

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«Российский государственный гуманитарный университет»
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)**

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом историко-архивного института,
протокол от 14 декабря 2021 г. № 4

ПОЛОЖЕНИЕ

о студенческом научном объединении
«Документ, архив, дипломатия»

Москва
2021

1. Общие положения

1.1. Студенческое научное объединение «Документ, архив, дипломатия» Российского государственного гуманитарного университета (далее - СНО «Документ, архив, дипломатия») - добровольная организация обучающихся РГГУ, выразивших желание овладеть навыками проведения научных исследований и успешно сочетающих такую деятельность с учебой. В рамках СНО действует научная секция «Монастырские мастерские: канцелярия, архив, музей, экспозиция, выставка», основанная на научном и культурном взаимодействии с РО «Феодоровский женский монастырь» Переславской епархии РПЦ.

1.2. Участником СНО «Документ, архив, дипломатия» может стать любой обучающийся или выпускник РГГУ.

1.3. СНО «Документ, архив, дипломатия» действует на основании Положения о СНО «Документ, архив, дипломатия», Устава РГГУ и других локальных нормативных актов РГГУ.

2. Цели и задачи СНО «Документ, архив, дипломатия» РГГУ

2.1. Создание условий для реализации творческого потенциала, сохранение и приумножение культурных и творческих традиций научной школы РГГУ в области документоведения и архивоведения (в том числе применительно и к зарубежным странам);

2.2. Развитие творческого мышления обучающихся, научной самостоятельности, повышение внутренней организованности, сознательного отношения к учебе, закрепление полученных в процессе обучения знаний в области документоведения и архивоведения (в том числе применительно и к зарубежным странам);

2.3. Создание условий для включения обучающихся РГГУ в исследовательскую, социально-значимую деятельность;

2.4. Обучение членов СНО «Документ, архив, дипломатия» методике и способам самостоятельного решения научных задач, а также навыкам работы в научных коллективах;

2.5. Повышение активности обучающихся в работе научных конференций, проведении внутренних и внешних конкурсов на лучшую научную работу, научных семинаров и т.п.;

2.6. Повышение эффективности взаимодействия в сфере научно-исследовательской деятельности обучающихся с ведущими учеными и преподавателями РГГУ.

2.7. Изучение исторических документов РО «Феодоровский женский монастырь», хранящихся в государственных и муниципальных архивах, и закономерностей документообразования в текущем делопроизводстве монастыря.

2.8. Изучение устных источников по истории РО «Феодоровский женский монастырь».

3. Состав и руководство СНО «Документ, архив, дипломатия» РГГУ

3.1. Руководство СНО «Документ, архив, дипломатия» РГГУ осуществляет научный руководитель, который избирается членами СНО «Документ, архив, дипломатия» РГГУ на два календарных года.

3.2. Для выполнения организационной работы и учета деятельности СНО «Документ, архив, дипломатия» РГГУ из числа обучающихся сроком на один год избирается секретарь СНО «Документ, архив, дипломатия» РГГУ.

3.3. Членами СНО «Документ, архив, дипломатия» являются обучающиеся РГГУ, успешно осваивающие учебную программу и изъявившие желание участвовать в научно- исследовательской работе по тематике одной из кафедр.

4. Организация работы СНО «Документ, архив, дипломатия» РГГУ

4.1. Заседания СНО «Документ, архив, дипломатия» РГГУ проводятся не менее трех раз в учебный семестр.

4.2. На заседаниях СНО «Документ, архив, дипломатия» РГГУ рассматриваются вопросы обучения студентов основам методики ведения научного исследования, обсуждаются результаты научной работы членов СНО «Документ, архив, дипломатия» РГГУ.

4.3. Ход и итоги заседаний фиксируются в протоколе заседания СНО «Документ, архив, дипломатия» РГГУ, размещаются в виде информационного сообщения на сайте РГГУ.

4.4. Научный руководитель СНО «Документ, архив, дипломатия»:

- осуществляет планирование деятельности и определяет перспективы развития СНО «Документ, архив, дипломатия» РГГУ;
- осуществляет работу с членами СНО «Документ, архив, дипломатия» с учетом их интересов, индивидуальных способностей;
- организует и проводит обучающие студенческие научные мероприятия в течение учебного года;
- организует участие членов СНО «Документ, архив, дипломатия» в научных мероприятиях различного уровня (внутриуниверситетских, окружных, городских, всероссийских, международных);
- обеспечивает информационное сопровождение работы СНО «Документ, архив, дипломатия» (публикации анонсов, новостей, афиш) на сайте РГГУ;
- проводит отбор участников в СНО «Документ, архив, дипломатия»;
- предлагает кандидатуру секретаря СНО для утверждения на заседании СНО «Документ, архив, дипломатия»;

- исключает обучающегося или выпускника РГГУ из числа членов СНО «Документ, архив, дипломатия» РГГУ;
- взаимодействует с администрацией РГГУ и Советом молодых ученых в целях организации работы СНО «Документ, архив, дипломатия» РГГУ;
- два раза в год представляет в Совет молодых ученых РГГУ отчет о работе СНО «Документ, архив, дипломатия» по установленной форме.

4.5. Секретарь СНО «Документ, архив, дипломатия»:

- совместно с научным руководителем осуществляет планирование работы СНО «Документ, архив, дипломатия»;
- по рекомендации научного руководителя обеспечивает подготовку студенческих докладов и выступлений на научных конференциях, а также на заседаниях СНО «Документ, архив, дипломатия»; своевременно информирует членов СНО «Документ, архив, дипломатия» об общеуниверситетских и институтских (факультетских) научных мероприятиях;
- организует заседания СНО «Документ, архив, дипломатия» и оповещает членов СНО об их проведении;
- ведет протоколы заседаний СНО «Документ, архив, дипломатия», готовит информационные сообщения (анонсы, новости, афиши) о проведенных мероприятиях для сайта РГГУ и страниц в социальных сетях.

4.6. Для информационного сопровождения деятельности СНО «Документ, архив, дипломатия» создается страница на сайте РГГУ, с последующим обновлением информации. СНО «Документ, архив, дипломатия» также может иметь страницу в социальных сетях.

4.7. Отчет о работе СНО «Документ, архив, дипломатия» рассматривается и утверждается на ученом совете историко-архивного Института в мае и декабре и предоставляется в Совет молодых ученых РГГУ.

5. Права и обязанности членов СНО «Документ, архив, дипломатия» РГГУ

5.1. Члены СНО «Документ, архив, дипломатия» РГГУ имеют право:

- участвовать в научных мероприятиях СНО «Документ, архив, дипломатия»;
- получать информацию об организации научной работы обучающихся;
- вносить на рассмотрение научного руководителя СНО «Документ, архив, дипломатия» РГГУ научные проекты;
- выступать на заседаниях СНО «Документ, архив, дипломатия» и научных конференциях с научными сообщениями и докладами;
- выйти из числа участников СНО «Документ, архив, дипломатия» РГГУ.

5.2. Члены СНО обязаны:

- соблюдать требования положения о СНО «Документ, архив, дипломатия», Устава РГГУ, Этического кодекса обучающегося РГГУ и иных локальных нормативных актов РГГУ;
- посещать собрания СНО «Документ, архив, дипломатия» и принимать участие в мероприятиях, организуемых СНО «Документ, архив, дипломатия»;
 - добросовестно выполнять поручения научного руководителя СНО «Документ, архив, дипломатия», связанные с организацией научной работы;
- бережно относиться к материальным ценностям СНО «Документ, архив, дипломатия» и РГГУ;
- поддерживать авторитет СНО «Документ, архив, дипломатия» и РГГУ в целом.

5.3. Обучающийся может быть исключен из числа членов СНО:

- если он нарушил требования настоящего положения, Устава РГГУ и других локальных нормативных актов РГГУ;
- если он регулярно пропускает собрания и мероприятия, организуемые СНО «Документ, архив, дипломатия» (более 3-х раз за учебный семестр без уважительной причины).

6. Взаимодействие НСО «Документ, архив, дипломатия» с иными структурными подразделениями РГГУ

6.1. При осуществлении своей деятельности СНО «Документ, архив, дипломатия» взаимодействует по вопросам своей компетенции с должностными лицами и структурными подразделениями РГГУ в порядке, предусмотренном законодательством и локальными нормативно-правовыми актами РГГУ.

7. Взаимодействие СНО «Документ, архив, дипломатия» со сторонними организациями

7.1. СНО «Документ, архив, дипломатия» может взаимодействовать с научными объединениями других образовательных учреждений, органами государственной власти и местного самоуправления, иными организациями с разрешения администрации РГГУ.

7.2. СНО «Документ, архив, дипломатия» в рамках секции «Монастырские мастерские: канцелярия, архив, музей, экспозиция, выставка» может взаимодействовать с РО «Феодоровский женский монастырь» по вопросам изучения архивных документов монастыря и организации историко-документальных выставок и экспозиций в зданиях архитектурного комплекса РО «Феодоровский женский монастырь», прилегающей территории, в медиа пространстве.

8. Прекращение деятельности СНО «Документ, архив, дипломатия»

8.1. СНО «Документ, архив, дипломатия» считается самоликвидировавшимся в случае непроведения заседаний или непредоставления информации о них в течение одного года.

8.2. Деятельность СНО «Документ, архив, дипломатия» может быть прекращена в связи с неоднократным нарушением членами СНО «Документ, архив, дипломатия» требований положения о СНО «Документ, архив, дипломатия», Устава РГГУ и других локальных нормативных актов РГГУ, а также в связи добровольным решением членов СНО «Документ, архив, дипломатия».

8.3. Решение о прекращении деятельности СНО «Документ, архив, дипломатия» принимает первый проректор-проректор по научной работе на основании решения Совета молодых ученых РГГУ.

Научный руководитель СНО



А.Ю.Конькова