

Рассмотрено и принято
Ученым Советом НУОВППО «ТМУ»
(протокол № _____ от _____ года)

«Утверждаю»
Ректор НУОВППО «ТМУ»
профессор _____ Соколов В.М.

Положение
о порядке подготовки и проведения научных конференций (семинаров)
в негосударственном учреждении-организации высшего
профессионального и послевузовского образования «Тираспольский
межрегиональный университет»

Введено в действие Приказом
ректора НУОВППО «ТМУ»
№ _____ от «__» _____ 20____ года

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Проведение научных конференций (семинаров) в негосударственном учреждении-организации высшего профессионального и послевузовского образования «Тираспольский межрегиональный университет» (далее по тексту -ТМУ), регламентируется Планом проведения конференций (семинаров), ежегодно утверждаемым Ученым советом ТМУ и составляемым на основании заявок структурных подразделений ТМУ.

2. Проведение конференции (семинара) возможно только на основании приказа Ректора ТМУ.

ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ КОНФЕРЕНЦИЙ

3. Порядок планирования научных конференций (семинаров) предполагает представление в Ректорат ТМУ следующих документов:

- заявки на проведение конференции (семинара) с указанием темы, даты, места и сроков проведения конференций, предполагаемого количества участников (в т.ч. иногородних), (форма заявки прилагается, Приложение № 1);

- обоснования с изложением цели конференции (семинара), ее актуальность, ожидаемого результата (обосновывается заявляемый уровень мероприятия, а именно, международный, республиканский, университетский, факультетский);

- сметы расходов.

4. В смете расходов (Приложение № 2) могут предусматриваться следующие расходы:

- проезд приглашенных иногородних участников;
- проживание;
- питание;
- издание материалов конференции, программ, информационных листов и пр;

- канцтовары;

- прием (фуршет, кофе-брейк);

- культурная программа (экскурсии, транспортные расходы);

- прочие расходы.

5. Заявки, обоснования и утвержденные сметы расходов конференций (семинаров) на следующий календарный год представляются руководителями структурных подразделений ТМУ не позднее, чем за 2 (два) месяца до начала научной конференции (семинара).

ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ КОМИТЕТ КОНФЕРЕНЦИИ

6. Для подготовки и проведения конференций (семинаров) создаются организационные комитеты, в функции которых входит вся организационная работа по данному мероприятию.

7. Оргкомитет готовит проект приказа о проведении конференции (семинара), издает и рассылает информационные письма, анкеты с приглашением принять участие в конференции (семинаре) заинтересованным физическим и юридическим лицам.

8. Информационный лист должен содержать следующие сведения о мероприятии:

- тема и цель конференции (семинара);
- место и дата проведения;
- организаторы конференции (семинара);
- условия участия;
- адрес;
- расчетный счет учреждения для перечисления оргвзносов;
- контактные телефоны, факс и прочее.

9. Проект приказа, информационные письма, проект программы проведения конференции (семинара) представляются Ректору ТМУ не позднее, чем за 1,5 месяца до проведения конференции (семинара).

10. Ответственность за проведение конференций (семинаров) возлагается на лиц определенных Ректором ТМУ и организационные комитеты.

ОТЧЕТНОСТЬ

11. По окончании конференции (семинара) в трехдневный срок ответственные лица представляет отчет Ректору ТМУ (форма отчета прилагается, Приложение № 3).

Приложение № 1 к Положению
о порядке подготовки и проведения
научных конференций (семинаров)
в НУОВППО «ТМУ»

ЗАЯВКА

на проведение научных конференций (семинаров)
в НУОВППО «ТМУ» на 20__ г.

№	Мероприятие, тема	Основание к проведению (приказ, распоряжение)	Сроки Проведения (месяц, кол-во дней)	Кол-во участников		Ответственность за проведение	Объем финансирования (руб.)			Ожидаемые результаты		
				Всего	В.т.ч. инострано дних		Всего	В том числе				
								Из спец. средств	Орг. взносы		Спонсорская помощь	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	

Руководитель структурного подразделения
(Ф.И.О.)

подпись

Приложение № 2 к Положению
о порядке подготовки и проведения
научных конференций (семинаров)
в НУОВПО «ТМУ»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор НУОВПО «ТМУ»

профессор _____ В.М. Соколов

« ____ » _____ 20 __ г.

СМЕТА

расходов на проведение научной конференции (семинара)

« _____ »

(название конференции (семинара))

дата _____ продолжительность _____ дней

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

Руководитель структурного подразделения (Подпись)

Главный бухгалтер

(Подпись)

Приложение № 3 к Положению
о порядке подготовки и проведения
научных конференций (семинаров)
в НУОВППО «ТМУ»

**Краткий отчет
о проведении научной конференции (семинара)**

Тема: _____

Дата и место проведения: _____

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

Министерства, организации, предприятия, участвующие в конференции: _____

Общее количество участников: _____

из них приглашено иногородних: _____

Количество запланированных докладов _____
(указать, в том числе, внеплановые доклады)

Количество незаслушанных докладов: _____
(указать по каким причинам)

В работе конференции принимали участие:

студенты _____

учащиеся школ, гимназий, колледжей _____

преподаватели _____

представители заводов, предприятий, государственных учреждений _____

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

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

Председатель оргкомитета (Ф.И.О.)

(Подпись)