

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации Департамент научно-технологической политики и образования
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Порядок организации и проведения научных мероприятий
	8.2 Требование к продукции и услугам
ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ- СМК-П-8.2.2-2023	8.2.2 Определение требований, относящихся к продукции и услугам

ПРИНЯТО

На заседании Ученого совета

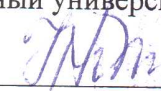
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»

Протокол № 5 от «17» 01 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»

 Н.И. Пыжикова
«17» января 2023 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Порядок организации и проведения научных мероприятий в
Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»

ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ-СМК-П-8.2.2-2023
Версия 1.0

Введено впервые.



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ВЫДАННОЙ: ФГБОУ ВО КРАСНОЯРСКИЙ ГАУ
ВЛАДЕЛЕЦ: РЕКТОР ПЫЖИКОВА Н.И.
ДЕЙСТВИТЕЛЕН: 15.05.2025 - 08.08.2026

Красноярск, 2023

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Начальник управления науки и инноваций	Горелов М.В.	09.01.2023
Проверил	И.о. Начальника юридического отдела	Кологреев А.В.	12.01.2023
Проверил	Руководитель ЦМКиМ	Федорова М.А.	16.01.2023
Согласовал	Проректор по науке	Коломейцев А.В.	18.01.2023
Согласовал	Проректор по СРиПОО	Озерова М.Г.	20.01.2023
Согласовал	Проректор по ПВиБ	Миронова Л.В.	26.01.2023
КЭ № <u>1</u>		УЭ № <u>2</u>	ИЭ № _____
Стр 1 из 24			

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Порядок организации и проведения научных мероприятий
	ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ-СМК-П-8.2.2-2022

Содержание

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ПОРЯДКЕ	3
3. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НАУЧНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ	4
4. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ НАУЧНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ	4
5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ НАУЧНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ	5
Приложение 1 Виды научных мероприятий, реализуемых в ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ	7
Приложение 2 Служебная записка оп роведении научного мероприятия	10
Приложение 3 Информационное письмо-приглашение	11
Приложение 4 Приказ	14
Приложение 5 А Служебная записка об изготовлении наградно продукции	17
Приложение 5Б Служебная записка о выделении транспортных средств	19
Приложение 5В Служебная записка об информационно-техническом обеспечении	20
Приложение 6 Протокол работы секции	21
Приложение 7 Отчет о проведении мероприятий	22
Лист ознакомления	23
Лист регистрации изменений	24

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Порядок организации и проведения научных мероприятий
	ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ-СМК-П-8.2.2-2022

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок организации и проведения научных мероприятий (далее - Порядок) устанавливает единые требования к организации и проведению научных мероприятий для всех структурных подразделений ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ.

1.2. Настоящий порядок разработан в соответствии:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 23.08.1996 № 127 – ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- нормативными документами Министерства сельского хозяйства Российской Федерации;
- нормативными документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;
- Программой развития ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ на 2022-2030 годы;
- Уставом ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ;
- локальными нормативными актами Университета.

1.3. Порядок действует в качестве организационно - нормативного документа, его исполнение является обязательным для всех работников Университета.

2. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ, ИСПОЛЪЗУЕМЫЕ В ПОРЯДКЕ

ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ (Университет) – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет».

НИР – научно-исследовательская работа.

Программный комитет научного мероприятия – коллегиальный орган научного мероприятия университета, определяющий стратегию научного мероприятия, научную тематику и состав научных секций, утверждается приказом ректора.

Организационный комитет научного мероприятия – коллегиальный орган научного мероприятия университета, обеспечивает подготовку и проведение научного мероприятия, решает текущие вопросы научного мероприятия, утверждается приказом ректора.

Конкурсная комиссия научного мероприятия - коллегиальный орган научного мероприятия университета, осуществляющий рецензирование, оценку результатов

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Порядок организации и проведения научных мероприятий
	ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ-СМК-П-8.2.2-2022

представленных участниками научных мероприятий и определение победителей и призеров научных мероприятий, утверждается приказом ректора.

3. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НАУЧНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

3.1. Научные мероприятия в ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ проводятся с целью формирования «точек роста» в Университете по приоритетным направлениям развития науки и технологий (Приложение 1).

Основными задачами являются:

- Интеграция науки в систему аграрного образования;
- Формирование условий, обеспечивающих создание и внедрение результатов научной, научно-технической деятельности, образовательных технологий.

3.2. Научные мероприятия проводятся в соответствии с годовым планом научной работы университета, утверждаемым Ученым советом ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ. В плане указываются название, вид, статус мероприятия, его форма, цель и сроки проведения, источники финансирования.

4. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ НАУЧНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

4.1. Методическую, информационную и организационную поддержку в обеспечении проведения мероприятия осуществляет управление науки и инноваций.

4.2. Предложения по организации и проведению научных мероприятий в соответствии с планом направляются заместителями директоров институтов по науке на рассмотрение в управление науки и инноваций не позднее 2-х месяцев до проведения научного мероприятия (Приложение 2). При подготовке конкретного научного мероприятия структурное подразделение разрабатывает программу проведения мероприятия и информационное письмо-приглашение (Приложение 3), предварительную смету расходов, определяет состав организационного, программного комитета и конкурсной комиссии научного мероприятия.

4.3. Управление науки и инноваций готовит проект приказа о проведении научного мероприятия (Приложение 4) в соответствии с планом научно-исследовательской работы (НИР) и согласовывает его с проректором по научной работе, размещает на сайте информацию о научном мероприятии.

4.4. Составы конкурсных комиссий научных мероприятий, формируются на основании представлений от структурных подразделений ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Порядок организации и проведения научных мероприятий
	ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ-СМК-П-8.2.2-2022

4.5. На этапе подготовки мероприятия участники направляют в организационный комитет следующие документы:

- заявку на участие в мероприятии (в заявке должны быть указаны: фамилия, имя, отчество участника, место работы, должность, ученая степень, звание, адрес, контактные телефоны, e-mail, тема сообщения, указания на необходимые для демонстрации материалов доклада технические средства и другие сведения по запросу организационного комитета, форма участия);
- тезисы докладов и выступлений (представляемые материалы должны соответствовать требованиям к их оформлению).

4.6. Организационный комитет готовит служебные записки по обеспечению работы мероприятия (Приложение 5 А,Б,В).

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ НАУЧНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

5.1. Место и сроки проведения мероприятия должны соответствовать плану научно-исследовательской работы университета.

5.2. Проведение научного мероприятия осуществляется организационным комитетом.

На этапе проведения, организационным комитетом научного мероприятия:

- проводится регистрация и размещение участников;
- обеспечивается явка приглашенных для участия в мероприятии специалистов;
- распространяются методические материалы и необходимая литература по теме научного мероприятия;
- ведется учет замечаний по вопросам подготовки и проведения мероприятия, принимаются меры по ликвидации замечаний.

5.3. Программный комитет научного мероприятия готовит отчет о проведении научного мероприятия и предложения по совершенствованию его организации и проведения, представляет отчет (Приложение 6) в управление науки и инноваций университета не позднее 1 недели со дня завершения научного мероприятия и отчет (Приложение 7) в центр международных связей и бизнеса (не позднее 3-х рабочих дней со дня завершения научного мероприятия международного уровня).

5.4. Организационный комитет научного мероприятия подготавливает верстку материалов научного мероприятия и отправляет его в управление науки и инноваций.

5.5. Управление науки и инноваций:

- проводит работу с редакционно-издательским центром по редактированию и публикации материалов научного мероприятия;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Порядок организации и проведения научных мероприятий
	ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ-СМК-П-8.2.2-2022

- организует сбор отчетов структурных подразделений о проведении научных мероприятий;
- анализирует результаты мероприятий и включает их в отчет Университета по научной работе;
- подготавливает предложения по совершенствованию порядка проведения научных мероприятий в вузе.

5.6. Сборники материалов научного мероприятия могут быть изданы как к началу мероприятия, так и по его итогам. При подготовке сборника материалов по итогам мероприятия в него включаются сообщения участников, как правило, наиболее соответствующие целям и задачам мероприятия.

5.7. Организационный комитет научного мероприятия может принять решение об отказе в публикации материалов научного мероприятия, не отвечающего тематике мероприятия, не оформленные в соответствии с требованиями организационного комитета или имеющие отрицательную рецензию редакторов сборника. Материалы, представленные позднее срока, указанного в информационном письме мероприятия, не рассматриваются.

Публикация материалов выступлений участников мероприятия может осуществляться в авторской редакции (в таком случае ответственность за качество представленных материалов несут их авторы) либо под редакцией членов организационного комитета (лиц, ответственных за выпуск сборника).

5.8. Редакционно-издательский центр университета осуществляет публикацию материалов мероприятия в соответствии со сметой расходов на его проведение за счет средств участников, либо за счет привлеченных средств. При подготовке публикаций могут быть использованы смешанные формы финансирования.

В случае, когда публикация материалов тезисов мероприятия планируется после его фактического проведения, непосредственно выход сборника материалов осуществляется не позднее 2-х месяцев со дня его проведения.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Порядок организации и проведения научных мероприятий
	ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ-СМК-П-8.2.2-2022

Приложение 1

Виды научных мероприятий, реализуемых в ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ

Научные мероприятия могут быть различного уровня:

Международный статус мероприятия - касающийся отношений между народами, государствами (относящийся ко всему миру или к нескольким государствам); имеющий в составе учредителей международные научные организации либо правительственные или научные организации нескольких государств. Количество участников из-за рубежа не менее 25% от общего количества участников.

Мероприятие имеет статус «с международным участием» в случаях:

- а) в материалах мероприятия опубликованы тезисы зарубежных авторов;
- б) при количестве участников из-за рубежа не более 25%.

Всероссийский (национальный) - относящийся ко всем субъектам Российской Федерации, имеющий в составе учредителей мероприятия юридические лица, правительственные или научные организации федерального значения. Мероприятие имеет «всероссийский» статус, если количество участников из других регионов России не менее 25 % от общего количества.

Межрегиональный - относящийся ко всем субъектам Российской Федерации, имеющий в составе учредителей мероприятия юридические лица региона, правительственные или научные организации регионального значения. Мероприятие имеет «межрегиональный» статус, если количество участников из других регионов России не более 25 % от общего количества.

Региональный (краевой) - относящийся ко всем субъектам Российской Федерации конкретного географического региона; имеющий в составе учредителей мероприятия юридические лица региона, правительственные или научные организации регионального значения, либо правительственные или научные организации субъектов федерации географического региона.

Указанные виды мероприятий могут проводиться как в очной, так и в дистанционной форме (Интернет - конференции и семинары в форме он-лайн и офф-лайн).

В зависимости от целей, задач и состава участников различают следующие виды мероприятий:

Научная конференция - организационная форма публичного обмена мнениями и достижениями профессорско-преподавательского состава, научных

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Порядок организации и проведения научных мероприятий
	ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ-СМК-П-8.2.2-2022

сотрудников и обучающихся в определенной сфере деятельности. Конференции, как правило, вырабатывают и принимают рекомендации по обсуждаемому вопросу.

Учебно-научная конференция - организационная форма учебного занятия, проводимая преподавателями в рамках одной или нескольких учебных дисциплин с целью развития у обучающихся навыков дискуссионного общения, аргументации и публичного выступления по определенной теме.

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

Научно-практическая конференция – организационная форма публичного обмена мнениями специалистов конкретной сферы научной и практической деятельности. Предполагает проведение интерактивных форм взаимодействия участников конференции.

Научно-практический семинар - организационная форма публичного обмена опытом практической деятельности участников по одному или нескольким прикладным исследованиям, проводимая под руководством ведущего ученого, специалиста. Научные семинары могут быть как разовыми, так и действующими на постоянной основе.

Конкурс-соревнование, соискательство на получение премий, наград.

Семинар- слушание и обсуждение студенческих и аспирантских докладов или небольших самостоятельных исследований.

Выставка - предметы, которые собраны для осмотра, а также место, где они собраны.

Ярмарка - периодически устраиваемый съезд торговых и промышленных организаций, коммерсантов, промышленников, преимущественно для оптовой продажи и закупки товаров по выставленным образцам.

Студенческие мероприятия - основными участниками данных мероприятий являются обучающиеся (магистранты, бакалавры, слушатели СПО). Они могут проводиться в рамках учебной дисциплины, научной проблематики кафедры, института, университета. Мероприятия могут быть ежегодными либо проводиться по мере необходимости. Цель данных мероприятий - развитие навыков научной работы, повышение мотивации студентов к осуществлению научных исследований.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Порядок организации и проведения научных мероприятий
	ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ-СМК-П-8.2.2-2022

Мероприятия молодых ученых - основными участниками являются докторанты, аспиранты, соискатели, кандидаты наук в возрасте до 35 лет, доктора наук в возрасте до 40 лет. Тематика мероприятий определяется проблематикой научных исследований кафедр университета. Цели данных мероприятий - способствовать совершенствованию навыков научно-исследовательской работы; развивать конструктивный диалог и неформальное общение молодых ученых; повышать их информационный уровень.

Мероприятия профессорско-преподавательского состава и научных сотрудников предполагает расширенный обмен мнениями по предложенной теме. Цель данных мероприятий - способствовать информированию общества о проблемах в данной области науки; расширять формы общения специалистов; способствовать привлечению молодых людей к научной деятельности. Участие в данных мероприятиях могут принимать обучающиеся, при этом их доля не должна превышать 15% от общего количества участников.

В зависимости от количества и статуса участников, научной тематики мероприятия могут проводиться в виде

- **симпозиума** – совещания, конференции (обычно международного уровня) по специальному научному вопросу;
- **конгресса** – большого съезда, собрания, как правило, по вопросам международного значения;
- **форума** – широкого, представительного собрания, съезда.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Порядок организации и проведения научных мероприятий
	ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ-СМК-П-8.2.2-2022

Приложение 2

Начальнику УНИИ
Красноярский ГАУ
Заместитель директора
по науке института
ФИО

[Подразделение]

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Дата _____ № _____

О проведении
научного мероприятия

В соответствии с планом по научной деятельности на 2022 – 2023 учебный год, Института ФГБОУ ВО Красноярского ГАУ прошу согласовать проведение научного мероприятия, на следующих условиях (приложение).

Приложение: Информационное письмо

Программа мероприятия

Смета расходов (если нужна)

Заместитель директора
по науке

ФИО

Согласовано:

Директор института

ФИО

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Порядок организации и проведения научных мероприятий
	ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ-СМК-П-8.2.2-2022

Приложение 3

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Департамент научно-технологической политики и образования
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**



ИНФОРМАЦИОННОЕ ПИСЬМО-ПРИГЛАШЕНИЕ

Уважаемые коллеги!

Приглашаем вас принять участие в НАЗВАНИЕ НАУЧНОГО МЕРОПРИЯТИЯ,
ВИД И УРОВЕНЬ.

ДАТА, ВРЕМЯ И ФОРМАТ ПРОВЕДЕНИЯ НАУЧНОГО МЕРОПРИЯТИЯ
СРОК ПРИЕМЫ МАТЕРИАЛОВ НАУЧНОГО МЕРОПРИЯТИЯ

Программный комитет:

Председатель - ФИО, ученая степень, ученое звание, должность
(полностью), название организации, город, страна.

Заместитель председателя- ФИО, ученая степень, ученое звание,
должность (полностью), название организации, город, страна.

Организационный комитет:

Председатель - ФИО, ученая степень, ученое звание, должность
(полностью), название организации, город, страна.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Порядок организации и проведения научных мероприятий
	ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ-СМК-П-8.2.2-2022

Заместитель председателя- ФИО, ученая степень, ученое звание, должность (полностью), название организации, город, страна.

члены оргкомитета научного мероприятия:

ФИО, ученая степень, ученое звание, должность (полностью), название организации, город, страна.

Направления работы:

Секция №1.

Секция №2.

Секция №

Указывается КОНТИНГЕНТ УЧАСТНИКОВ

УСЛОВИЯ ПУБЛИКАЦИИ:

- финансовые;
- срок предоставления материалов;
- вид и форма предоставления материалов;
- правила оформления
- сроки публикации материалов.

1. Текст статьи в электронном варианте (требования к оформлению статьи приведены в приложении 1);

2. Заявку на участие в конференции авторов и соавторов (форма заявки и требования к ее оформлению приведены в приложении 2).

3. Отчет «Антиплагиат» (оригинальность не менее 70 %)

Заявка!!! (ОБЯЗАТЕЛЬНА), отчет Антиплагиат и текст статьи присылаются в **трех разных файлах**: Иванов И.И._заявка, Иванов И.И._статья, Иванов И.И._ Антиплагиат.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Порядок организации и проведения научных мероприятий
	ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ-СМК-П-8.2.2-2022

Программа научного мероприятия

название научного мероприятия, вид сроки, место проведения

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
	Подготовка и рассылка информационных писем		
	Сбор материалов		
	Регистрация участников оформление протоколов		
	Работа секций		
	Секция № 1		
	Секция № 2		
	Подведение итогов, вручение дипломов, награждение участников		
	Ознакомительная экскурсия по г. Красноярску		
	Редактирование и оформление материалов конференции.		

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Порядок организации и проведения научных мероприятий
	ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ-СМК-П-8.2.2-2022

Приложение 4

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Департамент научно-технологической политики и образования
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Красноярский государственный аграрный университет»

П Р И К А З

«___» _____ 20__ г.

№ _____

г. Красноярск

О проведении *(научного мероприятия)*

В соответствии с планом научных мероприятий на 2022 – 2023 учебный год
ФГБОУ ВО Красноярского ГАУ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести (название научного мероприятия, вид сроки и участники)
2. Создать программный комитет в следующем составе:
3. Создать организационный комитет в следующем составе:
4. Провести конференцию по следующим направлениям:
5. Назначить конкурсные комиссии в составе:
6. Организовать подготовку аудиторий для проведения научного мероприятия, согласовать с учебным отделом обеспеченность мероприятия аудиторным фондом. Ответственный: ФИО, ученая степень, ученое звание, должность (полностью), город.
7. Изготовить наградную печатную продукцию. Ответственный: начальник управления науки и инноваций;
8. Разместить программу конференции на сайте университет а
Ответственный: специалист Управления науки и инноваций ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Порядок организации и проведения научных мероприятий
	ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ-СМК-П-8.2.2-2022

9. Составить смету расходов на проведение мероприятия. Ответственный: начальник финансово-экономического управления;

10. Выделить необходимые денежные средства для организации и проведения конференции. Ответственный: главный бухгалтер;

11. Организовать питание для участников конференции. Ответственный: директор комбината питания;

12. Обеспечить информационно-техническое сопровождение конференции. Ответственный: начальник управления информатизации и компьютерной безопасности;

13. Редакционно-издательскому центру обеспечить выпуск сборника материалов в электронном виде. Ответственный: директор редакционно-издательского центра;

14. Обеспечить размещение статей в информационно – аналитической системе научного цитирования РИНЦ. Ответственный: директор библиотеки;

15. Организовать работу транспорта по перевозке участников конференции в гостиницу, на экскурсии в течение всего периода конференции. Ответственный: проректор по хозяйственной работе и капитальному строительству, директор машинно-тракторного парка;

16. Организовать места проживания в общежитии иногородним участникам конференции. Ответственный: директор студенческого городка;

17. Контроль за исполнением приказа возлагаю на проректора по науке.

Ректор

Н.И. Пыжикова



Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Красноярский государственный аграрный университет»

Порядок организации и проведения научных мероприятий

ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ-СМК-П-8.2.2-2022

УТВЕРЖДАЮ

Ректор
Федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего
образования «Красноярский государственный
аграрный университет»

« ____ » _____ 20__ г. Н.И. Пыжикова

Программа научного мероприятия

название научного мероприятия, вид сроки, место проведения

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
	Подготовка и рассылка информационных писем		
	Сбор материалов		
	Регистрация участников оформление протоколов		
	Работа секций		
	Секция № 1		
	Секция № 2		
	Подведение итогов, вручение дипломов, награждение участников		
	Ознакомительная экскурсия по ____ г. Красноярску		
	Редактирование и оформление материалов конференции.		

Начальник УНИИ

ФИО

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Порядок организации и проведения научных мероприятий
	ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ-СМК-П-8.2.2-2022

Приложение 5 А

Начальнику УНИИ
Красноярский ГАУ

[Подразделение]

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Дата _____ № _____

Об изготовлении
наградной печатной продукции

В соответствии с планом научных мероприятий на 2022 – 2023 учебный год, Института ФГБОУ ВО Красноярского ГАУ для проведения научного мероприятия (или на основании приказа), прошу изготовить наградную печатную продукцию (приложение А).

Приложение А: Наградная печатная продукция

ДолжностьФИО

Согласовано:

Заместитель директора
по науке

ФИО

Директор института

ФИО

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Порядок организации и проведения научных мероприятий
	ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ-СМК-П-8.2.2-2022

Содержание наградной печатной продукции

Тип наградной печатной продукции(диплом, грамота, благодарность, благодарственное письмо, сертификат)	Количество	Формулировка подтверждающая вид награждения: для Диплома – <i>награждается</i> , благодарность, грамота – <i>вручается</i> , сертификат – <i>выдан</i> . Затем следует поле для указания фамилии, имени, отчества награждаемого, название объединения (класс, должность) и учреждения. Ниже располагаются слова «за участие», далее пишется название конкурсного мероприятия (фестиваля, соревнования, конкурса). Если в конкурсе (фестивале) есть номинации и категории их указывают в документе.
--	------------	--

Для информации.

В зависимости от достижений, наградная печатная продукция делится на: диплом, грамота, благодарность, благодарственное письмо, сертификат.

Диплом - это документ, свидетельствующий о победе в конкурсном мероприятии, а также в признании особых заслуг. Диплом является самой высокой наградой и имеет четыре степени. За особые заслуги и победы участник может награждаться Дипломом Гран - При и дипломом Лауреата.

Грамота (похвальная грамота, почетная грамота)- это документ, который выдается в награду за успехи в конкурсном мероприятии. Почетными грамотами награждаются в знак благодарности за проведенную работу, успехи в учебе, достижения в конкурсах, соревнованиях, выставках.

Благодарность – это поощрительный документ, свидетельствующий об участии лица в конкурсных мероприятиях.

Благодарственное письмо – это оформленный на фирменном бланке учреждения полноценный официальный документ, содержащий слова благодарности за оказанную услугу, выполненную работу или выражающий искреннюю признательность за сотрудничество.

Сертификат – это документ, свидетельствующий об участии лица в конкурсных мероприятиях, без получения особых заслуг.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Порядок организации и проведения научных мероприятий
	ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ-СМК-П-8.2.2-2022

Приложение 5Б

Ректору ФГБОУ ВО
Красноярский ГАУ
Пыжиковой Н.И.

[Подразделение]

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Дата _____ № _____

Выделение транспортных средств

Для встречи иногородних участников для проведения научного мероприятия (или на основании приказа), прошу выделить легковой автомобиль:

Маршрут:

Дата, время, контакты встречающих.

ДолжностьФИО

Согласовано:

Директор институтаФИО

Начальник УНИИ.....ФИО

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Порядок организации и проведения научных мероприятий
	ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ-СМК-П-8.2.2-2022

Приложение 5В

Начальнику управления
информатизации и
компьютерной безопасности

[Подразделение]

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Дата _____ № _____

О _____ информационно-техническом
сопровождении

В рамках работы по организации и проведение мероприятия, прошу обеспечить информационно-техническое сопровождение конференции адрес, аудитория, время.

Основание: Приказ О

ДолжностьФИО

Согласовано:

Директор институтаФИО

Начальник УНИИ.....ФИО



Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Красноярский государственный аграрный университет»

Порядок организации и проведения научных мероприятий

ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ-СМК-П-8.2.2-2022

Приложение 6

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Департамент научно-технологической политики и образования
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Красноярский государственный аграрный университет»

ПРОТОКОЛ РАБОТЫ СЕКЦИИ _____

НАИМЕНОВАНИЕ КОНФЕРЕНЦИИ

Работа секции прошла _____ г.

Всего присутствовало _____ чел.

Подано заявок всего _____

Подано заявок на очное участие _____

Из них:

ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ _____ статей. _____ докладов

Из др. организаций _____ статей.

Перечислить _____

Из др. организаций _____ докладов.

Перечислить _____

1) Заслушаны следующие доклады:

Ф.И.О. автора (полностью)	Место работы (университет)	Должность	Название доклада	Соавторы (Ф.И.О., ученое звание, ученая степень), место работы (университет, должность (полностью))
------------------------------	-------------------------------	-----------	---------------------	--

2) Лучшими признаны следующие доклады (разборчиво) и рекомендуются для участия во Всероссийском конкурсе на лучшую научную работу среди студентов, аспирантов и молодых ученых высших учебных заведений Минсельхоза России (Ф.И.О.(полностью), название доклада, вуз):

3) Благодарственные письма

Руководитель секции _____

Члены жюри _____

ФИО

Подпись

ФИО

Подпись

Секретарь _____

(ФИО)

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Порядок организации и проведения научных мероприятий
	ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ-СМК-П-8.2.2-2022

Приложение 7

Отчет в центр международных связей и бизнеса

ОТЧЕТ ПО ИТОГАМ ПРОВЕДЕНИЯ Международного научного мероприятия

Название

Дата проведения.

Приказ

Участники мероприятия:

ФИО, организация, страна

Направления работы

Результаты:

В работе Конференции приняли участие ____ человек, с докладами выступили ____ человек, всего зарубежных участников – ____, из них ____.

По материалам Международной научно-практической конференции будет издан электронный сборник статей с последующим его размещением в системе РИНЦ.

ДолжностьФИО

Согласовано:

Директор института

ФИО

