

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«КРЫМСКИЙ ИНЖЕНЕРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»



Утверждаю
Ректор ГБОУВО РК КИПУ
Ф. Я. Якубов
«28» января 2015 г.
Протокол Ученого совета
№ 5 от «26» января 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке подготовки и проведения научных мероприятий
(конгрессов, конференций, симпозиумов, научных семинаров)
Государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-
педагогический университет»

Симферополь, 2015 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации, проведения и отчетности научных мероприятий (далее НМ) в Крымском инженерно-педагогическом университете и предназначено для сотрудников факультетов и подразделений университета, планирующих проведение научных мероприятий.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Постановлением Правительства РФ от 14.02.2008 №71 «Об утверждении типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении)»; Уставом университета.

1.3. К научным мероприятиям, проводимым университетом, могут относиться к следующим категориям: международная конференция, конференция с международным участием, всероссийские конференции, онлайн конференция (Интернет конференция), региональная конференция, межвузовская конференция, студенческие научные мероприятия, симпозиум, семинар (научный, научно-практический), круглый стол.

2. Цель, задачи конференции

2.1. Целью конференции является выявление научного и творческого потенциала научно-педагогического состава, аспирантов и студентов, обеспечение условий для свободного обмена мыслями, стимулирование и поддержка научной деятельности учащихся; стимулирование профессионального роста студентов, повышения эффективности научно-исследовательской работы, а также научной коммуникации.

2.2. Научно-практические конференции, форумы, симпозиумы и другие научные мероприятия являются формой привлечения студентов, аспирантов, молодых ученых и преподавателей к научно-исследовательской работе, расширению их научного кругозора, получения исследовательских навыков и обеспечение высокого качества базовой подготовки студентов.

2.3. Конференция направлена на поддержку и развитие научной деятельности студентов и молодых ученых высших учебных заведений, выявлению интеллектуальных и творческих способностей студентов, формирование у них заинтересованности к научно-исследовательской работе, развитие навыков публичного выступления, умение защищать свои научные наработки, а также решать практические задачи.

3. Статус и порядок организации научных мероприятий

3.1. 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;

– общее количество участников – 100-200 человек;

– 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);

– включение Международной научной конференции в соответствующие планы Минобрнауки Республики Крым;

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

3.2. Конференция с международным участием – общее количество участников составляет 100 и более человек. В конференции могут принимать участие представители зарубежных стран. Основные требования:

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

– наличие приглашенных зарубежных докладчиков на Пленарной сессии или секциях;

– включение Международной научной конференции в соответствующие планы Минобрнауки Республики Крым;

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

3.3. 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;

– общее количество участников 100-200 человек;

– рабочий язык конференции – русский, украинский, крымскотатарский (по выбору). Все информационные материалы публикуются на рабочем языке конференции;

– включение Международной научной конференции в соответствующие планы Минобрнауки Республики Крым;

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

3.4. Региональная конференция проводится при условии участия в мероприятии представителей городов и районов Республики Крым (количество участников составляет не менее 80 человек).

3.5. Межвузовская конференция предполагает участие в мероприятии сотрудников, преподавателей, аспирантов, студентов и ряда высших образовательных организаций (количество участников составляет не менее 80 человек).

3.6. Студенческая конференция предполагает участие в мероприятии, студентов и аспирантов высших образовательных организаций (количество участников составляет не менее 60 человек).

3.7. Симпозиум – совещание, конференция по какому-либо научному вопросу, с участием представителей разных стран (количество участников составляет от 40 до 60 человек).

3.8. Научный семинар – проводится с целью обсуждения участниками сообщений и докладов, выполненных ими по результатам научных исследований (количество участников составляет от 25 до 35 человек).

3.9. Круглый стол – количество участников составляет от 25 до 35 человек.

3.10. Веб - конференция (или конференция с дистанционным участием) – проводится с использованием информационных теле-коммуникаций, технологий, как правило в онлайн-режиме.

4. Планирование общеуниверситетских научных мероприятий

4.1. Общеуниверситетские научные мероприятия проводятся в соответствии с планом, утвержденным Ученым советом.

4.2. План общеуниверситетских научных мероприятий на календарный год формируется на основании заявок кафедр (утвержденных на заседании кафедр), представляемых в научный отдел не позднее 1 октября текущего года.

4.3. Заявки на включение в план общеуниверситетских научных мероприятий оформляются по установленной форме (см. Приложение № 1) в печатном и электронном варианте.

4.4. Обоснование проведения научного мероприятия (конгресса, конференции, симпозиума, научного семинара, и т. д.) формируется заведующим кафедрой (или ответственным лицом) не позднее 1 месяца до начала проведения данного мероприятия (см. Положение 2) в печатном варианте.

4.5. Информация о предстоящем мероприятии в обязательном порядке размещается на сайте подразделения и на главной странице сайта университета не позже, чем за неделю до начала мероприятия;

4.6. За два месяца до мероприятия Оргкомитет рассылает приглашения и программу. За 10 дней до начала мероприятия проводится повторная рассылка (проект приглашения – см. Приложение № 3).

4.7. После окончания научного мероприятия кафедра (ответственный/зав.кафедрой) представляет в отдел науки отчет о проведении научного мероприятия и его результатах. Если была проведена международная конференция, то отчет предоставляется также и в международный отдел (см. Приложение № 4) в печатном и электронном варианте.

4.8. 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 мероприятия и просьбой добавления его в план, на основании которой в университете готовится приказ о включении данного мероприятия в план.

4.9. Контроль за подготовкой и проведением научных мероприятий осуществляет проректор по научной работе университета и научный отдел.

5. Функции оргкомитета

5.1. Осуществляет подготовку приказа:

- международных и всероссийских научных мероприятий – не позднее, чем за пол года;
- межвузовских и университетских – не позднее чем за два месяца, до начала научного мероприятия.

5.2. Оргкомитет готовит и рассылает информационное письмо и форму заявки участника конференции за 6-12 месяцев до его проведения (за 10 дней до начала мероприятия проводится повторная рассылка), размещает информацию на сайте университета, на российских и международных информационных научных порталах, а по окончании научного мероприятия – размещает информацию об итогах его проведения на сайте университета.

5.3. Оргкомитет готовит план по проведению научного мероприятия.

5.4. Осуществляет подготовку сметы (и необходимых финансовых документов) проводимого мероприятия. Смета должна быть представлена за 2 (два) месяца до начала научного мероприятия и утверждается ректором университета.

6. Финансирование конференции

6.1. Финансирование конференции осуществляется за счет высшего учебного заведения и привлеченных средств.

В качестве привлеченных средств могут выступать:

- оргвзносы;
- средства МОНМ РК, научные фонды, иные организации по договорам услуг;
- пожертвования;
- внебюджетные средства подразделений университета.

6.2. Порядок финансирования НМ определяется (совместно с Планом общеуниверситетских НМ) не позднее 1 октября текущего года.

6.3. При финансировании за счет оргвзносов университета заключается с участниками договора.

6.4. Под выделяемые средства, как централизованные, так и привлеченные, составляется смета расходов по мероприятию;

6.5. Участники оплачивают оргвзноса участие в НМ. В оргвзнос не включаются расходы на проезд, проживание, питание участников (кроме кофе-брейк, фуршет).

6.6. Организация и проведение культурно-массовой программы участников может осуществляется за счет оргвзносов участников.

7. Порядок отчетности о проведении научного мероприятия

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

7.2. Не позднее двух недель после проведения научного мероприятия заведующий кафедрой (или председатель оргкомитета) предоставляет в отдел науки отчет о результатах работы, а также сборник трудов участников НМ.

План проведения научных мероприятий в 20__ г. *

№	Мероприятие (международное, всероссийское, межвузовское, факультетское, кафедральное, студенческое и т.д.)	Дата проведения	Место проведения (адрес, телефон, факс, e-mail)	Организаторы и ответственные	Количество участников /зарубеж.	Ожидаемый эффект (количественные и качественные показатели, наличие публикации материалов конференции)	Планируемые источники финансирования	Направление
<i>Международные конференции</i>								
1.								
<i>Научные и научно-практические конференции</i>								
1.								
<i>Круглые столы</i>								
1.								
<i>Научные и научно-практические семинары</i>								
1.								

Зав. кафедрой

Обоснование проведения научного мероприятия (название НМ)

(дата проведения)

Кратко (до 2-3 страниц) обосновывается необходимость проведения НМ (цели и задачи), основные разделы программы проведения научного мероприятия, приводятся ведущие научные организации и вузы, известные ученые, планирующие принять участие в данном научном мероприятии, количество участников из зарубежных стран (организация, должность) и т.п. Указать за счет каких средств (оргвзносов, спонсоров, фондов и т.д.) предполагается проведение НМ.

Зав.кафедрой

Председатель оргкомитета

*Список обязательной рассылки приглашений и программ
научных мероприятий, проводимых в ГБОУВО РК «КИПУ»*

Ректор

Проректор по учебной работе

Проректор по научной работе

Главный бухгалтер

Проректор по воспитательной работе

Начальник учебно-методического отдела

Отдел науки

Международный отдел

Директор библиотеки

Публикация материалов конференции (Полное библиографическое описание с указанием издательства, страниц, объема в п.л., тиража)

В Приложении:

Программа конференции

Сборник трудов конференции

Информация о конференции в сети Интернет (ссылка)

Дата

Ответственный секретарь конференции

_____ (_____)

Дата регистрации в УКВПП

Подпись ответственного/зав.кафедрой

*Форма отчета о проведении мероприятия **

ГБОУВО РК «Крымский инженерно-педагогический университет»

дата

название и статус конференции

Организаторы конференции:

Оргкомитет:

Председатель:

Члены:

Секретарь:

Цели и задачи конференции:

Количество участников конференции:

Всего -

КИПУ -

Зарубежные участники -

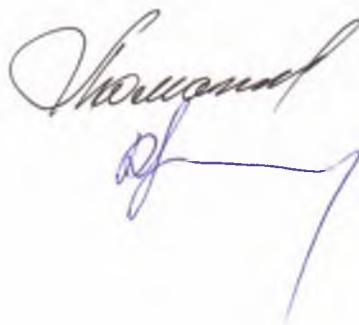
Представители др. учреждений (перечислить учреждения):

Представители зарубежных учреждений (перечислить учреждения):

Новизна, значимость представленных результатов научных исследований, итоги дискуссий и т.д..

1. Разработано проректором по научной работе Кропотовой Н.В.
2. Утверждено Ученым советом от 26 января 2015 г. протокол № 5.
3. Введено в действие приказом ректора от 13 марта 2015 г. № 41
4. Введено впервые в марте 2015 г.
5. При необходимости написать – периодичность пересмотра – ежегодно.

Первый проректор
по научно-педагогической работе



Э.М. Люманов

Проректор по научной работе

Н.В. Кропотова