</li> <li>– разработка и внедрение интерактивных форматов информационного освещения деятельности</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Фестиваль «Студенческая весна»;</li> <li>– Молодежный форум «ШУМ»;</li> <li>– Конкурс «Лучший медиацентр»;</li> <li>– Всероссийский конкурс «Педагог в медиа пространстве»;</li> <li>– Открытая сетевая</li> </ul>  |

|    |                                      |   |   |
|----|--------------------------------------|---|---|
|    |                                      | <p>Студенческого совета (видеоблоги, подкасты и др.);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– оказание информационной поддержки студенческим инициативам и проектам на уровне учебного подразделения;</li> <li>– своевременное предоставление информации для размещения на странице учебного подразделения на официальном сайте Университета;</li> <li>– выполнение отдельных поручений Аппарата Студенческого совета, заместителя руководителя учебного подразделения по ВРиМП, заместителя руководителя учебного подразделения, начальника управления информационной политики;</li> <li>– предоставление в соответствии с установленными сроками и требованиями отчетной информации Аппарату Студенческого совета, заместителю руководителя учебного подразделения по ВриМП, начальнику управления информационной политики.</li> </ul> | <p>конференция медиапроектов школьников и студентов «Медиасреда. Личность. Творчество»;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Всероссийский медиафорум «Точка сбора.Россия»;</li> <li>– Иные мероприятия, проводимые учебным подразделением.</li> </ul>  |
| 8. | <b>Руководитель проектного офиса</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– организация и проведение образовательных и просветительских мероприятий по проектной деятельности среди студентов;</li> <li>– мониторинг грантовых конкурсов и форумов с целью представления проектов учебного подразделения;</li> <li>– организаций консультаций студентов по оформлению проектов и участию в грантовых конкурсах и форумах;</li> <li>– сопровождение реализации проектов-победителей грантовых конкурсов регионального</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Всероссийский конкурс молодежных проектов среди физических лиц (Росмолодежь.Гранты);</li> <li>– Всероссийский конкурс молодежных проектов среди вузов (Росмолодежь.Гранты);</li> <li>– Фонд президентских грантов;</li> <li>– Президентский фонд культурных инициатив;</li> <li>– Гранты Главы Республики</li> </ul> |

|    |  |  |   |
|----|--|--|---|
|    |  | <p>и федерального уровней;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– содействие в создании НКО учебного подразделения;</li> <li>– содействие в оформлении грантовых заявок проектов учебного подразделения в рамках участия в конкурсах среди НКО;</li> <li>– формирование и ведение реестра социальных проектов учебного подразделения;</li> <li>– участие в вузовских, муниципальных, региональных и федеральных проектных мероприятиях в качестве экспертов.</li> </ul>  | <p>Башкортостан;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Региональный молодежный образовательный форум «Смарт-Тау»;</li> <li>– Акселератор студенческих проектов.</li> </ul>   |
| 9. | <p><b>Руководитель студенческого научного общества</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– информирование студентов о научных, просветительских и научно-популярных мероприятиях учебного подразделения и университета, включая дискуссии, мастер-классы, воркшопы, тренинги, лекции, семинары;</li> <li>– организация и проведение мероприятий, направленных на привлечение студентов в научную деятельность, в том числе организация мероприятий по развитию академических компетенций;</li> <li>– организационная и информационная поддержка научных мероприятий, проводимых учебным подразделением, управлением научной работы;</li> <li>– обеспечение взаимодействия студентов, осуществляющих научную деятельность, с кафедрами и структурными подразделениями университета;</li> <li>– организация и проведение заседаний дискуссионных клубов учебного подразделения;</li> <li>– участие в работе стипендиальной комиссии</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Реализация Плана мероприятий университета на текущий учебный год;</li> <li>– Всероссийский фестиваль исследований и открытий «Ну-ка, наука!»;</li> <li>– Межрегиональная учебно-практическая конференция «Наука. Творчество. Молодёжь»;</li> <li>– Всероссийская конференция с международным участием «Образование XXI века»;</li> <li>– Конкурс для назначения стипендий Президента РФ и Правительства РФ;</li> <li>– Всероссийский конкурс научно-исследовательских работ для студентов и школьников России</li> </ul> |

|     |  |  |   |
|-----|--|--|---|
|     |  | <p>учебного подразделения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выполнение отдельных поручений Аппарата Студенческого совета, заместителя руководителя по научной работе учебного подразделения и начальника Управления научной работы;</li> <li>– осуществление систематического ведения отчетной документации по своему направлению деятельности;</li> <li>– предоставление в установленные сроки и требования отчетной информации Аппарату Студенческого совета, заместителю руководителя по научной работе учебного подразделения и начальнику Управления научной работы.</li> </ul> | <p>«Наука и искусство»;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Евразийский молодежный форум «Образование. Наука. Карьера»;</li> <li>– Всероссийский конкурс научно-исследовательских работ студентов и аспирантов;</li> <li>– Национальная научно-практическая конференция «Перспективные направления развития современного образования и науки»;</li> <li>– Конференции, круглые столы и другие научные мероприятия учебного подразделения;</li> <li>– Иные мероприятия, проводимые учебным подразделением.</li> </ul> |
| 10. | <p><b>Руководитель центра профориентации и карьерного развития</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– информирование студентов о вакантных рабочих местах в образовательных организациях г. Уфы и Республики Башкортостан, а также имеющихся вакансиях по факту обращения работодателей РФ, в т.ч. через социальные сети учебного подразделения;</li> <li>– участие в организации и проведении профориентационных и карьерных мероприятий, проводимых учебным подразделением, Управлением рекрутинга и карьерного развития (Приемной комиссией, Центром профориентации «5К» и др.);</li> <li>– поддержание взаимодействия со студентами и</li> </ul>          | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Профильные смены, «Университетские субботы», «Билет в будущее» и т.д.;</li> <li>– Профориентационные мероприятия с психолого-педагогическим классами, базовыми школами и колледжами;</li> <li>– Акмуллинская олимпиада и другие предметные конкурсы учебного подразделения;</li> <li>– День открытых дверей</li> </ul>   |

|     |  |   |   |
|-----|--|---|---|
|     |  | <p>выпускниками учебного подразделения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выполнение отдельных поручений Аппарата Студенческого совета, заместителя руководителя по ВРиМП учебного подразделения и начальника Управления рекрутинга и карьерного развития;</li> <li>– осуществление систематического ведения отчетной документации по своему направлению деятельности;</li> <li>– предоставление в установленные сроки и требования отчетной информации Аппарату Студенческого совета, заместителю руководителя по ВРиМП учебного подразделения и начальнику Управления рекрутинга и карьерного развития.</li> </ul>   | <p>учебного подразделения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Родительские собрания;</li> <li>– Карьерные мероприятия и встречи с работодателями;</li> <li>– Форум «Образование. Наука. Карьера»;</li> <li>– Выставки университета на республиканских площадках и форумах.</li> </ul>   |
| 11. | <p><b>Руководитель патриотического клуба «Я горжусь»</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– участие в патриотических, военно-спортивных, праздничных и памятных мероприятиях, акциях, парадах и шествиях;</li> <li>– организационно-просветительская и экскурсионная деятельность патриотической направленности;</li> <li>– организация и проведение мероприятий, посвященных героико-патриотической тематике, памятным историческим датам, гражданской проблематике, встреч с героями по различным направлениям;</li> <li>– выполнение отдельных поручений Аппарата Студенческого совета, заместителя руководителя по ВРиМП учебного подразделения и начальника отдела воспитания молодежи ДВРиМП;</li> <li>– осуществление систематического ведения</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Реализация Единого сквозного календарного плана мероприятий Ассоциации студенческих патриотических клубов «Я горжусь» на текущий учебный год;</li> <li>– Внеучебные занятия «Разговоры о важном», торжественное поднятие государственных символов Российской Федерации и Республики Башкортостан;</li> <li>– Федеральный проект «Без срока давности»;</li> <li>– Проект «Знание.Герои».</li> </ul> |

|     |  |  |   |
|-----|--|--|---|
|     |  | <p>отчетной документации по своему направлению деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– предоставление в установленные сроки и требования отчетной информации Аппарату Студенческого совета, заместителю руководителя по ВРиМП учебного подразделения и начальнику отдела воспитания молодежи ДВРиМП.</li> </ul>   |   |
| 12. | <p><b>Руководитель ячейки РДДМ «Движение первых»</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– участие в реализации программ работы Первичного отделения РДДМ «Движение первых»;</li> <li>– организация и проведение мероприятий на базе университета для психолого-педагогических классов и иных классов образовательных учреждений г. Уфы и Республики Башкортостан;</li> <li>– проведение тренингов, собраний по обучению участников-наставников для работы с обучающимися школ, гимназий, колледжей;</li> <li>– сопровождение обучающихся школ, гимназий, колледжей на мероприятиях университета;</li> <li>– проведение выездных мероприятий университета в образовательных учреждениях г. Уфы и Республики Башкортостан;</li> <li>– формирование предложений по развитию и совершенствованию работы Первичного отделения РДДМ «Движение первых»;</li> <li>– помощь в организации и проведении мероприятий для участников-обучающихся Первичного отделения РРДМ «Движение первых»;</li> <li>– осуществление подбора участников-активистов и формирование команды для организации и проведения</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Реализация Календарного плана Движения первых для Первичного отделения на текущий учебный год;</li> <li>– Проект «Фабрика компетенций» (куратор команд согласно тематическим направлениям);</li> <li>– Проект «Наставники первых» (участие в культурно-просветительских акциях);</li> <li>– Профильные смены, «Университетские субботы», «Билет в будущее» и т.д.</li> </ul> |

|     |  |   |  |
|-----|--|---|--|
|     |  | <p>мероприятий в рамках программы Движения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– сопровождение участников-обучающихся Первичного отделения РДДМ «Движение первых» в процессе реализации проектов, на мероприятиях, акциях и других событиях;</li> <li>– предоставление в установленные сроки и требования отчетной информации Аппарату Студенческого совета, заместителю руководителя по ВриМП учебного подразделения, Директору ДВРиМП в рамках своего направления деятельности.</li> </ul>  |  |
| 13. | <b>Руководитель комитета по качеству образования</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– развитие студенческих инициатив в направлении повышения качества образования в университете;</li> <li>– взаимодействие студенчества и администрации вуза в вопросах оценки и повышения качества образования;</li> <li>– проведение регулярных мероприятий по внутреннему мониторингу качества образовательного процесса факультета/института/колледжа, выявление мнения студентов, участие в решении проблем, связанных с нарушением их прав и интересов в ходе образовательного процесса,</li> <li>– участие в формировании опросников удовлетворенностью качеством образования, их систематическая актуализация совместно с центром менеджмента качества; организация и осуществление помощи руководству факультета/института/колледжа в проведении опросов студентов по качеству образовательного процесса по каждой образовательной программе с охватом не менее 80% контингента;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– старостат;</li> <li>– заседание стипендиальной комиссии;</li> <li>– заседание комиссии по принятию решений о переходе студентов с платного обучения на бесплатное;</li> <li>– заседание комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.</li> </ul> |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществление контроля за посещаемостью студентами учебных занятий;</li> <li>– осуществление студенческого контроля за своевременным заполнением преподавателями электронных ведомостей;</li> <li>– организация и осуществление помощи кураторам и тьюторам учебных групп по вопросам осуществления образовательной деятельности факультета/института/колледжа;</li> <li>– подготовка проектов распорядительных документов по запросу заместителя декана/директора факультета/института/колледжа по учебной работе;</li> <li>– участие в обсуждении вопросов введения в действие новых локальных нормативных актов университета, связанных с образовательным процессом, или внесения изменений в действующие;</li> <li>– участие в работе специальных органов управления факультета/института/колледжа (старостат, стипендиальная комиссия, комиссия по принятию решений о переходе студентов с платного обучения на бесплатное, комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений), формулирование и представительство там позиции студенческого совета по вопросам образовательной политики университета;</li> <li>– информационная и популяризаторская работа по информированию студенческого сообщества факультета/института/колледжа о правилах внутреннего распорядка, о балльно-рейтинговой</li> </ul> |  |
|--|--|--|



|  |  |  |
|--|--|--|
|  | <p>системе и пр. важных новостях и событиях, касающихся образовательного процесса;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– выполнение отдельных поручений Аппарата Студенческого совета, заместителя руководителя по учебной работе учебного подразделения и руководителя Центра менеджмента качества;</li><li>– осуществление систематического ведения отчетной документации по своему направлению деятельности;</li><li>– предоставление в установленные сроки и требования отчетной информации Аппарату Студенческого совета, заместителю руководителя по учебной работе учебного подразделения и руководителю Центра менеджмента качества.</li></ul> |  |
|--|--|--|