

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Власов Виктор Алексеевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 27.06.2023 16:45:13
Уникальный программный ключ:
8795a197730b330f78fcc134ddd9dccfc3d63d648cb485d46f6dd1d51ac84980



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИТЕКТУРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ

Ректор _____ В.А. Власов

« ____ » _____ 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о структурном подразделении
Центр истории
Томского государственного архитектурно-строительного университета

Томск 2022

1. Общие положения

1.1 Центр истории ТГАСУ (далее – ЦИ ТГАСУ, Центр истории) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Томский государственный архитектурно-строительный университет» (далее –ТГАСУ).

1.2. Центр создается на основе приказа ректора ТГАСУ.

1.3. Центр возглавляет руководитель, который подчиняется проректору по воспитательной работе и социальным вопросам

1.4. Руководитель Центра истории осуществляет общее руководство работой подразделения, планирование, координацию деятельности Центра истории с работой других подразделений ТГАСУ, а также выполняет другие обязанности, предусмотренные настоящим Положением, локальными нормативными актами ТГАСУ и организационно-распорядительными документами ТГАСУ.

1.5. В своей деятельности Центр истории руководствуется: Конституцией Российской Федерации; Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ; Федеральным законом «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» от 26.05.1996 № 54-ФЗ; решениями Правительства Российской Федерации по вопросам управления в образовании; нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации; Уставом университета; локальными нормативными актами ТГАСУ; настоящим Положением.

2. Основные задачи и направления деятельности

2.1. Основные направления деятельности Центра истории.

2.1.1. Экспозиционно-выставочная – освещение учебной, научной и общественной деятельности университета в целях реализации функций образования, воспитания, формирования нравственных ценностей студентов, преподавателей и сотрудников, поддержания имиджа университета как одного из ведущих российских архитектурно-строительных научно-образовательных комплексов.

2.1.2. Учетно-хранительская работа – сбор, хранение, систематизация, изучение и использование информации, относящейся к истории университета.

2.1.3. Экскурсионное обслуживание – индивидуальные и коллективные посещения Центра истории с целью сохранения и распространения знаний по истории ТГАСУ.

2.1.4. Культурно-просветительская – организация и проведение мероприятий, направленных на трансляцию культурно-исторических ценностей университета; взаимодействие с общественными объединениями студентов ТГАСУ.

2.2. Основные задачи в деятельности Центра истории.

2.2.1. Обеспечение физической сохранности и безопасности предметов, относящихся к истории университета, находящихся в ведении Центра истории.

2.2.2. Популяризация деятельности ТГАСУ.

2.2.3. Формирование культурной, нравственно-эстетической личности обучающихся путем воспитания активной гражданской позиции, развития чувства патриотизма, гордости за достижения ученых университета, уважения к духовному возрождению Отечества, сохранения и возрождения традиций ТГАСУ.

3. Функции Центра истории

3.1. Историко-патриотическая – заложение основ нравственности, гражданственности и патриотизма у студентов вуза.

3.2. Образовательно-воспитательная – удовлетворение образовательных, культурных, духовных и информационных потребностей и запросов профессорско-преподавательского состава, обучающихся и сотрудников университета и иных организаций.

3.3. Экспозиционно-выставочная – разработка концепций выставок, создание экспозиций постоянных, временных, передвижных, разработка проектов обновлений, модернизации имеющихся экспозиций, использование современных мультимедийных средств в экспонировании.

3.4. Культурно-просветительская – проведение экскурсий (обзорных, тематических), встреч, дискуссий, круглых столов и т.д.

4. Права Центра истории

Для осуществления своей деятельности Центр истории вправе:

4.1. Осуществлять взаимодействие со структурными подразделениями университета, в том числе запрашивать у руководителей структурных подразделений, служб, филиалов и представительств необходимые сведения, документы и фотоматериалы, связанные с историей структурных подразделений и университета в целом.

4.2. Подготавливать запросы и письма по тематике работы Центра истории и вносить их на рассмотрение вышестоящего руководства.

4.3. Проводить совещания и участвовать в совещаниях, проводимых в университете по вопросам деятельности Центра истории.

4.4. Своевременно знакомиться с решениями руководства ТГАСУ, касающимися деятельности Центра истории.

5. Взаимодействие Центра истории с подразделениями университета и внешними организациями

5.1. Центр истории взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета, получая от них информацию, материалы, отчеты и другие документы, необходимые для осуществления деятельности.

5.2. Центр истории взаимодействует с музеями г. Томска и других городов Российской Федерации, государственными, муниципальными, общественными российскими учреждениями по вопросам научно-исследовательской, экспозиционно-выставочной, методической работы.

6. Ответственность Центра истории

6.1. Центр истории несет ответственность за ненадлежащее исполнение и неисполнение своих функций и должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением и в пределах, определенных действующим законодательством РФ.

6.2. Руководитель Центра истории несет дисциплинарную ответственность за ненадлежащее и несвоевременное исполнение своих должностных обязанностей в соответствии с действующим законодательством и локальными нормативными актами ТГАСУ.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по воспитательной работе и социальным вопросам

_____ Ф.В. Цап
(подпись)

«_____» _____ 2022 г.

Начальник управления кадров

_____ Т.Л.Соболева
(подпись)

«_____» _____ 2022 г.

Начальник правового управления

_____ С.В. Кулинич
(подпись)

«_____» _____ 2022 г.