

ФГБОУ ВО «Керченский государственный морской технологический университет»		Шифр документа: П 086-2018
Издание 2	Положение о порядке подготовки и проведения научных мероприятий (конгрессов, конференций, симпозиумов, научных семинаров) ФГБОУ ВО «КГМТУ»	Стр. 1 из 22

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
КЕРЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МОРСКОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ
(ФГБОУ ВО «КГМТУ»)**

Система менеджмента качества

РАССМОТРЕНО

На заседании научно-технического совета

ФГБОУ ВО «КГМТУ»

«26» июня 2018 г.

Протокол № 5



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке подготовки и проведения научных мероприятий
(конгрессов, конференций, симпозиумов, научных семинаров)
ФГБОУ ВО «КГМТУ»

ФГБОУ ВО «Керченский государственный морской технологический университет»		Шифр документа: П 086-2018
Издание 2	Положение о порядке подготовки и проведения научных мероприятий (конгрессов, конференций, симпозиумов, научных семинаров) ФГБОУ ВО «КГМТУ»	Стр. 2 из 22

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок планирования, подготовки, проведения и отчетности научных мероприятий в федеральном государственном образовательном учреждении высшего образования «Керченский государственный морской технологический университет» (далее ФГБОУ ВО «КГМТУ» или Университет).

1.2. Настоящее Положение предназначено для сотрудников факультетов и подразделений вуза, планирующих проведение научных, научно-технических мероприятий.

1.3. Целью проведения мероприятия является активизация научной деятельности структурных подразделений Университета по основным направлениям научной деятельности Университета, а также пропаганда результатов научно-исследовательской, научно-технической и научно-методической деятельности Университета.

1.4. Задачи научных мероприятий:

- выявление новых идей и поддержка перспективных научных работ, способствующих росту научно-технического потенциала вуза;
- повышение качества образования и внедрение новых инновационных образовательных программ;
- формирование новых объектов интеллектуальной собственности, обеспечивающих конкурентные преимущества в экономике;
- мобилизация научно-исследовательского потенциала, раскрытие творческих и организаторских способностей, совершенствование профессиональных навыков у молодых ученых;
- укрепление имиджа ФГБОУ ВО «КГМТУ» в Южном федеральном округе как научно-образовательного и культурного центра;
- интеграция усилий различных субъектов городского сообщества для постановки и решения актуальных проблем города Керчи, Республики Крым и России.

1.5. Общие правила работы научных мероприятий обязательны для исполнения всеми лицами и организациями, участвующими в конференции. Они основаны на принципах:

- толерантности, уважения к высказываемым мнениям;
- открытости работы конференций для участников различных предприятий;

ФГБОУ ВО «Керченский государственный морской технологический университет»		Шифр документа: П 086-2018
Издание 2	Положение о порядке подготовки и проведения научных мероприятий (конгрессов, конференций, симпозиумов, научных семинаров) ФГБОУ ВО «КГМТУ»	Стр. 3 из 22

- прозрачности проведения конференций;
- ответственности за высказываемые мнения, идеи и предложения;
- поддержки творческой инициативы участников конференций;
- разнообразия содержания и формы представляемых материалов.

1.6. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 03.07.2016, с изм. от 19.12.2016) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2017); Уставом ФГБОУ ВО «КГМТУ».

2. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СТАТУС НАУЧНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

2.1 К научным мероприятиям, проводимым в Университете, относятся международные, российские, региональные, университетские научные, научно-практические и научно-методические конференции, симпозиумы, семинары, круглые столы и др. (далее мероприятия).

2.2 Конференция - собрание представителей научных организаций, проводимое, с целью обсуждения крупной научной работы.

2.2.1 Международная конференция проводится вместе с иностранными учебными заведениями или организациями, которые входят в состав соорганизаторов мероприятия. Основные требования:

- количество стран-участников - не меньше 5 (пяти);
- количество зарубежных участников составляет не менее 10 % представителей зарубежных стран в составе оргкомитета (программного оргкомитета) и не менее 15 % представителей зарубежных стран среди планируемых участников мероприятия;
- рабочие языки конференции - русский, английский и др. Все информационные материалы публикуются в том числе и на английском языке;
- наличие приглашенных зарубежных докладчиков на Пленарной сессии (сессиях);
- регистрация Международной научной конференции не менее, чем на двух официальных информационных порталах (<http://www.konferen.ru>, <http://konferencii.ru>).
- проводится в очной и заочной форме (с дистанционным участием).

2.2.2 Конференция с международным участием. В ней могут принимать участие представители зарубежных стран. Основные требования:

ФГБОУ ВО «Керченский государственный морской технологический университет»		Шифр документа: П 086-2018
Издание 2	Положение о порядке подготовки и проведения научных мероприятий (конгрессов, конференций, симпозиумов, научных семинаров) ФГБОУ ВО «КГМТУ»	Стр. 4 из 22

— рабочие языки конференции - русский, английский и др. Все информационные материалы публикуются на рабочем языке конференции;

— наличие приглашенных зарубежных докладчиков на Пленарной сессии или секциях;

— регистрация конференции с международным участием не менее, чем на двух официальных информационных порталах (<http://www.konferen.ru>, <http://konferencii.ru>);

— проводится в очной и заочной форме (с дистанционным участием).

2.2.3 Всероссийская конференция проводится общими усилиями отечественных высших учебных заведений и охватывает все регионы России. Основные требования:

— количество участников составляет не менее 30 % представителей и не менее чем из 3 субъектов Российской Федерации от общего числа студентов;

— рабочий язык конференции - русский. Все информационные материалы публикуются на рабочем языке конференции;

— регистрация всероссийской конференции не менее, чем на двух официальных информационных порталах (<http://www.konferen.ru>, <http://konferencii.ru>);

— проводится в очной и заочной форме (с дистанционным участием).

2.2.4 Региональная конференция проводится при условии участия в мероприятии представителей городов и районов Республики Крым, регистрации на официальных информационных порталах (не менее одного – по выбору организаторов).

2.2.5 Межвузовская конференция предполагает участие в мероприятии сотрудников, преподавателей, аспирантов, студентов и ряда высших образовательных организаций, а также регистрацию на официальных информационных порталах (не менее одного – по выбору организаторов).

2.2.6 Студенческая конференция предполагает участие в мероприятии, студентов, курсантов и аспирантов высших образовательных организаций. Регистрация мероприятия на официальных информационных порталах производится по решению организаторов.

2.3 Совещание – заседание, собрание специалистов по отдельной отрасли знаний.

2.4 Семинар - мероприятие, организуемое для изучения и обмена опытом, ознакомления с результатами законченных НИР и выработки рекомендаций по их внедрению в практику.

ФГБОУ ВО «Керченский государственный морской технологический университет»		Шифр документа: П 086-2018
Издание 2	Положение о порядке подготовки и проведения научных мероприятий (конгрессов, конференций, симпозиумов, научных семинаров) ФГБОУ ВО «КГМТУ»	Стр. 5 из 22

2.5 Круглый стол – обсуждение проблемы, обмен мнениями, ценным опытом, налаживание тесных контактов, поиск дополнительных возможностей и дискуссия при обсуждении проблемных вопросов.

2.6 Съезд (научный) – собрание представителей целой отрасли науки в масштабах страны.

2.7 Конгресс - международный сбор научных работников для обсуждения крупных научных проблем.

2.8 Коллоквиум - научное собрание, целью которого является слушание и обсуждение доклада, претендующего на самостоятельное исследование.

2.9 Симпозиум - совещание, конференция по какому-либо научному вопросу, с участием представителей разных стран.

2.10 Веб - конференция (или конференция с дистанционным участием) - проводится с использованием информационных телекоммуникаций, технологий, как правило в онлайн-режиме.

2.11 Общее количество участников в научных мероприятиях пп. 2.3-2.16 определяются отраслевой спецификой обсуждаемых научных проблем.

3 ФИНАНСИРОВАНИЕ НАУЧНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

3.1 Научные мероприятия, проводимые в ФГБОУ ВО «КГМТУ», подразделяются на:

3.1.1 финансируемые из средств ФГБОУ ВО «КГМТУ»;

3.1.2 финансируемые из внешних источников (в соответствии с договором о сотрудничестве, из средств проектов, международных и российских фондов и др.);

3.1.2.1.1 со-финансируемые совместно из средств ФГБОУ ВО «КГМТУ» и внешних источников;

3.1.2.1.2 научные мероприятия, проводимые с привлечением средств участников мероприятия.

3.2 Объем организационного взноса определяется организационным комитетом конференции, при согласовании с ректором ФГБОУ ВО «КГМТУ», проректором по научной работе и отделом обеспечения научно-исследовательской деятельности (далее ООНИД).

3.3 Приоритет отдается научным мероприятиям, источники финансирования которых определены п.3.1.2.

ФГБОУ ВО «Керченский государственный морской технологический университет»		Шифр документа: П 086-2018
Издание 2	Положение о порядке подготовки и проведения научных мероприятий (конгрессов, конференций, симпозиумов, научных семинаров) ФГБОУ ВО «КГМТУ»	Стр. 6 из 22

4 ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПЛАНИРОВАНИЯ НАУЧНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

4.1. Решение о проведении научных мероприятий принимается научно-техническим советом Университета.

4.2 Руководители структурных подразделений до **30 декабря** текущего года представляют проректору по научной работе и в ООНИД предложения по проведению научных мероприятий (конференций, семинаров и др.) на следующий календарный год (Приложение №1).

4.3 Сводный план научных конференций и семинаров утверждается на научно-техническом Совете ФГБОУ ВО «КГМТУ» до **31 января** текущего года.

4.4 ООНИД размещает план проведения конференций на сайте ФГБОУ ВО «КГМТУ».

4.5 Основные этапы проведения конференции:

- открытие конференции (пленарное заседание);
- работа секций;
- закрытие конференции (заключительное заседание). На заключительном заседании принимается решение о результатах работы конференции.

- проведение выставок научных разработок Университета, а также коммерческих выставок.

4.6 Подготовка проведения конференции включает следующие виды работ:

- рассылка информационных сообщений;
- получение заявок на участие в конференции;
- экспертная оценка представленных докладов;
- формирование программы конференции;
- рассылка программы и приглашений;
- уточнение списка докладчиков по программе;
- оформление материалов конференции (издание сборников материалов, тезисов докладов);
- организация контрольно-пропускного режима и безопасности);
- рассылка сборников (дисков) с материалами конференции.

4.7 В конференциях предусматривается очная и заочная (дистанционная) формы участия. Доклады, представленные для очного участия, публикуются в материалах конференции и включаются в программу конференции в форме устных

ФГБОУ ВО «Керченский государственный морской технологический университет»		Шифр документа: П 086-2018
Издание 2	Положение о порядке подготовки и проведения научных мероприятий (конгрессов, конференций, симпозиумов, научных семинаров) ФГБОУ ВО «КГМТУ»	Стр. 7 из 22

и стендовых докладов. Доклады, представленные для заочного участия, публикуются, но в программу конференции не включаются.

4.8 В программе конференции отдельно планируется проведение стендовых сессий. Стендовые доклады для включения в программу стендовой сессии определяются по заявкам участников и по решению программного комитета.

4.9 С целью планирования научных мероприятий (см. п. 4.2) все подразделения ФГБОУ ВО «КГМТУ» представляют информацию о планируемых мероприятиях на последующий год проректору по научной работе и в ООНИД до 30 декабря в следующем объеме:

4.9.1 заявку в виде таблицы - Приложение 2;

4.9.2 краткое обоснование мероприятия с указанием целей, задач и основных разделов программы проведения - Приложение 3;

4.9.3 предполагаемые затраты по проведению научно-технического мероприятия - Приложение 4.

4.10 Смета составляется программным комитетом, подписывается главным бухгалтером и утверждается ректором.

4.11 После одобрения заявки на научное мероприятие и подписания приказа на его проведение, заявитель готовит служебную записку на предоставление аудитории и необходимого оборудования для проведения мероприятия на имя ректора, согласовывает с проректором по научной работе, начальником ООНИД.

5. ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ НАУЧНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

5.1. Первый этап. Первый этап подготовительных работ по проведению научного мероприятия следует начинать не позднее, чем за 4 месяца до намеченного срока его проведения. Этот период включает проведение следующих работ:

5.1.1 определение источника финансирования (см. п.3);

5.1.2 формирование организационного комитета.

5.1.2.1 Для подготовки мероприятия создается оргкомитет из высококвалифицированных специалистов - представителей заинтересованных структурных подразделений университета, ученых, научных работников, ведущих специалистов данного направления.

5.1.2.2 Состав оргкомитета утверждается приказом ректора по решению НТС ФГБОУ ВО «КГМТУ». В зависимости от формы мероприятия и его задач в состав

ФГБОУ ВО «Керченский государственный морской технологический университет»		Шифр документа: П 086-2018
Издание 2	Положение о порядке подготовки и проведения научных мероприятий (конгрессов, конференций, симпозиумов, научных семинаров) ФГБОУ ВО «КГМТУ»	Стр. 8 из 22

оргкомитета входит от 5 до 15 членов, являющихся ответственными за проведение данного научного мероприятия.

5.1.2.3 Руководство работой оргкомитета осуществляет его председатель. За исключением отдельных случаев, функции председателя оргкомитета всех научных мероприятий, проводимых в ФГБОУ ВО «КГМТУ», оставляет за собой ректор Университета.

5.1.2.4 Помимо выбора председателя, назначается зам. председателя оргкомитета (возможен вариант, при котором будут назначены два зам. председателя). Для научного мероприятия со статусом «международный», обязательным условием является назначение на должность зам. председателя специалиста в данном научном направлении - представителя иностранного государства.

5.1.2.5 В организационный комитет для проведения научного мероприятия могут входить сторонние специалисты в данном направлении наук. Членом организационного комитета сторонний специалист признается при наличии с его стороны согласия войти в состав комитета.

5.1.2.6. В рамках подготовки и проведения научно-практического мероприятия организационный комитет может организовать следующие виды работ силами структурных подразделений ФГБОУ ВО «КГМТУ»:

- транспортное обслуживание во время проведения мероприятия;
- проживание участников мероприятия в общежитии университета;
- печать программы мероприятия;
- визовая поддержка участникам мероприятия;
- освещение мероприятия в университетских и региональных СМИ;
- закупка канцелярских товаров и иных принадлежностей.

5.1.3 Формирование программного комитета

5.1.3.1 Программный комитет определяют название научного мероприятия, научные, научно-технические и научно-практические цели и задачи, тематику пленарных и секционных заседаний и готовит программу мероприятия. Состав программного комитета утверждается приказом ректора по представлению организационного комитета.

5.1.3.2 Также в обязанности программного комитета входит отбор приглашаемых участников и экспертов, формирование списка докладчиков по

ФГБОУ ВО «Керченский государственный морской технологический университет»		Шифр документа: П 086-2018
Издание 2	Положение о порядке подготовки и проведения научных мероприятий (конгрессов, конференций, симпозиумов, научных семинаров) ФГБОУ ВО «КГМТУ»	Стр. 9 из 22

секциям на основе заявленной тематики, экспертиза предоставляемых докладчиками заявок и статей для выступления в рамках проводимого мероприятия.

5.1.3.2 В состав программного комитета входят ответственные за проведение тематических секций в рамках проводимого мероприятия, секретарь (специалист, отвечающий за проведение мероприятия) организационный и технический персонал подразделения, организующего мероприятие.

5.2. Второй этап.

5.2.1 Подготовка и рассылка информационного письма

5.2.1.1 Информационное письмо подготавливается с целью информирования и привлечения к участию специалистов заинтересованных вузов и научных организаций. В нем отражается тематика, цели, основные направления и формы работы данного мероприятия. Указываются сведения об его организаторах, сроки представления докладов, предложений и заявок для участия, требования к оформлению материалов.

5.2.1.2 Проект информационного письма готовят сотрудники программного комитета, и рассылают по предварительно разработанному списку, согласованному с оргкомитетом научного мероприятия. Информационное письмо рассылается не позднее, чем за 2 месяца и содержит информацию об условиях и порядке участия в этом мероприятии.

5.2.1.4 Информационное письмо представляется на сайтах:

- ФГБОУ ВО «КГМТУ», режим доступа - <http://www.kgmtu.ru>;
- научные мероприятия (конференции, конкурсы, монографии, сборники научных трудов), режим доступа - <http://www.konferen.ru>;
- каталог научных конференций, содержащий текстовую информацию о проводимых научных конференциях, выставках, семинарах, подготовках научных изданий и других научных мероприятиях с возможностью загрузки файла с образцами приложений, режим доступа - <http://konferencii.ru>.

5.2.2 Разработка и утверждение программ

5.2.2.1 По результатам экспертизы материалов, полученных в ответ на информационное письмо, программным комитетом разрабатывается проект программы мероприятия. В проекте указывается наименование мероприятия, форма его работы, дата, место, перечень участников, порядок работы и т.д. Экспертное

ФГБОУ ВО «Керченский государственный морской технологический университет»		Шифр документа: П 086-2018
Издание 2	Положение о порядке подготовки и проведения научных мероприятий (конгрессов, конференций, симпозиумов, научных семинаров) ФГБОУ ВО «КГМТУ»	Стр. 10 из 22

заключение включает проверку текста материалов на уникальность (критериальное значение этого показателя присутствует в информационном письме).

5.2.2.2 Проект программы рассматривается и утверждается оргкомитетом.

5.2.3 Разработка проекта рекомендаций и/или решений, резолюции

5.2.3.1 Основой для разработки проекта рекомендаций и/или решений служат материалы по рассматриваемому вопросу, решения и постановления государственных органов, перспективные планы развития отраслей, предложения участников мероприятия.

5.2.3.2 В рекомендациях и/или решениях должны быть указаны конкретные пути практического использования научно-технического и производственного опыта, предложения по проведению НИОКР по рассматриваемым проблемам, сроки их исполнения и предприятия, на которые возлагается ответственность за внедрение принятых рекомендаций и/или решений, а также рассматриваются предложения по проведению следующей (очередной) конференции.

5.2.3.3 Проект рекомендаций и/или решений рассматривается на заседании оргкомитета, дорабатывается во время проведения мероприятия редакционной коллегией и принимается большинством голосов.

5.2.4 Подготовка к изданию материалов или тезисов научного мероприятия

5.2.4.1 Неотъемлемым условием проведения научного мероприятия на базе ФГБОУ ВО «КГМТУ» является издание по его итогам публикаций.

5.2.4.2 Публикации проведенного мероприятия могут издаваться в двух видах:

5.2.4.2.1 Материалы конференции. Это издание, содержащее наиболее значимые работы, предварительно отобранные программным комитетом.

5.2.4.2.2 Тезисы докладов. Это издание, содержащее тезисы докладов, озвученных в рамках проводимого мероприятия.

5.2.4.2.3 Материалы мероприятия рекомендуются к публикации Учёным советом ФГБОУ ВО «КГМТУ».

5.2.4.2.4 Материалы мероприятия могут быть направлены, по решению редакционной коллегии, для опубликования.

ФГБОУ ВО «Керченский государственный морской технологический университет»		Шифр документа: П 086-2018
Издание 2	Положение о порядке подготовки и проведения научных мероприятий (конгрессов, конференций, симпозиумов, научных семинаров) ФГБОУ ВО «КГМТУ»	Стр. 11 из 22

5.3 Третий этап

5.3.1 Подготовка внутри университетского приказа о проведении научного мероприятия

5.3.1.1 Приказ о проведении мероприятия является документальным подтверждением согласия ФГБОУ ВО «КГМТУ» организовать и провести данное научное мероприятие.

5.3.1.2 В приказе указывается:

- точное название мероприятия, сроки и место проведения;
- состав организационного и программного комитета;
- источники финансирования и материально ответственное лицо;
- ответственные лица за различные аспекты проводимого мероприятия;
- лицо, осуществляющее контроль за исполнением приказа;
- основание для проведения данного научного мероприятия.

6. ПРОВЕДЕНИЕ НАУЧНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

6.1 Научное мероприятие проводится в соответствии плановыми документами (п.4) и его проведение сопровождается ведением соответствующего протокола.

6.1.2 Отчет о проведенном научно-практическом мероприятии.

6.1.2.1 За два дня до проведения научного мероприятия кафедра (или председатель оргкомитета) предоставляет в отдел науки программку проведения научного мероприятия.

6.1.2.2 Отчет о проведенном научном мероприятии, предоставляется в отдел обеспечения научно-исследовательской деятельности, начальнику отдела не позднее чем через месяц после проведения научного мероприятия. Примерная форма отчета приведена в Приложении 5.

6.1.2.3 Сборник трудов участников научного мероприятия предоставляется в совет молодых ученых не позднее чем через два месяца после проведения научного мероприятия.

6.1.2.4 После окончания научного мероприятия кафедра (ответственный/зав. кафедрой) представляет в отдел ООНИД отчет о проведении научного мероприятия и его результатах в печатном и электронном варианте.

6.1.2.5 В случае если информация о научном мероприятии не была включена в сводный план научных мероприятий Университета, необходимо подготовить служебную записку на имя ректора с обоснованием проведения данного

ФГБОУ ВО «Керченский государственный морской технологический университет»		Шифр документа: П 086-2018
Издание 2	Положение о порядке подготовки и проведения научных мероприятий (конгрессов, конференций, симпозиумов, научных семинаров) ФГБОУ ВО «КГМТУ»	Стр. 12 из 22

мероприятия и просьбой добавления его в план, на основании которой в Университете готовится приказ о включении данного мероприятия в план на основании решения научно-технического совета Университета.

6.1.2.6 Контроль за подготовкой и проведением научных мероприятий осуществляет ректор Университета, проректор по научной работе и ООНИД.

ФГБОУ ВО «Керченский государственный морской технологический университет»		Шифр документа: П 086-2018
Издание 2	Положение о порядке подготовки и проведения научных мероприятий (конгрессов, конференций, симпозиумов, научных семинаров) ФГБОУ ВО «КГМТУ»	Стр. 13 из 22

Приложение 1

**План проведения научных мероприятий в 20___г.
кафедры (структурного подразделения) ФГБОУ ВО «КГМТУ»**

№	Название и тип мероприятия (международное, всероссийское, межвузовское, факультетское, кафедральное, студенческое и т.д.)	Дата проведения	Место проведения (адрес, телефон, факс, e-mail)	Организаторы и ответственные (организации, вузы, планирующие принять участие)	Количество участников (в том числе иностранных)	Ожидаемый эффект (количество докладов, тезисов докладов, статей, информация о планируемой публикации материалов)	Планируемые источники финансирования	Научное направление
<i>Научные и научно практические конференции</i>								
1.								
<i>Семинары</i>								
1.								
<i>Круглые столы</i>								
1.								
<i>Научные и научно-практические семинары</i>								
1.								

Зав. кафедрой (название кафедры) _____
(руководитель подразделения)

ФГБОУ ВО «Керченский государственный морской технологический университет»		Шифр документа: П 086-2018
Издание 2	Положение о порядке подготовки и проведения научных мероприятий (конгрессов, конференций, симпозиумов, научных семинаров) ФГБОУ ВО «КГМТУ»	Стр. 14 из 22

Приложение 2

Пример оформления заявки на участие в научном мероприятии (конференции)

Заявка на участие в работе конференции

(заполняется каждым участником)

1. Ф.И.О. (полностью):
2. Место учебы (работы):
3. Должность. Ученая степень. Ученое звание:
4. Аспирант, студент/курс:
5. Домашний адрес:
6. Служебный адрес:
7. Телефон мобильный, рабочий, факс учебного заведения:
8. E – mail:
9. Тема доклада:
10. Название секции:
11. Ф.И.О, ученая степень и звание научного руководителя:
12. Форма участия: очная, заочная, дистанционная.

ФГБОУ ВО «Керченский государственный морской технологический университет»		Шифр документа: П 086-2018
Издание 2	Положение о порядке подготовки и проведения научных мероприятий (конгрессов, конференций, симпозиумов, научных семинаров) ФГБОУ ВО «КГМТУ»	Стр. 15 из 22

Приложение 3

Примерная форма обоснования необходимости проведения научного мероприятия

Проректору по научной работе

от _____

Обоснование проведения научного мероприятия (название) (дата проведения)

Наименование мероприятия: _____

Сроки проведения _____

Место проведения _____

Ответственный за организацию и проведение мероприятия _____

Состав организационного комитета _____

Состав программного комитета _____

Актуальность.

Цель.

Проблемы, выносимые на обсуждение.

Основные задачи научного мероприятия.

Предполагаемое количество участников (в т. ч. иногородних, зарубежных).

Указать за счет каких средств (оргвзносов, спонсоров, фондов и т.д.) предполагается проведение научного мероприятия.

Зав. кафедрой (руководитель подразделения) _____

Председатель оргкомитета _____

Согласовано

Начальник ООНИД _____

ФГБОУ ВО «Керченский государственный морской технологический университет»		Шифр документа: П 086-2018
Издание 2	Положение о порядке подготовки и проведения научных мероприятий (конгрессов, конференций, симпозиумов, научных семинаров) ФГБОУ ВО «КГМТУ»	Стр. 16 из 22

Приложение 4

Примерная форма сметы расходов на проведение научного мероприятия

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «КГМТУ»

_____ Е.П. Масюткин

_____ 20__ г.

СМЕТА

расходов на проведение научной конференции (семинара)

«_____»

(название конференции (семинара))

дата _____ продолжительность _____ дней

ФГБОУ ВО «Керченский государственный морской технологический университет»		Шифр документа: П 086-2018
Издание 2	Положение о порядке подготовки и проведения научных мероприятий (конгрессов, конференций, симпозиумов, научных семинаров) ФГБОУ ВО «КГМТУ»	Стр. 17 из 22

№ п/п	Статья расходов	Наименование расходов	Количество участников	Затраты на одного участника	Всего расходов, руб.
1		Командировочные расходы (проезд, проживание в гостинице)			
2		Питание			
3		Транспортные услуги			
4		Культурные мероприятия			
5		Канцелярские расходы			
6		Издание материалов конференции Объем п.л., тираж экз.			
7		ИТОГО:			
8		В том числе:			
9		специальные средства университета			
10		организационные взносы			
11		спонсорская помощь			
12		Другое			

Заведующий кафедрой _____
(руководитель структурного подразделения)
подпись

ФГБОУ ВО «Керченский государственный морской технологический университет»		Шифр документа: П 086-2018
Издание 2	Положение о порядке подготовки и проведения научных мероприятий (конгрессов, конференций, симпозиумов, научных семинаров) ФГБОУ ВО «КГМТУ»	Стр. 18 из 22

Приложение 5

Примерная форма отчета о проведении научного мероприятия (титульный лист)

Федеральное агентство по рыболовству
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«КЕРЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МОРСКОЙ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «КГМТУ»)

УТВЕРДЖАЮ ОТЧЕТ

Председатель организационного комитета
всероссийской научной конференции
«(название конференции)»

Ректор ФГБОУ ВО «КГМТУ»
_____ Е.П. Масюткин

« ____ » _____ 20__ г.

ОТЧЕТ

о проведенной всероссийской научной конференции
«(название конференции)»

Керчь, 20__

ФГБОУ ВО «Керченский государственный морской технологический университет»		Шифр документа: П 086-2018
Издание 2	Положение о порядке подготовки и проведения научных мероприятий (конгрессов, конференций, симпозиумов, научных семинаров) ФГБОУ ВО «КГМТУ»	Стр. 19 из 22

Продолжение приложения 5

(Краткий отчет о проведении научного мероприятия)

Тема: _____

Дата и место проведения: _____

Ф.И.О. ответственного за проведение конференции (семинара): _____

Министерства, организации, предприятия, участвующие в конференции:

Общее количество участников: _____

из них приглашено иногородних: _____

Количество запланированных докладов _____

(указать, в том числе, внеплановые доклады)

Количество не заслушанных докладов: _____

(указать по каким причинам)

В работе конференции принимали участие:

студенты _____

учащиеся школ, гимназий, колледжей _____

преподаватели _____

представители заводов, предприятий, государственных учреждений

Краткая информация о содержании научной конференции (семинара) (итоги работы, резолюции, рекомендации, доклады, вызвавшие наибольший интерес)

Материалы конференции (информационные листы, план, смета и т.п.) прилагаются:

Заведующий кафедрой _____

(руководитель структурного подразделения)

подпись

ФГБОУ ВО «Керченский государственный морской технологический университет»		Шифр документа: П 086-2018
Издание 2	Положение о порядке подготовки и проведения научных мероприятий (конгрессов, конференций, симпозиумов, научных семинаров) ФГБОУ ВО «КГМТУ»	Стр. 20 из 22

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

СОСТАВЛЕН

Проректор по научной работе

«26» 06 2018 г.

 Н.А. Логунова

Начальник отдела обеспечения
научно-исследовательской деятельности

«26» 06 2018 г.

 С.С. Серёгин

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе

«26» 06 2018 г.

 С.П. Голиков

Проректор по организационной работе
и развитию структурных подразделений

«26» 06 2018 г.

 Д.В. Степанов


Главный бухгалтер

«26» 06 2018 г.

 Т.О. Глечикова

Начальник отдела кадров

«26» 06 2018 г.

 И. Д. Литовченко

Юрисконсульт

«26» 06 2018 г.

 В.Н. Аблова

