



УТВЕРЖДАЮ:

Директор ВШТЭ

П.В. Луканин

«21» июня 2019 год

Порядок организации внеучебных мероприятий ВШТЭ СПбГУПТД

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок регламентирует деятельность Высшей школы технологии и энергетики Санкт-Петербургского государственного университета промышленных технологий и дизайна (далее- ВШТЭ) и его структурных подразделений по планированию, организации внеучебных мероприятий (далее – мероприятия).

1.2. Внеучебные мероприятия проводятся в целях развития научной, культурно-творческой, общественной и спортивной деятельности ВШТЭ.

1.3. Порядок распространяется на все структурные подразделения ВШТЭ.

1.4. Мероприятия проводятся в соответствии с утвержденным «Комплексным планом внеучебной работы ВШТЭ».

1.5. Настоящий порядок, а также все изменения и дополнения к нему утверждаются директором ВШТЭ.

2. Основные термины и определения

2.1. Мероприятие – спланированное публичное событие ВШТЭ с определенными целями, задачами, организованное в соответствии с настоящим порядком.

2.2. Ответственный – лицо, на которое возложено руководство мероприятием, в том числе планирование, подготовка, осуществление мероприятия, составление отчёта по мероприятию и координация работы оргкомитета.

2.3. Оргкомитет – группа лиц, на которую возлагается вся работа для проведения запланированного мероприятия.

2.4. Участник(и) – лицо / группа лиц, принимающее (ая) добровольное активное участие в мероприятии.

2.5. Зритель(и) – лицо / группа лиц, принимающее (ая) добровольное пассивное участие в мероприятии, в основном, как наблюдатель.

2.6. Уровни мероприятий ВШТЭ:

2.6.1. Международное мероприятие – количество участников из других стран, не учитывая обучающихся и научно-педагогических работников СПбГУПТД – не менее десяти.

2.6.2. Мероприятие, с международным участием – количество участников из других стран, не учитывая обучающихся и научно-педагогических работников СПбГУПТД – от пяти до десяти.

2.6.3. Всероссийское мероприятие – количество участников из других городов, не учитывая обучающихся и научно-педагогических работников СПбГУПТД – не менее десяти.

2.6.4. Городское мероприятие – количество участников из других образовательных учреждений не менее десяти.

2.6.5. Университетское мероприятие – мероприятие, в котором принимают участие обучающиеся и научно-педагогические работники нескольких институтов СПбГУПТД.

2.6.6. Институтское мероприятие – мероприятие, в котором принимают участие обучающиеся и научно-педагогические работники одного института ВШТЭ СПбГУПТД.

2.7. К внеучебным мероприятиям ВШТЭ относятся мероприятия, не дублирующие собой учебный процесс, следующих типов:

2.7.1. Культурно-массовые и общественные мероприятия:

- Конкурсные, сценические, культурно-массовые, просветительские мероприятия;
- Выставочно-информационные мероприятия;
- Мероприятия общественного характера.

2.7.2. Спортивные мероприятия:

- Спортивные соревнования;
- Спартакиады;
- Иные спортивные мероприятия.

2.7.3. Научные мероприятия – мероприятия:

- конференции, проводимые в очной форме;
- научные/творческие конкурсы.

3. Планирование мероприятий

3.1. Для реализации внеучебного мероприятия необходимо предварительно пройти процедуру согласования и включения его в ежегодный комплексный план внеучебной работы ВШТЭ (далее – План).

Для включения мероприятий в План, руководители структурных подразделений ВШТЭ, являющиеся инициаторами мероприятий, представляют информацию о планируемых мероприятиях в форме заявки (Приложение №1) с прилагаемым комплектом документов в соответствии с п 4.1. настоящего Порядка, на последующий календарный год в отдел по работе со студентами до 10 ноября текущего года.

3.2. Отдел по работе со студентами, по итогам рассмотрения поступивших от структурных подразделений предложений о планируемых мероприятиях, формирует План на следующий календарный год.

3.3. Отбор культурно-массовых, общественных и спортивных мероприятий, представленных на рассмотрение для включения в План, осуществляется отделом по работе со студентами ВШТЭ и исполнительным директором на основании рассмотрения целей, задач и актуальности проведения мероприятия, охвата аудитории, уровня и значимости мероприятия.

3.4. Отбор научных мероприятий, включаемых в План, осуществляется комиссией, в состав которой входят: зам. директора по научной работе, исполнительный директор, начальник отдела по работе со студентами, директора институтов.

3.5. Начальником отдела по работе со студентами составляется проект Плана и предоставляется на рассмотрение директору ВШТЭ не позднее первого декабря текущего года.

3.6. Мероприятие, не включенное своевременно в План, должно быть представлено на рассмотрение в отдел по работе со студентами в форме заявки (Приложение №1) с прилагаемым комплектом документов в соответствии с п. 4.1. настоящего Порядка и сопроводительной служебной записки от руководителя структурного подразделения ВШТЭ. Полное согласование мероприятия и внесение его в План должно быть осуществлено в срок, не позднее, чем за один календарный месяц до даты проведения мероприятия. При положительном решении о проведении мероприятия, отделом по работе со студентами вносятся дополнения в План, который заново утверждается директором ВШТЭ.

3.7. В случае необходимости изменения сроков проведения мероприятия или иных существенных условий, а также в случае отказа от проведения мероприятия, включенного в План, лицом, ответственным за мероприятие, своевременно направляется служебная записка на имя исполнительного директора и начальника отдела по работе со студентами.

3.8. Утвержденный План размещается на сайте ВШТЭ в разделе «Студенту» - «Отдел по работе со студентами» и в разделе «Наука».

3.9. Контроль выполнения культурно-массовых, общественных и спортивных мероприятий, включенных в План осуществляют исполнительный директор и отдел по работе со студентами. Контроль выполнения научных мероприятий, включенных в План, осуществляют члены комиссии, состав которой определен п.3.4 настоящего Порядка.

3.10. Контроль выполнения Плана осуществляется по каждому мероприятию по следующим критериям: достижение при проведении мероприятия поставленных целей и задач, соответствие числа участников заявленному количеству, соответствие проведенного мероприятия запланированному порядку проведения и (или) сценарию, а также уровню и значимости.

4. Требования к организации внеучебных мероприятий

4.1. Для проведения внеучебных мероприятий, в обязательном порядке разрабатываются и утверждаются следующие документы:

4.1.1. Положение о мероприятии, включающее:

- 1) цели и задачи мероприятия;
- 2) порядок, этапы и сроки проведения мероприятия;
- 3) состав и функции оргкомитета;
- 4) правила участия в мероприятии;
- 5) при необходимости: описание конкурсной процедуры, критериев оценки, состав членов жюри.

Положение должно быть согласовано с исполнительным директором, начальником отдела по работе со студентами и утверждено директором ВШТЭ.

4.1.2. Приказ По ВШТЭ (Приложение №2).

4.2. При публикации результатов научной деятельности предъявляются следующие требования:

- предварительная проверка на плагиат, рецензирование, подтверждающее научную новизну, значимость, актуальность темы и оригинальность работ.

4.3. До начала мероприятия, в процессе его подготовки должно быть обеспечено своевременное публичное информирование о Порядке проведения и правилах участия в мероприятии на официальных ресурсах ВШТЭ (информационные паблики в социальной сети ВК – vk.com/info_ppo и vk.com/gturp, а также официальный сайт ВШТЭ - <http://gturp.spb.ru>, информационные стенды ВШТЭ).

4.4. В процессе подготовки мероприятия должно быть обеспечено приглашение официальных лиц и/или уполномоченных представителей от ВШТЭ.

4.5 При проведении внеучебных мероприятий должен быть обеспечен доступ к участию всех желающих принять участие в мероприятии на добровольной основе.

4.5. По итогам мероприятия по согласованию с отделом по работе со студентами необходимо обеспечить:

- публикацию на официальных ресурсах ВШТЭ фотоотчета и/или видеоотчета, отражающего масштаб и процесс проведения мероприятия;
- вручение итоговых документов, подтверждающих участие и/или достижения.

5. Показатели значимости внеучебных мероприятий

5.1. К значимым культурно-массовым, общественным и спортивным мероприятиям в рамках ВШТЭ относятся мероприятия, соответствующие следующим требованиям:

5.1.1. Мероприятие должно содержать не менее одного очного этапа;

5.1.2. Количество зрителей на мероприятиях культурно-массового и общественного типа - не менее 50 человек;

5.1.3. Количество участников на мероприятиях спортивного типа – не менее 20 человек.

5.2. К значимым научным мероприятиям в рамках ВШТЭ относятся мероприятия, перечисленные в п. 2.6.1-2.6.5.с количеством участников не менее 20 человек, представляющих все институты ВШТЭ.

5.3. Организаторами значимых культурно-массовых мероприятий в ВШТЭ могут быть:

- Отдел по работе со студентами ВШТЭ;
- Профсоюзная организация студентов ВШТЭ.

5.4. Организаторами значимых общественных мероприятий в ВШТЭ могут быть:

- Отдел по работе со студентами ВШТЭ;
- Профсоюзная организация студентов ВШТЭ;
- Избранные органы студенческого самоуправления ВШТЭ.

5.5. Организаторами значимых спортивных мероприятий в ВШТЭ могут быть:

- Отдел по работе со студентами ВШТЭ;
- Спортивная кафедра ВШТЭ.

5.6. Организаторами значимых научных мероприятий могут быть:

- кафедры ВШТЭ,
- институты ВШТЭ,
- Студенческое научное общество.

Согласовано:

Исполнительный директор ВШТЭ

А.Л. Ашкалуниин

Начальник УМУ ВШТЭ

А.Г. Николаева

Начальник ПФУ ВШТЭ

Н.С. Мацок

Начальник отдела

по работе со студентами

Т.М. Карцивадзе

Директор ИУиЭ

Т.Р. Терешкина

Директор ИТ

А.В. Лоренсон

Директор ИЭиА

Т.Ю. Короткова

Зам. председателя ППО студентов

В.С. Максимов

Зав. кафедры ФВиС

Л.Г. Яценко

Зам. директора по научной работе

В.С. Куров

Форма/образец Приказа

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ДИЗАЙНА»**
ВЫСШАЯ ШКОЛА ТЕХНОЛОГИИ И ЭНЕРГЕТИКИ

Приказ

Санкт-Петербург

№ _____

**О проведении
мероприятия (название)**

В соответствии с планом мероприятий на культурно-массовые, физкультурные и спортивные, оздоровительные работы со студентами на ____ год,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести ____ 2019 г. (дата мероприятия) _____ (название мероприятия) с 00:00 до 00:00 (время проведения мероприятия) в _____ (место проведения мероприятия).
2. Директору по имущественному комплексу Л. В. БЕЗЛАТНОЙ предоставить для проведения аудитории _____ (номера аудиторий или место в рамках ВШТЭ). Обеспечить надлежащее санитарно-техническое состояние помещений и аудиторий, задействованных при проведении мероприятия.
3. Начальнику управления по режиму и безопасности В. А. ХРАМЦОВУ предусмотреть меры безопасности при проведении мероприятия и обеспечить пропуск участников, согласно служебной записке.
4. Начальнику управления информатизации А. А. АРСЕНЬЕВУ обеспечить фотосъемку мероприятия.
5. Директору КЦЗ М.А. ЛИТВИНОВУ обеспечить мультимедийную поддержку мероприятия, в соответствии с заявкой.
6. Директору МВК Н. А. ВЕЛЕГЖАНИНОВОЙ обеспечить информационную поддержку мероприятия.
7. Ответственным за проведение мероприятия назначить _____ (должность, И.О.ФАМИЛИЯ)
8. Начальнику отдела делопроизводства ВШТЭ Л. Н. КУДРЯВЦЕВОЙ обеспечить рассылку настоящего приказа всем задействованным службам.
9. Начальнику отдела по работе со студентами Т.М. КАРЦИВАДЗЕ разработать и выдать грамоты оргкомитету, победителям и призерам мероприятия.

Директор ВШТЭ

П. В. ЛУКАНИН

Проект вносит:

(Должность, И.О. ФАМИЛИЯ)

Согласовано:

Исполнительный директор ВШТЭ

А.Л. АШКАЛУНИН

Начальник отдела по работе со студентами

Т.М. КАРЦИВАДЗЕ

Директор по имущественному комплексу

Л.В. БЕЗЛАТНАЯ

Директор ИТ

А.В. ЛОРЕНЦСОН

Директор ИЭиА

Т.Ю. КОРОТКОВА

Директор ИУиЭ

Т.Р. ТЕРЕШКИНА

Гл. юрисконсульт ВШТЭ

И.Д. КУЗЬМИНА

Примечание: Приказ должен быть издан не позднее, чем за 1 неделю до даты проведения мероприятия.
При необходимости добавляются дополнительные структурные подразделения для согласования.