



Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Тверской государственный университет»

Выпуск 1

Экземпляр 1

Регистрационный номер

140-Р

от 09.10.2021 года

Страница 1 из 17

ПРИНЯТО

решением ученого совета ТвГУ

Протокол № 2

от «29» сентября 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

Л.Н. Скаковская

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации и проведении**  
**научных мероприятий**  
**в Тверском государственном университете**

г. Тверь, 2021

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственный университет»		Регистрационный номер <i>140-Р</i>
	Выпуск 1	Экземпляр 1	от <i>01.10.2021</i> года Страница <b>2</b> из <b>17</b>

## ПРЕДИСЛОВИЕ

УТВЕРЖДЕНО

Ректор

«*01*» *10* 202*1* г.

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

в юридической службе

«*01*» *10* 2021 г.

№ *140-Р*

РАЗРАБОТАНО

Зиновьев А.В., зав. кафедрой  
зоологии и физиологии, проректор  
по НИД

ДАТА ВВЕДЕНИЯ

«*01*» *10* 2021 г.

СРОК ДЕЙСТВИЯ

До замены новым

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

Взамен Положения, принятого на  
заседании ученого совета ТвГУ  
25.12.2019 г. Протокол № 5

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственный университет»		Регистрационный номер <i>140-Р</i> от <i>01.10.2021</i> года
	Выпуск 1	Экземпляр <i>1</i>	Страница <b>3</b> из <b>17</b>

## СОДЕРЖАНИЕ

ТЕРМИНЫ, СОКРАЩЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ.....	4
НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	4
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
2. ОПРЕДЕЛЕНИЕ И СТАТУС НАУЧНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ.....	5
3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ НАУЧНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ.....	7
4. ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ НАУЧНОГО МЕРОПРИЯТИЯ.....	7
5. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОВЕДЕНИЯ НАУЧНОГО МЕРОПРИЯТИЯ.....	13

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственный университет»		Регистрационный номер <i>140-Р</i> от <i>01.10.2021</i> года
	Выпуск 1	Экземпляр 1	Страница 4 из 17

## ТЕРМИНЫ, СОКРАЩЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ

федеральное государственное бюджетное  
ТвГУ, университет - образовательное учреждение высшего образования  
«Тверской государственный университет»

## НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. Федеральный закон от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике».
3. Устав ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет».
4. Коллективный договор ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет».

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об организации и проведении научных мероприятий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Тверской государственный университет» (далее – Положение) определяет порядок планирования, подготовки и проведения научных мероприятий в ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет», а также форму отчетности по результатам их работы.

1.2. Основными целями проведения научного мероприятия является развитие и реализация научного потенциала университета, создание среды профессионального общения с целью обсуждения наиболее актуальных научных проблем, обмена научными достижениями, представление результатов научно-исследовательской деятельности университета по основным направлениям исследований, развитие творческих связей с

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственный университет»		Регистрационный номер <i>140-Р</i> от <i>01.10.2021</i> года
	Выпуск 1	Экземпляр <i>1</i>	Страница <b>5</b> из <b>17</b>

академическими структурами, предприятиями и организациями предпринимательского сектора.

1.3. Возможные наименования научных мероприятий: конгресс, симпозиум, конференция, научный семинар, круглый стол, выставка, конкурс.

1.4. Задачи научного мероприятия:

- активизация научно-исследовательской деятельности структурных подразделений университета;
- обмен опытом научного поиска между исследователями и установление сотрудничества между ними;
- обеспечение интеграции образовательного процесса и научно-исследовательской деятельности;
- совершенствование подготовки научных и научно-педагогических кадров;
- привлечение обучающихся к научному поиску и апробация результатов научных исследований молодых ученых.

## 2. ОПРЕДЕЛЕНИЕ И СТАТУС НАУЧНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

2.1. Научное мероприятие – это одна из форм организации научной деятельности в виде собрания групп исследователей (из числа профессорско-преподавательского состава, научных сотрудников, студентов, аспирантов, представителей других сфер деятельности и т.д.) для обсуждения определенных вопросов развития научного знания, результатов проводимых исследований, анализа опыта деятельности.

2.2. Научные мероприятия могут носить научно-теоретический, научно-практический, научно-методический характер и проводиться в различных областях знания.

2.3. Определение статуса (уровня) и формы проведения научного мероприятия (конференции):

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственный университет»		Регистрационный номер <i>140-Р</i> от <i>01.10.2021</i> года
	Выпуск 1	Экземпляр <i>1</i>	Страница <b>6</b> из <b>17</b>

- локальный (институтская / факультетская, межинститутская / межфакультетская, внутривузовская / общеуниверситетская) – рекомендуется исключительно для внутривузовских конференций обучающихся;
- региональный / областной (проблематика конференции посвящена приоритетам развития региона);
- межрегиональный (докладчики приглашаются из связанных интересами конференции нескольких (не менее 3-х) регионов Российской Федерации);
- всероссийский (не менее 25% участников составляют представители других регионов Российской Федерации (свыше 3-х регионов); не менее 25% представителей других регионов Российской Федерации входят в программный и/или организационный комитет конференции);
- международный (не менее 10% представителей зарубежных государств в составе оргкомитета и не менее 15% представителей зарубежных государств среди планируемых участников мероприятия; рабочие языки конференции - русский, английский и др., все информационные материалы публикуются на русском и английском языках; наличие приглашенных зарубежных докладчиков на пленарном заседании);
- с международным участием (при приглашении докладчиков из других стран, рабочие языки конференции - русский, английский и др., все информационные материалы публикуются на русском и английском языках).

2.4. Участие в научном мероприятии может быть в очной форме (непосредственное выступление с докладом); дистанционной (дистанционное выступление с докладом); заочной (предоставление статьи / тезисов / материалов без непосредственного участия).

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственной университет»		Регистрационный номер <i>140-Р</i>
	Выпуск 1	Экземпляр <i>1</i>	от <i>01.10.2021</i> года Страница 7 из 17

### 3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ НАУЧНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

3.1. Решение о проведении международных, всероссийских, межрегиональных, региональных научных мероприятий принимается Научно-техническим советом университета по представлению ученого совета института / факультета.

3.2. Лицом, ответственными за проведение научного мероприятия, является председатель организационного комитета, определенный приказом ректора университета.

3.3. Тематика и сроки проведения внутривузовских студенческих конференций утверждаются на ученом совете института / факультета.

3.4. В срок до 25 декабря текущего года институты / факультеты представляют проректору по научной и инновационной деятельности план проведения научных мероприятий на следующий календарный год, утверждённый ученом советом института / факультета. Сводный план научных мероприятий утверждается на Научно-техническом совете ТвГУ до 25 января следующего года.

3.5. Все изменения плана научных мероприятий осуществляется по согласованию с проректором по НИД.

### 4. ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ НАУЧНОГО МЕРОПРИЯТИЯ

4.1. Подготовка проведения научного мероприятия включает следующие виды работ:

4.1.1. Планирование:

- определение темы, формы научного мероприятия и способа участия в нем;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственный университет»	Регистрационный номер <i>140-Р</i> от <i>01.10.2021</i> года
	Выпуск 1	Экземпляр <i>1</i> Страница <b>8</b> из <b>17</b>

- определение программного комитета и/или оргкомитета, его председателя, сопредседателя, заместителя председателя, секретаря, ответственного координатора рабочей группы;
- выбор основных направлений пленарных и дискуссионных заседаний;
- определение источника финансирования;
- определение необходимых условий для проведения мероприятия: помещений, технического оборудования и т.д.

4.1.2. Издание приказа ректора о проведении научного мероприятия (Приложение 1), назначении ответственных за его организацию, проведении и осуществлении контроля за исполнением. В приказе должны быть указаны: программный комитет или оргкомитет, цель проведения научного мероприятия, наименование мероприятия, сроки и место проведения, задачи, поставленные перед рабочей группой, с указанием исполнителя и сроков выполнения, определено финансовое обеспечение.

4.1.3. Оповещение о предстоящем научном мероприятии:

- размещение информации о предстоящем мероприятии на сайте ТвГУ и сайтах структурных подразделений (с указанием названия, места и времени проведения научного мероприятия, ее программы, контактов оргкомитета);
- подготовка информационно-рекламных материалов о предстоящем мероприятии, рассылка по каналам связи или через общедоступные средства массовой информации;
- подготовка и рассылка приглашений участникам мероприятия;
- в случае организации международного научного мероприятия или мероприятия с международным участием все информационные материалы публикуются на русском и английском языках;
- информирование управления по связям с общественностью университета.

4.1.4. Техническая подготовка к проведению научного мероприятия:

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственный университет»		Регистрационный номер <i>140-Р</i> от <i>01.10.2021</i> года
	Выпуск 1	Экземпляр 1	Страница 9 из 17

- изготовление идентификационных табличек и нагрудных карточек для различных категорий участников (членов президиума, руководителей секций, докладчиков, членов оргкомитета);
- формирование пакета раздаточных материалов для участников (при необходимости);
- оформительская подготовка помещений, изготовление указателей, табличек и др. на территории и в помещениях;
- издание программы (с указанием точного времени и места проведения всех основных событий научного мероприятия; схемы расположения основных и вспомогательных помещений и объектов, задействованных в обслуживании приглашенных лиц, названия докладов и выступлений на секциях; контактных телефонов оргкомитета и других необходимых сведений);
- формирование страницы научного мероприятия на сайте университета в разделе «Научные мероприятия» с размещением следующей информации о научном мероприятии:
  - Название;
  - Цель, задачи;
  - Сроки проведения;
  - Форма проведения;
  - Состав программного комитета или оргкомитета;
  - Информационное письмо участникам;
  - Форма заявки для участников;
  - Требования к оформлению статей/тезисов;
  - Форму лицензионного договора.
- организация контрольно-пропускного режима и безопасности для участников научного мероприятия.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственный университет»		Регистрационный номер <i>140-Р</i> от <i>01.10.2021</i> года
	Выпуск 1	Экземпляр <i>1</i>	Страница <b>10</b> из <b>17</b>

4.1.5. Подготовка материалов для предоставления работникам СМИ, приглашенным для освещения научного мероприятия: краткие сведения об основных участниках, пресс-релизы, фотографии, краткие тезисы наиболее важных выступлений и докладов и др. (при необходимости).

4.1.6. Подготовка и издание на бумажном / электронном носителе сборника с материалами научного мероприятия в виде трудов, докладов для их последующего распространения среди непосредственных его участников и других заинтересованных лиц, для направления в библиотеки и т.д. Рекомендуемая форма издания - электронная версия для распространения среди участников в формате pdf.

4.2. Встреча участников научного мероприятия зависит от вида и масштабности мероприятия, условий его проведения. Встреча иногородних участников происходит в месте прибытия (при необходимости), встреча местных участников - в месте проведения.

Составляется график встреч, включающий фамилию, место работы и должность прибывающего участника, дату и время прибытия, фамилию ответственного за встречу.

4.3. Размещение участников научного мероприятия.

Иногородние участники мероприятия могут размещаться в гостиницах, либо в общежитиях университета (при наличии такой возможности). Иногородние участники как правило размещаются за счет средств направляющей стороны или за счет личных средств.

4.4. Регистрация участников научного мероприятия.

Регистрация участников проводится непосредственно перед началом научного мероприятия, её форма зависит от вида научного мероприятия и его масштабности:

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственной университет»		Регистрационный номер <i>140-Р</i> от <i>01.10.2021</i> года
	Выпуск 1	Экземпляр 1	Страница 11 из 17

- для регистрации участников научного мероприятия регулярного типа используются явочные (регистрационные) листы, на которых указывается порядковый номер, фамилия и инициалы участника и оставляется место для подписи.

- при проведении нерегулярных мероприятий используются явочные (регистрационные) листы, на которых указывается порядковый номер, фамилия и инициалы участника, его должность, координаты для контакта, место для подписи, примечание.

Цель проведения регистрации участников научных мероприятий - зафиксировать наличие кворума, необходимого по регламенту количества участников, придающего принятому решению юридическую силу.

Регистрация может проводиться:

- по алфавитному порядку фамилий участников;
- по группам учреждений-участников;
- по регионам и т.д.

#### 4.5. Регламент (программа, сценарий) научного мероприятия.

Научное мероприятие проходит в виде пленарных заседаний, секционных заседаний, заседаний комитетов, рабочих групп и др. Организационно-технические вопросы решаются организационным комитетом.

Регламент должен предусматривать четкую организацию научного мероприятия, порядок рассмотрения вопросов, формы завершения содержательной части, определение процедурных вопросов (время, отводимое на доклад, сообщение, дискуссию, справки и др.) и отражает структуру проведения мероприятия, выверенную по времени. Регламент является обязательной составной организационной частью мероприятия.

#### 4.6. Техническое обеспечение мероприятия:

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственный университет»		Регистрационный номер <i>140-Р</i> от <i>01.10.2021</i> года
	Выпуск 1	Экземпляр 1	Страница 12 из 17

- подготовка зала для проведения мероприятия (количество мест должно превышать количество участников);
- техническое обеспечение (Микрофоны, компьютер, аппаратура для презентаций, освещенность зала, организация работы средств связи, обеспечение оргтехникой, транспортом и др.)

#### 4.7. Отчет о проведении научного мероприятия.

На последнем этапе проводится подготовка документов, обработка материалов анкетирования и составляется отчет, который включает в себя:

- введение;
- экспозиционную информацию: общие количественные показатели, отраслевая и географическая структура участников и посетителей и др.;
- отчет о рекламно-информационном сопровождении мероприятия;
- приложения (состав рабочих групп, приказы и распоряжения организатора мероприятия, план проведения мероприятия, положение о мероприятии, заключения конкурсных комиссий и др.);
- выводы и предложения;
- перечень СМИ, проявляющих интерес к теме.

По завершению научного мероприятия проводится работа по рассылке сборника докладов.

Информация о значимых событиях научного мероприятия размещается на сайте университета.

По результатам проведения мероприятия сборник докладов передается в библиотеку ТвГУ и для размещения на eLibrary.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственный университет»		Регистрационный номер <i>140-Р</i> от <i>01.10.2021</i> года
	Выпуск 1	Экземпляр <i>1</i>	Страница 13 из 17

## 5. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОВЕДЕНИЯ НАУЧНОГО МЕРОПРИЯТИЯ

5.1. Финансовое обеспечение проведения научного мероприятия включает в себя:

- определение источника финансирования (средства гранта, внебюджетные средства института/факультета, организационный взнос участников);
- разработка сметы доходов и расходов;
- утверждение норматива расходования средств от поступления организационного взноса.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственный университет»	Регистрационный номер <i>140-Р</i> от <i>01.10.2021</i> года
	Выпуск 1	Экземпляр <i>1</i> Страница <b>14</b> из <b>17</b>

## Приложение 1

### Пример оформления приказа

### Об организации и проведении

\_\_\_\_\_

(название научного мероприятия)

В соответствии с планом научных мероприятий и с целью (*указать цель мероприятия*) п р и к а з ы в а ю:

1. Организовать и провести «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. *название мероприятия* по адресу: \_\_\_\_\_ в соответствии с Положением о проведении *название мероприятия* (Приложение 1).
2. Утвердить Положение о проведении *название мероприятия*
3. Поручить проведение *название мероприятия* оргкомитету в составе:  
*Председатель*  
*Члены оргкомитета*  
*Секретарь*
4. Назначить ответственным за проведение *название мероприятия* – *ФИО ответственного*
5. Главному бухгалтеру Щегловой Л.В. обеспечить финансирование *название мероприятия* за счет *указать средства финансирования*.
6. Проректору по ЦРиИТ Кратовичу П.В. разместить информацию о *название мероприятия* на сайте ТвГУ, а также оказать необходимую техническую поддержку в проведении мероприятия.
7. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по научной и инновационной деятельности ТвГУ А.В. Зиновьева.

Ректор

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственный университет»		Регистрационный номер <i>140-Р</i> от <i>01.10.2021</i> года
	Выпуск 1	Экземпляр <i>1</i>	Страница <b>15</b> из <b>17</b>

Лист согласования приказа о проведении научного мероприятия

**СОГЛАСОВАНО:**

Проректор по НИД

А.В. Зиновьев

Проректор по ЦРиИТ

П.В. Кратович

Главный бухгалтер

Л.В. Щеглова

Начальник юридической службы

И.В. Баранов

Директор института/декан факультета

ФИО

Исполнитель:

Должность

ФИО

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственной университет»		Регистрационный номер <i>140-Р</i> от <i>01.10.2021</i> года
	Выпуск 1	Экземпляр 1	Страница <b>16</b> из <b>17</b>

## Приложение 1.1

### Заявка на участие в научном мероприятии

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Полное название организации/учреждения	
Индекс, адрес	
Телефон	
Должность	
Ученая степень	
Звание	
E-mail	
Название доклада	
Секция/направление работы	
Форма участия Участие с тезисами доклада/заочное участие с тезисами доклада/очное участие с публикацией/публикация материала без участия	
Согласие на обработку персональных данных (Да, личная подпись автора)	
Заказ сертификата (да/нет)	

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственной университет»		Регистрационный номер 140-Р
	Выпуск 1	Экземпляр 1	от 01.10.2021 года
			Страница 17 из 17

**Приложение 1.2**

**Лицензионный договор о предоставлении  
права использования произведения**

г. Тверь

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**СОГЛАСОВАНО:**

Главный бухгалтер



Л.В. Щеглова

Начальник юридической службы



И.В. Баранов

**ОТВЕТСТВЕННЫЙ:**

Проректор по научной и  
инновационной деятельности



А.В. Зиновьев