

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
**СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ М.К.АММОСОВА»**
(СВФУ)

УТВЕРЖДАЮ

Утверждающая ЭП: Николаев Анатолий Николаевич □
Серт.: 02A9724A0044ACABAA4F2750238C01FBD5 □
действ. 28.09.2020-10.10.2021 □
Дата подписания: 19.05.2021

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**Положение об организации и проведении научных мероприятий ФГАОУ ВО "Северо-Восточный
федеральный университет им. М.К. Аммосова"**

РАЗРАБОТАНО

Департамент науки и инноваций

05.04.2021

Дата

Чемезов Анатолий
Владимирович - ведущий
специалист

СОГЛАСОВАНО

Руководитель подразделения

Согласовано, 06.04.2021

Подпись, дата

Никифорова А.В., за,
(Малышева Н.В.)

Проректор по науке и инновациям

Согласовано, 08.04.2021

Подпись, дата

Данилов Ю.Г..

Начальник Управления делопроизводства
и контроля документооборота

Согласовано, 09.04.2021

Подпись, дата

Алексеева Л.Г..

Директор Департамента правовых и
имущественных отношений

Согласовано, 19.05.2021

Подпись, дата

Задорожная Е.А..

Начальник Финансово-экономического
управления

Согласовано, 02.05.2021

Подпись, дата

Федорова С.П..

Подпись, дата

Подпись, дата

г. Якутск, 2021

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
**«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ М.К.АММОСОВА»**
(СВФУ)

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор СВФУ

_____ А.Н. Николаев

«__» _____ 2021 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ НАУЧНО-
ТЕХНИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ СЕВЕРО-ВОСТОЧНОГО
ФЕДЕРАЛЬНОГО УНИВЕРСИТЕТА ИМЕНИ М.К. АММОСОВА**

СМК-П-2021

Версия 1.0

РАЗРАБОТАНО

Ведущий специалист отдела сопровождения
НИР Департамента науки и инноваций

подпись, дата

Т.В. Сотникова

Начальник отдела сопровождения НИР
Департамента науки и инноваций

подпись, дата

О.Т. Парфенова

СОГЛАСОВАНО

Директор Департамента науки и инноваций

подпись, дата

Н. В. Малышева

Проректор по науке и инновациям

подпись, дата

Ю. Г. Данилов

Проректор по экономике и инфраструктуре

подпись, дата

Г. Н. Павлов

Директор Департамента правовых и
имущественных отношений

подпись, дата

Е.А. Задорожная

Начальник Финансово-экономического
управления

подпись, дата


С.П. Федорова

Начальник Управления делопроизводства и
контроля документооборота

подпись, дата


Л. Г. Алексеева

Якутск 2021 г.

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК – П – 2021 Версия 1.0	Положение об организации и проведении научно-технических мероприятий ФГАОУ ВО «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ТИПЫ И ВИДЫ НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ	4
3. ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ	7
4. ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ	8
5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ ..	9
6. СОЗДАНИЕ ОРГАНИЗАЦИОННОГО КОМИТЕТА ПО ПОДГОТОВКЕ НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОГО МЕРОПРИЯТИЯ.....	11
7. РАЗРАБОТКА ПРИКАЗА И СМЕТЫ РАСХОДОВ НА ПРОВЕДЕНИЕ НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОГО МЕРОПРИЯТИЯ.....	13
8. ПОДГОТОВКА И РАССЫЛКА ИНФОРМАЦИОННЫХ ПИСЕМ	14
9. РАЗРАБОТКА ПРОГРАММЫ НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОГО МЕРОПРИЯТИЯ	15
10. ОФИЦИАЛЬНЫЙ САЙТ МЕЖДУНАРОДНОГО МЕРОПРИЯТИЯ.....	15
11. ИЗДАНИЕ МАТЕРИАЛОВ	16
12. ОТЧЕТНОСТЬ О ПРОВЕДЕНИИ НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОГО МЕРОПРИЯТИЯ	16
13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ	18
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	17
ПРИЛОЖЕНИЕ 2.....	20
ПРИЛОЖЕНИЕ 3.....	21
ПРИЛОЖЕНИЕ 4.....	22
ПРИЛОЖЕНИЕ 5.....	23
ПРИЛОЖЕНИЕ 6.....	24

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК – П – 2021 Версия 1.0	Положение об организации и проведении научно-технических мероприятий ФГАОУ ВО «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ


1.1. Настоящее Положение определяет деятельность федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» (далее – СВФУ) и его структурных подразделений по организации и проведению научно-технических мероприятий (научных, научно-практических конференций, конгрессов, симпозиумов, научных семинаров, форумов, круглых столов, выставок и др.) (далее – научно-технические мероприятия).

1.2. Организаторами (инициаторами) научно-технических мероприятий в СВФУ выступают структурные подразделения. При организации совместных мероприятий инициаторами могут выступить сторонние организации.

1.3. Научно-технические мероприятия проводятся в соответствии с утвержденным сводным планом научно-технических мероприятий университета на календарный год.

1.4. Научно-технические мероприятия проводятся в целях обеспечения развития и укрепления сотрудничества, в том числе международного в сфере науки, технологий и инноваций, в соответствии с задачами и приоритетными направлениями Программы развития университета, активизации научной деятельности структурных подразделений по основным направлениям научной деятельности университета.

1.5. При организации научно-технического мероприятия рекомендуется привлечение софинансирования от сторонних организаций; к подготовке научно-технических мероприятий необходимо привлекать

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК – П – 2021 Версия 1.0	Положение об организации и проведении научно-технических мероприятий ФГАОУ ВО «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»

ведущих экспертов общественных и научных организаций, отраслевых ассоциаций и т.д.; необходимы информационное и техническое сопровождение и обеспечение безопасности участников мероприятий.

2. ТИПЫ И ВИДЫ НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ

2.1. По статусу научно-технические мероприятия подразделяются на:

международные – принимают участие иностранные представители, в составе учредителей могут быть международные научные организации либо научные организации нескольких государств, в составе организационного комитета могут быть представители иностранных государств;

всероссийские – относящиеся ко всем субъектам Российской Федерации, могут иметь в составе учредителей правительственные и научные организации федерального значения;


региональные – относящиеся ко всем субъектам Российской Федерации конкретного географического региона, могут иметь в составе учредителей правительственные и научные организации регионального значения, либо правительственные или научные организации субъектов федерации географического региона;

республиканские – относящиеся к Республике Саха (Якутия), в составе учредителей правительственные и научные организации республиканского значения;

межвузовские – соучредителями могут быть представители различных вузов;

университетские – участвуют только сотрудники, обучающиеся СВФУ.

2.2. В зависимости от научных целей и формата различают следующие

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК – П – 2021 Версия 1.0	Положение об организации и проведении научно-технических мероприятий ФГАОУ ВО «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»

виды научно-технических мероприятий:

Научный конгресс – большой съезд, собрание, организационная форма публичного обмена мнениями по вопросам международного значения.


Научный форум – организационная форма научных дискуссий в виде встречи за круглым столом участников такого мероприятия для обсуждения достижений в какой-либо области знаний, общих тенденций развития и обмена опытом.

Научная конференция – организационная форма публичного обмена мнениями и достижениями ученых, профессорско-преподавательского состава, научных сотрудников и обучающихся в определенной сфере деятельности.

Научно-практическая конференция – организационная форма публичного обмена мнениями специалистов конкретной сферы научной, либо практической деятельности и предполагает проведение интерактивных форм взаимодействия ее участников в виде круглых столов, семинаров, тренингов и др.

Научно-методическая конференция – организационная форма публичного обмена мнениями и достижениями преподавателей, направленная на разработку научно-методических рекомендаций по проблемам организации и совершенствования образовательного процесса, управления образовательной деятельностью, педагогических технологий, методики научных исследований.

Симпозиум – организованное заседание, на котором представляются доклады по конкретному вопросу и ведется обсуждение с участием приглашенных экспертов.

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК – П – 2021 Версия 1.0	Положение об организации и проведении научно-технических мероприятий ФГАОУ ВО «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»

Научно-практический семинар – организационная форма публичного обмена опытом практической деятельности его участников по одному или нескольким прикладным исследованиям.

Научно-методический семинар – одна из форм повышения методического уровня ППС и внедрения научных и инновационных образовательных технологий в высшей школе.

Круглый стол – форма публичного обсуждения или освещения каких-либо вопросов и в рамках более крупного мероприятия (съезда, симпозиума, конференции), с целью обобщения идей и мнений относительно обсуждаемых проблем.

Мастер-класс – интерактивная форма познания и обмена научным опытом, объединяющая формат тренинга и конференции.


Учебно-научная конференция – организационная форма публичного обмена мнениями для студентов, аспирантов в рамках одного или нескольких дисциплин.

Конкурс – организационная форма соревнования, соискательства нескольких лиц в области науки с целью выделить наиболее выдающегося (или выдающихся) конкурсанта-претендента на победу;

Выставка (ярмарка) – организационная форма публичного представления достижений в области науки и техники.

2.3. Указанные виды мероприятий могут проводиться в очной, заочной и других формах.

2.4. В зависимости от контингента участников мероприятия подразделяются на:

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК – П – 2021 Версия 1.0	Положение об организации и проведении научно-технических мероприятий ФГАОУ ВО «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»

Мероприятия профессорско-преподавательского состава и научных сотрудников предполагают расширенный обмен мнениями по предложенной теме. Цель данных мероприятий – способствовать информированию общества о проблемах в данной области науки, способствовать привлечению молодых людей к научной деятельности.


Мероприятия молодых ученых – основными участниками являются докторанты, аспиранты, соискатели, научные сотрудники и сотрудники, имеющие ученые степени в возрасте до 39 лет. Цель данных мероприятий – способствовать совершенствованию навыков научно-исследовательской работы, развивать конструктивный диалог и неформальное общение молодых ученых, повышать их информационный уровень.

Студенческие мероприятия – основными участниками данных мероприятий являются студенты. Цель данных мероприятий – развитие навыков научной работы, повышение мотивации студентов к осуществлению научных исследований.

3. ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ

3.1. Финансирование научно-технических мероприятий осуществляется из различных источников, ими могут быть:

- средства бюджетов всех уровней (федеральный, региональный и др.);
- гранты;
- средства федеральных целевых программ и госпрограмм;
- организационные взносы участников;
- средства спонсоров;
- централизованные внебюджетные средства СВФУ;

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК – П – 2021 Версия 1.0	Положение об организации и проведении научно-технических мероприятий ФГАОУ ВО «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»

- внебюджетные средства структурных подразделений.


3.2. Основанием для финансирования мероприятия является подготовленная Оргкомитетом, согласованная с соответствующими службами СВФУ, и утвержденная приказом ректора смета расходов по подготовке и проведению научно-технического мероприятия (далее – Смета), при этом мероприятие должно быть включено в план финансово-хозяйственной деятельности СВФУ.

3.3. Финансирование мероприятия может осуществляться за счет целевых взносов (организационные взносы) участников. За счет организационных взносов осуществляется оплата раздаточного комплекта участника мероприятия, печать материалов, питание и организационные расходы, определяемые Оргкомитетом. Размер организационного взноса участника мероприятия определяется сметой.

3.4. Финансирование научно-технических мероприятий может также осуществляться за счет средств различных фондов, грантов и других источников финансирования.

3.5. При оформлении документов на финансирование мероприятия за счет внешних источников (министерства, фонды, Академия наук Республики Саха (Якутия), организации и предприятия спонсоров) в Департамент науки и инноваций представляются вторые оригинальные экземпляры заявочной либо договорной документации (договоры (соглашения), заявки на грант, прилагаемые к ним сметы, расчеты и т.п.).


4. ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК – П – 2021 Версия 1.0	Положение об организации и проведении научно-технических мероприятий ФГАОУ ВО «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»

4.1. Документационное обеспечение научно-технических мероприятий в СВФУ включает:

- заявку на проведение научно-технического мероприятия с обоснованием целесообразности проведения мероприятия, предполагаемыми затратами и указанием источников финансирования (Приложение 1);
- приказ ректора СВФУ и/или руководителя подразделения о проведении научно-технического мероприятия (Приложение 2);
- сводный план проведения научно-технических мероприятий СВФУ (Приложение 3);
- смета расходов по подготовке и проведению научно-технического мероприятия (Приложение 4);
- отчет о проведении научно-технического мероприятия (Приложение б);
- информационное письмо научно-технического мероприятия (согласно разделу 8 Положения);
- программа научно-технического мероприятия (согласно разделу 9 Положения);
- сборник материалов научно-технического мероприятия (согласно разделу 10 Положения);
- фото-, видеоматериалы.

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК – П – 2021 Версия 1.0	Положение об организации и проведении научно-технических мероприятий ФГАОУ ВО «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»

5.1. Проведение научно-технических мероприятий планируется структурными подразделениями СВФУ на календарный год.

5.2. Все структурные подразделения СВФУ не позднее 15 ноября года, предшествующего году проведения мероприятия представляют в Отдел сопровождения НИР Департамента науки и инноваций (далее – ДНиИ) подписанный руководителем структурного подразделения пакет документов о планируемых научно-технических мероприятиях на следующий календарный год в следующем комплекте:


- заявка на проведение научно-технического мероприятия с указанием направления и сокращенного названия мероприятия (девиза, аббревиатуры или др.), с обоснованием целесообразности проведения научно-технического мероприятия (не более 1 стр.) с указанием предполагаемых затрат и источников финансирования;

- программа научно-технического мероприятия;

- проект приказа ректора СВФУ о проведении научно-технического мероприятия.

Пакет документов представляется в бумажном и электронном виде (отправляется по электронной почте в адрес ДНиИ).

5.3. ДНиИ проводит предварительное рассмотрение поступивших заявок на соответствие требованиям, предъявляемым к их оформлению. В случае несоответствия заявки установленным требованиям, ДНиИ информирует заявителя о необходимости доработки, с указанием причины отклонения и перечнем допущенных недочетов. При соответствии заявки установленным требованиям ДНиИ подтверждает ее принятие и включение в проект сводного плана.

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК – П – 2021 Версия 1.0	Положение об организации и проведении научно-технических мероприятий ФГАОУ ВО «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»

5.4. Дополнительными основаниями для включения научно-технического мероприятия в проект сводного плана являются:

- соответствие приоритетным научным направлениям развития СВФУ;
- количество сформированных научных и стартап команд;
- публикация материалов участников научно-технического мероприятия в журналах, входящих в БД Web of Science / Scopus;
- количество привлеченных сотрудников, обучающихся СВФУ, российских и зарубежных участников.

5.5. В срок до 20 ноября текущего года ДНИИ на основании заявок формирует проект сводного плана на следующий год в пределах утвержденных лимитов ЦФО. Заявки, поданные после указанного срока, рассматриваются в отдельном порядке.


5.6. В течение 3-х рабочих дней ДНИИ направляет сформированный проект сводного плана на утверждение ректору СВФУ.

5.7. Утвержденный сводный план научно-технических мероприятий размещается на сайте СВФУ.

6. СОЗДАНИЕ ОРГАНИЗАЦИОННОГО КОМИТЕТА ПО ПОДГОТОВКЕ НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОГО МЕРОПРИЯТИЯ

6.1. Для подготовки научно-технического мероприятия создается организационный комитет (далее – Оргкомитет) из ведущих специалистов, ученых, научных работников данного направления структурного подразделения СВФУ, представителей заинтересованных вузов и организаций. Состав Оргкомитета утверждается приказом ректора СВФУ.


6.2. Руководство работой Оргкомитета осуществляет его председатель. Ответственным секретарем Оргкомитета назначается сотрудник

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК – П – 2021 Версия 1.0	Положение об организации и проведении научно-технических мероприятий ФГАОУ ВО «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»

структурного подразделения, отвечающий за проведение мероприятия.

6.3. Оргкомитет:

- осуществляет общее руководство;
- подготавливает помещение для проведения мероприятия;
- привлекает к участию в проведении мероприятия ведущих ученых соответствующих учебных заведений, научных организаций и предприятий;
- составляет реестр организаций-участников;
- готовит план подготовки и проведения мероприятия, его программу, согласовывает пленарные выступления;
- обеспечивает рассылку участникам мероприятия приглашений, информационного письма, программы мероприятия;
- регистрирует заявки на участие в мероприятии;
- организует прием прибывающих участников (при необходимости бронирует места в гостиницах);
- распространяет раздаточные материалы для ее участников;
- обеспечивает работу технических средств и оборудования, необходимых для представления выступлений;
- организация работы справочно-информационной службы (изготовление табличек, указателей, объявлений, схемы залов заседаний и т.п.);
- организует сбор материалов для публикации в сборниках материалов докладов;
- подготавливает проекты рекомендаций, в которых предусматриваются конкретные предложения по практическому использованию результатов рассмотренных на мероприятии исследований;
- подготавливает отчет о проведении мероприятия и предложения по

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК – П – 2021 Версия 1.0	Положение об организации и проведении научно-технических мероприятий ФГАОУ ВО «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»

совершенствованию его организации и проведения.

- работает со средствами массовой информации, пресс-службами, пресс-центрами организаций по распространению информации о мероприятии, в том числе посредством использования социальных сетей и иных каналов распространения информации.


7. РАЗРАБОТКА ПРИКАЗА И СМЕТЫ РАСХОДОВ НА ПРОВЕДЕНИЕ НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОГО МЕРОПРИЯТИЯ

7.1. Проект приказа об организации и проведении научно-технического мероприятия (Приложение 2) и смету расходов (Приложение 4) на проведение мероприятия подготавливает ответственный секретарь Оргкомитета.

7.2. Данные документы после согласования с соответствующими службами СВФУ утверждаются приказом ректора.

7.3. К статьям расходов мероприятия в смете могут быть отнесены:

- оплата аренды помещений (при использовании помещения, не принадлежащего СВФУ;
- оплата договоров гражданско-правового характера (оплата переводчикам, приглашенным лекторам);
- оплата рассылки информационных писем и приглашений почтой;
- оплата изготовления печатной продукции, связанной с проведением мероприятия;
- оплата приобретения канцелярских товаров и расходных материалов;
- оплата транспортных услуг (аренда транспорта – при необходимости);
- оплата проживания приглашенных лекторов;

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК – П – 2021 Версия 1.0	Положение об организации и проведении научно-технических мероприятий ФГАОУ ВО «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»

- оплата услуг связи, включая услуги Internet;
- оплата питания участников мероприятия, в том числе кофе-брейк;
- другие обоснованные расходы.

7.4. Оргкомитет представляет смету на утверждение не позднее 2-х месяцев до проведения научно-технического мероприятия.


8. ПОДГОТОВКА И РАССЫЛКА ИНФОРМАЦИОННЫХ ПИСЕМ

8.1. Проект информационного письма готовит ответственный секретарь Оргкомитета. В информационном письме обязательно должны быть указаны:

- название научно-технического мероприятия с указанием сокращенного названия (девиза, аббревиатуры или др.);
- дата и место проведения мероприятия;
- организаторы научно-технического мероприятия, состав Оргкомитета, тематические направления, контактная информация (телефон, факс, почтовый и электронный адрес Оргкомитета, адрес сайта мероприятия);
- организационный взнос за участие в научно-техническом мероприятии (по требованию);
- информация о регистрации для участия в мероприятии;
- информация о том, где будут опубликованы материалы научно-технического мероприятия.

8.2. К информационному письму прилагается образец заполнения платежного поручения с указанием назначения платежа – сокращенного названия научно-технического мероприятия (девиза, аббревиатуры или др.).

8.3. Информационные письма рассылает ответственный секретарь Оргкомитета не позднее, чем за 4-6 месяцев до начала мероприятия (в зависимости от статуса мероприятия) по предварительно разработанному

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК – П – 2021 Версия 1.0	Положение об организации и проведении научно-технических мероприятий ФГАОУ ВО «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»

списку. Информационное письмо с приложением в электронном виде передается для размещения на сайте университета (для международных мероприятий необходима также англоязычная версия письма).

9. РАЗРАБОТКА ПРОГРАММЫ НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОГО МЕРОПРИЯТИЯ

9.1. На основании анализа материала, полученного в ответ на информационное письмо, Оргкомитетом разрабатывается проект программы мероприятия. В проекте указывается наименование мероприятия, форма его работы, цель, дата, место, число участников, порядок работы и т.д.

9.2. Программа научно-технического мероприятия, регистрация и сведения об участниках выставляются в соответствующем разделе сайта университета или организатором мероприятия разрабатывается отдельная информационная страница.


9.3. Рассылка программы мероприятия и приглашений организациям-участникам осуществляется ответственным секретарем Оргкомитета не позднее, чем за 1 месяц до начала мероприятия.

10. ОФИЦИАЛЬНЫЙ САЙТ МЕЖДУНАРОДНОГО МЕРОПРИЯТИЯ

10.1. Не менее чем за 6 месяцев до начала необходимо создать сайт с основной информацией о мероприятии.

10.2. Рекомендуемое примерное содержание сайта:

- 10.2.1. Информация о мероприятии
- 10.2.2. Состав организационного комитета
- 10.2.3. Состав программного комитета
- 10.2.4. Программа мероприятия
- 10.2.5. Информация о месте проведения

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК – П – 2021 Версия 1.0	Положение об организации и проведении научно-технических мероприятий ФГАОУ ВО «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»

10.2.6. Информация о публикации материалов мероприятия с подробным описанием предъявляемых требований

10.2.7. Система онлайн регистрации участников

10.2.8. Список зарегистрированных участников

10.2.9. Оплата организационного взноса онлайн

10.3. Наличие сайта мероприятия является обязательным условием для организации международных мероприятий.


10.4. Наличие версии сайта на английском языке является обязательным условием для организации международного мероприятия.

10.5. Если мероприятие периодическое, то на сайте должны быть ссылки на материалы и/или резолюции предыдущих мероприятий.

11. ИЗДАНИЕ МАТЕРИАЛОВ

11.1. В соответствии с планом проведения научно-технического мероприятия могут быть изданы сборники тезисов докладов, сборники научных трудов и др. Представляемые материалы для опубликования и выступления должны соответствовать требованиям к их оформлению. В соответствии с ключевыми показателями эффективности научной деятельности университета рекомендуется публиковать сборники материалов научно-технических мероприятий с индексацией в БД Web of Science и Scopus.

11.2. Публикации материалов выступлений участников научно-технического мероприятия осуществляются на основании заявки на участие в мероприятии и экспертного заключения (Приложение 5). Материалы представляются не позднее, чем за 1,5 месяца до начала его проведения. Сборники материалов докладов могут издаваться и по окончании мероприятия.

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК – П – 2021 Версия 1.0	Положение об организации и проведении научно-технических мероприятий ФГАОУ ВО «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»

11.3. Материалы, представленные позднее срока, указанного в информационном письме мероприятия, не рассматриваются. Сборники материалов докладов могут рассылаться Оргкомитетом участникам мероприятия одновременно с приглашением или выдаются в первый день проведения мероприятия.

11.4. По решению Оргкомитета возможен выпуск электронных версий материалов мероприятия в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 1994 года № 77 «Об обязательном экземпляре документов».

11.5. Организаторы научно-технического мероприятия имеют право отказать в публикации материалов, не отвечающих тематике мероприятия, оформленных с нарушением требований Оргкомитета или имеющих отрицательную рецензию.


12. ОТЧЕТНОСТЬ О ПРОВЕДЕНИИ НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОГО МЕРОПРИЯТИЯ

12.1. После завершения научно-технического мероприятия оформляется отчет о результатах работы мероприятия и расходовании средств. Отчёт должен быть подписан руководителем структурного подразделения СВФУ, проводившего мероприятие и утвержден проректором по науке и инновациям.

12.2. Подписанный отчет о проделанной работе в электронном и бумажном виде (Приложение 6) структурное подразделение предоставляет в ДНИИ в течение 1 месяца со дня завершения мероприятия.

12.3. К отчету прилагаются печатные и другие материалы (в том числе фото-, видеоматериалы), подготовленные организатором мероприятия.

12.4. Отчеты о проведении научно-технических мероприятий,

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК – П – 2021 Версия 1.0	Положение об организации и проведении научно-технических мероприятий ФГАОУ ВО «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»

получивших финансовую поддержку фондов, министерств и прочих организаций, представляются в соответствии с условиями грантов, договоров (соглашений).

13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ


13.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором СВФУ и действует до его отмены или замены новым.

13.2. Настоящее Положение может быть дополнено и изменено. Изменения к Положению разрабатываются при необходимости дополнения, изменения или исключения отдельных его пунктов.

13.3. В Положение допускается вносить не более пяти изменений и дополнений, после чего оно подлежит пересмотру.

13.4. Не охваченные данным Положением ситуации, возникшие в ходе процедур, описываемых Положением, разрешаются в соответствии с иными нормативно-правовыми актами.

13.5. При введении в действие новой версии Положения, ранее утвержденную считать утратившим силу.

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК – П – 2021 Версия 1.0	Положение об организации и проведении научно-технических мероприятий ФГАОУ ВО «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»

Приложение 1

З А Я В К А

_____ (структурное подразделение)

на проведение научно-технических мероприятий в _____ году


Статус, тип и наименование мероприятия	Направление (из списка)	Место проведения, Ф.И.О. (полностью) ответственного за проведение, тел./факс, e-mail	Дата проведения (число, месяц)	Количество участников, в т.ч. зарубежных

Краткое обоснование объемом не более 1 стр., в котором изложено следующее:

- целесообразность проведения мероприятия (цели и задачи);
- краткая информация о наиболее важных научных результатах, достигнутых за последние 5 лет в этой области, с указанием ведущих научных организаций, вузов;
- за счет каких средств (оргвзносов, спонсоров, грантов и пр.) предполагается проведение данного мероприятия.


Руководитель подразделения _____
подпись _____ инициалы, фамилия _____

Дата _____


	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК – П – 2021 Версия 1.0	Положение об организации и проведении научно-технических мероприятий ФГАОУ ВО «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»

Список направлений

Авиация	Новые технологии
	Новые материалы и химические технологии
Арктика. Развитие арктических и северных территорий.	Оборудование
Аддитивные технологии	Образование, педагогика
Безопасность	Пищевая промышленность и общ. пит.
Биология, биотехнология	Полиграфическая и бум. промышленность
Генетика	Политика
География	Природные ресурсы
	Проблемы экологии. Изменения климата
Геология	Промышленность, производство
Геофизика	Реклама, дизайн
	Робототехника. Искусственный интеллект
Горное дело	Связь, телекоммуникации
Гуманитарные науки	
Демография, народонаселение, урбанизация	Синхротронные и нейтронные исследования
Законодательство, право	Социология, психология
Инновационный бизнес	Спорт, туризм, досуг
Информатика	Стихийные бедствия
Информационные технологии, библиотечное дело	Строительство, строительные материалы
История, археология	Судостроение, судоходство
Коммунальное хозяйство	Теле-, кино-, фото-, видеотехника
Компьютерная/орг. техника и технологии	Торговля
Культура и сохранение объектов культурного наследия; религия	Транспорт, силовые установки, двигатели
Лазеры, оптика	Упаковка

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК – П – 2021 Версия 1.0	Положение об организации и проведении научно-технических мероприятий ФГАОУ ВО «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»

Легкая промышленность	Управленческая деятельность
Лесное хозяйство, деревообработка	Утилизация отходов
	Фармацевтическая промышленность
Массмедиа (СМИ)	Физика и науки о космосе
Математика и статистика	Филология
Материаловедение	Философия
Машиностроение, машины и механизмы	Финансы, банки
Медицина и здравоохранение; технологии здоровьесбережения	Химия, фармацевция
	Цифровые технологии
Металлургия, металлообработка	Экология
Метрология, измерительная техника	Экономика, предпринимательство
Микроэлектроника	
Наука: общие вопросы	Электроника, оптоэлектроника
Нефть, газ, добыча, нефтехимия	Электротехника
	Энергетика. Ресурсосберегающая энергетика

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК – П – 2021 Версия 1.0	Положение об организации и проведении научно-технических мероприятий ФГАОУ ВО «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»

Приложение 2

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
**«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ М.К.АММОСОВА»**
(СВФУ)

ПРИКАЗ

№ _____

Якутск

О проведении научно-технического мероприятия

_____ (название)

На основании сводного плана научно-технических мероприятий СВФУ, планируемых к проведению в 20__ году, п р и к а з ы в а ю :

1. Провести _____ (сроки проведения) на базе института/филиала/факультета СВФУ научно-техническое мероприятие _____ (название мероприятия) (далее – мероприятие).


2. Утвердить состав организационного комитета мероприятия (приложение 1).

3. Утвердить программу мероприятия (приложение 2).

4. Утвердить смету расходов на проведение мероприятия (приложение 3).

5. Назначить ответственным за проведение мероприятия _____ (ФИО - должность).

6. Ответственному за проведение мероприятия _____ (ФИО) предоставить в Департамент науки и инноваций отчет о проведенном

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК – П – 2021 Версия 1.0	Положение об организации и проведении научно-технических мероприятий ФГАОУ ВО «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»


мероприятии в течение одного месяца после его окончания.

7. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по науке и инновациям Ю.Г. Данилова.

Ректор


А.Н. Николаев

**СВОДНЫЙ ПЛАН
научно-технических мероприятий СВФУ на _____ год**

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
	Система менеджмента качества
	Положение об организации и проведении научно-технических мероприятий ФГАОУ ВО «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
СМК – П – 2021 Версия 1.0	

Приложение 3

№	Статус, тип и наименование мероприятия	Направление	Место проведения, Ф.И.О. (полностью) ответ.за проведение, тел./факс, e-mail	Дата проведения (число, месяц)	Количество участников, в т.ч. зарубежных	Расходы (по заявленной смете), тыс. руб.

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК – П – 2021 Версия 1.0	Положение об организации и проведении научно-технических мероприятий ФГАОУ ВО «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»

Приложение 4

СОГЛАСОВАНО

Проректор по науке и инновациям

_____ Ю.Г. Данилов

« ____ » _____ 20__ г.

С М Е Т А


расходов на проведение _____
наименование мероприятия

_____ дата

№ п/п	Наименование расходов	Сумма расходов	Отв. лицо
1	Редакционные работы		
2	Изготовление и размножение программы, бейджей, информационных материалов, издание сборника материалов		
3	Организационные расходы, связанные с проведением конференции		
4		
	ИТОГО:		

Руководитель подразделения _____
подпись инициалы, фамилия

Дата _____

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК – П – 2021 Версия 1.0	Положение об организации и проведении научно-технических мероприятий ФГАОУ ВО «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»

Приложение 5

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по науке и инновациям
СВФУ

_____ Данилов Ю.Г.
«__» _____ 202_ г.
М.П.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ о возможности открытого опубликования статьи «_____»

ФИО автора(ов).

Экспертная комиссия в составе

1. Фамилия И.О., директора Департамента науки и инноваций СВФУ;
2. Фамилия И.О., начальника отдела сопровождения НИР Департамента науки и инноваций СВФУ;
3. _____ (ФИО и должность эксперта)


в период с __ по __ _____ 202_ года провела экспертизу материалов статьи «Роль науки в жизни общества» Иванова И.И., Ивановой М.М. на предмет отсутствия (наличия) в них сведений, составляющих государственную тайну, и возможности (невозможности) их открытого опубликования.

Руководствуясь Законом Российской Федерации «О государственной тайне», Перечнем сведений, отнесенных к государственной тайне, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 30 ноября 1995 г. № 1203, а также Перечнем сведений, подлежащих засекречиванию, ФГАОУ ВО СВФУ им. М.К. Аммосова, комиссия установила:

_____ сведения, содержащиеся в рассматриваемых материалах статьи «_____» _____ не подпадают под
_____ ФИО автора(ов)

действие Перечня сведений, составляющих государственную тайну (статья 5 Закона Российской Федерации «О государственной тайне»), не относятся к Перечню сведений, отнесенных к государственной тайне, утвержденному Указом Президента Российской Федерации от 30 ноября 1995 г. № 1203, не подлежат засекречиванию и данные материалы могут быть опубликованы в открытой печати.

Председатель комиссии _____
Члены-эксперты: _____

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК – П – 2021 Версия 1.0	Положение об организации и проведении научно-технических мероприятий ФГАОУ ВО «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»

Приложение 6

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по науке и инновациям

_____ Ю.Г. Данилов

« ____ » _____ 20__ г.


ОТЧЕТ

о проведенном научно-техническом мероприятии

1. Наименование мероприятия:
2. Дата проведения:
3. Аннотация (цели, задачи, научно-практические направления работы, формат проведения мероприятия):
4. Число участников, всего _____, из них:
 - докторов наук
 - кандидатов наук
 - зарубежных
 - иногородних
 - из вузов
 - из НИИ
 - из бизнес-сообществ
 - из госорганов
 - молодых ученых
 - студентов
5. По форме участия:
 - с докладом
 - без доклада

ПРИЛОЖИТЬ:

- программу научно-технического мероприятия
- список организаторов с указанием фактически выполненных работ

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК – П – 2021 Версия 1.0	Положение об организации и проведении научно-технических мероприятий ФГАОУ ВО «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»

- фотоотчет
- печатный (или электронный) экземпляр сборника
- ДОСТИГНУТЫЙ РЕЗУЛЬТАТ (предложения, резолюция)
- список иностранных участников
- ОТЧЕТ об использовании финансовых ресурсов.

Руководитель подразделения _____
подпись
инициалы, фамилия

Дата _____