

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
УКРАЇНСЬКА АКАДЕМІЯ ДРУКАРСТВА
КАФЕДРА ІНФОРМАЦІЙНОЇ, БІБЛІОТЕЧНОЇ ТА
АРХІВНОЇ СПРАВИ**

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО СТУДЕНТСЬКИЙ НАУКОВИЙ ГУРТОК
«ДОКУМЕНТОЗНАВЧІ СТУДІЇ»**

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Завідувач кафедри інформаційної,
бібліотечної та архівної справи

_____ Пасічник М. С.
_____ 2020 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про студентський науковий гурток «Документознавчі студії» кафедри «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» Української академії друкарства (далі – Положення) визначає порядок організації роботи студентського наукового гуртка, їх завдання, функції, компетенції членів та керівництва.

1.2. Студентський науковий гурток «Документознавчі студії» – організаційне утворення на кафедрі «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа», учасниками якого є студенти, що виявили бажання опанувати навички проведення наукових досліджень.

1.3. У своїй діяльності студентський науковий гурток керується Законами України «Про вищу освіту», «Про науку і науково-технічну діяльність», Статутом Української академії друкарства, іншими чинними законодавчими та нормативними актами, цим Положенням.

1.4. У своїй діяльності студентський гурток керується принципами рівноправності членів гуртка, самоврядування, відкритості та прозорості діяльності, органічного зв'язку науково-дослідної роботи з освітнім процесом.

1.5. Перелік студентських гуртків академії ректор затверджує своїм наказом.

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ

2.1. Метою роботи студентського гуртка «Документознавчі студії» є:

2.1.1. Сприяння в підвищенні рівня наукової підготовки студентів.

2.1.2. Розвиток наукового мислення й аналітичних здібностей студентів, розширення їх кругозору та ерудиції.

2.2. Основними завданнями студентського гуртка є:

2.2.1. Залучення студентів до наукових досліджень.

2.2.2. Формування вміннь самостійно виконувати наукові завдання й злагоджено працювати в наукових колективах.

2.2.3. Забезпечення активної участі студентів у проведенні наукових конференцій, конкурсів на кращу наукову роботу, наукових та естетично-виховних семінарів кафедри та академії.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО СТУДЕНТСЬКОГО ГУРТКА

3.1. Студентський гурток «Документознавчі студії» створено на кафедрі «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» за її рішенням.

3.2. План роботи студентського гуртка «Документознавчі студії» та основні напрями наукових досліджень розроблено відповідно до науково-дослідної тематики спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» кафедри й затверджено упродовж місяця з початку навчального року.

– теоретичні й методологічні засади розвитку документознавства, архівознавства, книгознавства, бібліотекознавства і прикладних дисциплін (діловодства, документно-комунікаційних систем та ін.);

- проблеми сучасного документознавства та бібліотекознавства в інформаційному суспільстві;
- документ в інформаційному просторі: особливості його створення і функціонування.
- науково-практичні засади документно-інформаційних процесів, їх розвиток.

3.3. Роботу студентського гуртка організує та контролює науковий керівник.

3.3.1. Наукового керівника студентського гуртка обирають на засіданні кафедри «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» з її науково-педагогічних співробітників, які мають науковий ступінь.

3.4. Права та обов'язки наукового керівника студентського гуртка:

3.4.1. Разом із завідувачем кафедри визначає основні напрями студентської науково-дослідної роботи.

3.4.2. На початку навчального року складає розгорнутий річний план роботи відповідно до науково-дослідної тематики кафедри, погоджений із завідувачем кафедри та затверджений деканом факультету.

3.4.3. Регулярно проводить засідання студентського гуртка.

3.4.4. Звітує щорічно в травні на кафедрі та надає письмовий звіт, погоджений з деканом факультету, проректорові з науково-педагогічної роботи.

3.4.5. Надає пропозиції щодо внесення до навчальних програм певних дисциплін додаткових розділів, які присвячені сучасним тенденціям проведення науково-дослідної роботи.

3.4.6. Вносить пропозиції керівництву кафедри «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» та факультету про заохочення окремих студентів.

3.4.7. Заохочує студентів до вступу в наукові спілки різного рівня.

3.4.8. Забезпечує створення й підтримку інформаційно-винахідницького середовища для підвищення ефективності внутрішньої співпраці студентів-винахідників між собою.

3.5. Для виконання організаційної роботи й ведення документації члени студентського гуртка відкритим голосуванням обирають старосту.

3.6. Староста студентського гуртка:

3.6.1. Виконує організаційну роботу щодо діяльності студентського гуртка.

3.6.2. Веде журнал обліку відвідувань та протокол засідань студентського гуртка.

3.6.3. Інформує студентів про роботу студентського гуртка й умови членства в ньому.

3.6.4. Подає науковому керівникові пропозиції щодо покращення роботи студентського гуртка.

3.6.5. Здійснює іншу роботу за дорученням наукового керівника.

4. ЧЛЕНСТВО В СТУДЕНТСЬКОМУ ГУРТКУ

4.1. Студентський гурток «Документознавчі студії» функціонує на основі добровільного членства.

4.2. Членом студентського гуртка може бути кожний студент спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» Української академії друкарства, який успішно виконує навчальну програму й має бажання брати участь у науково-дослідній роботі та поглиблено вивчати відповідну галузь наук.

4.3. Прийом до студентського гуртка та відрахування з його складу відбувається за особистою заявою студента, яку підписує керівник.

4.4. Члени студентського гуртка мають право:

4.4.1. Бути присутніми й виступати з доповідями та науковими повідомленнями на засіданнях студентського гуртка.

4.4.2. Виконувати науково-дослідницьку роботу під керівництвом науково-педагогічного співробітника кафедри.

4.4.3. Публікувати свої роботи в наукових виданнях.

4.4.4. Брати участь у наукових конференціях, олімпіадах, виставках та конкурсах різного рівня.

4.4.5. Переходити за власним бажанням з одного студентського гуртка до іншого.

4.4.6. Брати участь у всіх заходах, організованих у межах діяльності студентського гуртка.

4.4.7. Сприяти залученню до студентського гуртка нових членів.

4.5. Членам студентського гуртка рекомендовано:

4.5.1. Регулярно відвідувати засідання студентського гуртка.

4.5.2. Виступати на засіданнях студентського гуртка й наукових конференціях з науковими повідомленнями й доповідями.

4.5.3. Виконувати доручення керівника гуртка, пов'язані з організацією наукової роботи.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ

5.1. Студентський гурток «Документознавчі студії» діє на постійній основі у формі засідань, на яких розглядають актуальні проблеми розвитку наукових дисциплін соціально-комунікаційного циклу, питання навчання студентів основам методики ведення наукового дослідження, доповідають результати наукової праці членів гуртка (наукові статті, реферати, конкурсні роботи, вистави, мистецтвознавчі проекти тощо).

5.2. Засідання студентського гуртка відбуваються згідно з планом з періодичністю один–два рази на місяць та вважаються легітимними за наявності не менше 2/3 його членів.

5.3. Засідання студентського гуртка повинні мати дискусійний, полемічний характер за активної участі керівника студентського гуртка.

5.4. Документація студентського гуртка:

5.4.1. План роботи на навчальний рік, затверджений проректором з наукової роботи, календарний план заходів, журнал обліку.

5.4.2. Журнал обліку роботи повинен містити такі розділи:

- список членів гуртка;
- загальноорганізаційні заходи;
- наукові досягнення студентів;

– участь у наукових заходах.

6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Студентський гурток може бути реорганізованим та ліквідованим за рішенням кафедри інформаційної, бібліотечної та архівної справи за поданням наукового керівника. Створення, реорганізація та ліквідація студентського гуртка відбуваються за наказом ректора.

Затверджено на засіданні
кафедри інформаційної, бібліотечної та архівної справи
Протокол № 3 від 15.12.2020 року