

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 |
|-----------------------------------|---------------------------------------|---|--|
| Члены Студенческого совета | | | |
| 1. | Руководитель креативной группы | <ul style="list-style-type: none"> – планирование культурно-творческих мероприятий на текущий месяц/семестр/ год в рамках деятельности учебного подразделения в соответствии с календарным планом Креативного центра университета; – организация и проведение культурно-творческих мероприятий на уровне учебного подразделения; – организация работы и осуществление контроля за деятельностью команды креативной группы; – осуществление подбора участников и формирование команды креативной группы учебного подразделения для организации и проведения мероприятий культурно-творческой направленности; – координация деятельности креативной группы учебного подразделения совместно с курирующими органами от Администрации университета; – информирование членов креативной группы о мероприятиях, проводимых учебным подразделением и Акмуллинским университетом в рамках своей | <ul style="list-style-type: none"> – Фестиваль студенческого творчества первокурсников «Студенческая осень»; – Фестиваль «Студенческая весна»; – Конкурс «Мистер Акмуллинского университета»; – Конкурс «Мисс Акмуллинского университета»; – Форум и фестиваль молодых деятелей культуры и искусств «Таврида»; – Официальные и протокольные мероприятия учебного подразделения в области культуры и творчества (открытие/закрытие мероприятия, сценарий, творческие номера, работа протокольной службы и др.). |

| | | | |
|----|---|--|---|
| | | <p>деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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; – осуществление систематического ведения отчетной документации по своему направлению деятельности; – 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; – 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. | |
| 2. | Руководитель спортивного сектора | <ul style="list-style-type: none"> – планирование спортивных и физкультурных мероприятий на текущий месяц/семестр/год в рамках деятельности учебного подразделения в соответствии с календарным планом Студенческого спортивного | <ul style="list-style-type: none"> – Спартакиада на Кубок ректора (по 15 направлениям спорта); – Спартакиада «Старт молодого педагога»; |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>клуба «Арслан» (далее – ССК «Арслан»);</p> <ul style="list-style-type: none"> – организация и проведение спортивных и физкультурных мероприятий на уровне учебного подразделения; – 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; – координация деятельности спортивного сектора учебного подразделения совместно с курирующими органами от Администрации университета; – 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; – выполнение отдельных поручений Аппарата Студенческого совета, заместителя руководителя по ВРиМП учебного подразделения, руководителя ССК «Арслан» в рамках своего направления деятельности; – осуществление систематического ведения отчетной документации по своему направлению деятельности; – предоставление в установленные сроки и требования отчетной информации Аппарата Студенческого совета, заместителя руководителя | <ul style="list-style-type: none"> – Спартакиада сотрудников Акмуллинского университета; – Внутривузовский отбор на чемпионат АССК «Чемп»; – Фестиваль ГТО среди первокурсников; – Физкультурно-массовый забег «Гонка героев»; – Организация и проведение Дня спорта и Дня физкультурника; – Организация соревнований по киберспорту; – Иные спортивные и физкультурные мероприятия, проводимые учебным подразделением. |
|--|--|--|

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

| | | | |
|----|------------------------------|---|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> – 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; – выполнение отдельных поручений Аппарата Студенческого совета, заместителя руководителя по ВриМП учебного подразделения, заместителя Директора ДВРиМП в рамках своего направления деятельности; – осуществление систематического ведения отчетной документации по своему направлению деятельности; – 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. | |
| 4. | Председатель профбюро | <ul style="list-style-type: none"> – информирование студентов в вопросах стипендиального обеспечения; – осуществление мониторинга условий проживания студентов в общежитиях; – участие в принятии решения о назначении материальной помощи, государственных социальных стипендий; – осуществление социальной работы с особой | <ul style="list-style-type: none"> – Заседание стипендиальной комиссии; – Собрание профсоюзного комитета; – Вузовский конкурс на лучшее профбюро «Ты-лидер»; – Вузовский конкурс «Студенческий лидер»; |

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

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

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

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

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

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

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

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

| | | | |
|-----|--|---|--|
| | | <p>мероприятий в рамках программы Движения;</p> <ul style="list-style-type: none"> – сопровождение участников-обучающихся Первичного отделения РДДМ «Движение первых» в процессе реализации проектов, на мероприятиях, акциях и других событиях; – предоставление в установленные сроки и требования отчетной информации Аппарату Студенческого совета, заместителю руководителя по ВриМП учебного подразделения, Директору ДВРиМП в рамках своего направления деятельности. | |
| 13. | Руководитель комитета по качеству образования | <ul style="list-style-type: none"> – развитие студенческих инициатив в направлении повышения качества образования в университете; – взаимодействие студенчества и администрации вуза в вопросах оценки и повышения качества образования; – 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, – 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; | <ul style="list-style-type: none"> – старостат; – заседание стипендиальной комиссии; – заседание комиссии по принятию решений о переходе студентов с платного обучения на бесплатное; – заседание комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. |

| | | |
|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> – осуществление контроля за посещаемостью студентами учебных занятий; – осуществление студенческого контроля за своевременным заполнением преподавателями электронных ведомостей; – организация и осуществление помощи кураторам и тьюторам учебных групп по вопросам осуществления образовательной деятельности факультета/института/колледжа; – подготовка проектов распорядительных документов по запросу заместителя декана/директора факультета/института/колледжа по учебной работе; – участие в обсуждении вопросов введения в действие новых локальных нормативных актов университета, связанных с образовательным процессом, или внесения изменений в действующие; – 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; – информационная и популяризаторская работа по информированию студенческого сообщества факультета/института/колледжа о правилах внутреннего распорядка, о балльно-рейтинговой | |
|--|--|--|

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