

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИНЯТО

на заседании ученого совета  
ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава  
России  
протокол № 2 от 11 ФЕВ 2020

УТВЕРЖДЕНО

приказом ФГБОУ ВО РостГМУ  
Минздрава России  
от 20 ФЕВ 2020 № 113

ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРОВЕДЕНИИ НАУЧНО-ПРАКТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ  
В ФГБОУ ВО РостГМУ МИНЗДРАВА РОССИИ»

№ 20 - 113

## 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о проведении научно-практических мероприятий (далее - Положение) определяет порядок организации и проведения научных конференций, семинаров, круглых столов, конгрессов, симпозиумов и иных мероприятий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ростовский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Университет), в том числе с привлечением зарубежных специалистов.
- 1.2. Конференция, семинар, симпозиум и т.д. – мероприятие, проводимое для распространения новейших достижений науки, презентации новых научных результатов, обсуждения существующих проблем в различных областях знаний, издания научной методической и справочной литературы и выпуска научных периодических изданий, в том числе содержащих результаты научной деятельности Университета, а также с целью поддержки и развития научно-технической, информационно-вычислительной и материально-технической базы (далее - Мероприятие).
- 1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
  - Конституцией Российской Федерации; федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - федеральным законом от 23 августа 1996 года №127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;
  - нормативными актами Президента российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
  - приказами и распоряжениями Министерства Здравоохранения Российской Федерации и Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;
  - уставом Университета;
  - приказами и распоряжениями ректора и проректора по научной работе Университета.
- 1.4. Инициатор проведения научно-практического мероприятия, которым может являться профессиональное сообщество, общественная организация, кафедра или иное структурное подразделение университета, подавшие в установленном порядке заявку на проведение мероприятия, формирует Исполнительный комитет. В состав Исполнительного комитета входят ученые, занимающиеся данной тематикой и которые будут принимать непосредственное участие в подготовке конференции. Список членов Исполнительного комитета подается вместе с заявкой на

проведение мероприятия и утверждается проректором по научной работе по форме установленной Приложением № 1 к настоящему Положению.

- 1.5. Координацию взаимодействия при проведении в университете научно-практического мероприятия, осуществляет рабочая группа, состав которой утверждается приказом ректора университета. В состав рабочей группы в обязательном порядке включаются представители управления перспективного развития, управления научной политики и научных исследований, административно-хозяйственной части, управления информационных технологий и управления безопасности. Рабочая группа назначается на один год и проводит свои заседания по мере необходимости.

## **2. Порядок подачи заявок для включения мероприятий в план научно-практических мероприятий**

- 2.1. Для включения мероприятия в План научно-практических мероприятий Министерства Здравоохранения Российской Федерации, руководитель исполнительного комитета подает заявку в рабочую группу, представителю управления научной политики и организации научных исследований, в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения мероприятия (Приложение 2).
- 2.2. В случае планирования исполнительным комитетом включения мероприятия в план научно-практических мероприятий Министерства здравоохранения Ростовской области (далее – МЗ РО) заявка подается представителю управления научной политики и организации научных исследований в составе рабочей группы для согласования времени и места проведения мероприятия с проректором по научной работе (Приложение 3).

Согласованная заявка передается не позднее, чем за 1 календарный месяц, до 25 числа месяца, предшествующего месяцу проведения мероприятия непосредственно в Министерство Здравоохранения Ростовской Области самостоятельно исполнительным комитетом.

- 2.3. Заявка на включение в План научно-практических мероприятий ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России (Приложение 4) подается представителю управления научной политики и организации научных исследований в составе рабочей группы до 1 декабря года, предшествующего году проведения мероприятия.
- 2.4. Представитель управления научной политики и организации научных исследований в составе рабочей группы формирует проект Плана научно-практических мероприятий ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России и передает на утверждение проректору по научной работе не позднее 31 декабря года, предшествующего году проведения мероприятия.
- 2.5. В случае подачи заявки на включение в План научно-практических мероприятий ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России позднее указанного срока, утверждение заявки Мероприятия может проводиться в индивидуальном порядке после согласования с проректором по научной работе.
- 2.6. В один календарный месяц может быть проведено не более одного Мероприятия по одной научной тематике. При этом интервал между такими Мероприятиями должен составлять не менее 14 календарных дней.
- 2.7. При рассмотрении заявок на проведение мероприятий по одной научной тематике, преимущества имеют мероприятия более высокого уровня (Приложение 5). При подаче заявок одного уровня – ранее поданная заявка.

### **3. Обязанности исполнительного комитета**

- 3.1. Исполнительным комитетом, в срок, не позднее, чем за 3 месяца до даты проведения Мероприятия, готовится следующий пакет документов:
  - заявка в рабочую группу, оформленная в соответствии с разделом 2 настоящего положения;
  - программа Мероприятия;
  - тезисы к Мероприятию (если таковые планируются).Кроме того, готовятся информационные письма и приглашения и осуществляется их рассылка.
- 3.2. В случае направления заявки в Минздрав РО (РФ), исполнительный комитет готовит проект заявки согласно Приложениям (№№ 2,3).
- 3.3. Осуществляется встреча гостей Мероприятия, оказание при необходимости помощи в их размещении.

- 3.4. Совместно с рабочей группой формируется заявка и осуществляется работа по организации питания участников Мероприятия.
- 3.5. Совместно с рабочей группой проводится работа по освещению проводимого Мероприятия в средствах массовой информации через медиа-центр университета.

#### **4. Обязанности рабочей группы**

- 4.1. Рабочая группа оказывает содействие исполнительному комитету в подготовке и рассылке информационных писем и приглашений.
- 4.2. Направляет в установленном порядке заявку в Минздрав РО и информирует при необходимости главных врачей о проведении научно-практического мероприятия.
- 4.3. Представляет список сотрудников, которые будут исполнять обязанности технических секретарей, осуществлять регистрацию участников и выдачу сертификатов.
- 4.4. Обеспечивает соблюдение режима безопасности при посещении территории университета приглашенными лицами. Оформляет установленным порядком въезд гостевого автотранспорта.
- 4.5. Осуществляет работу по заключению договоров с участниками Мероприятий и контролю поступления денежных средств.
- 4.6. Совместно с исполнительным комитетом организывает заказ и изготовление необходимой типографской продукции.
- 4.7. Резервирует помещение, проверяет готовность мультимедийного, демонстрационного оборудования и оргтехники. Готовит аудиторию и вспомогательные помещения для размещения гостей. Организует монтаж информационных модулей.
- 4.8. Осуществляет подготовку информационных материалов и регистрацию участников Мероприятия.
- 4.9. Совместно с исполнительным комитетом формирует заявки и организует питание участников Мероприятия.
- 4.10. Совместно с исполнительным комитетом организует освещение мероприятия в средствах массовой информации.

## **5. Ответственность**

- 5.1. Ответственность за организацию Мероприятия и выполнение требований техники безопасности возлагается на руководителя рабочей группы и руководителя исполнительного комитета.

## **6. Заключительные положения**

- 6.1. Настоящее Положение является обязательным к исполнению всеми структурными подразделениями, реализующими нормы, утвержденные настоящим Положением.
- 6.2. Настоящее Положение принимается на заседании ученого совета Университета и утверждается приказом ректора.
- 6.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются и утверждаются в порядке, в котором оно было принято и утверждено.

Приложение № 1.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Проректор по научной работе РостГМУ

\_\_\_\_\_ Н.И. Волкова  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 года.

Состав  
исполнительного комитета к конференции

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*(тема, дата проведения конференции)*

Ф И О	Место работы основное	Место работы по совмещению	Ученое звание, ученая степень	Контакты: телефон, электронная почта

Руководитель исполнительного комитета \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Заявка  
на включение научно-практического мероприятия в план  
научно-практических мероприятий Министерства  
здравоохранения Российской Федерации

1.	<b>Вид и наименование научно-практического мероприятия</b> _____
2.	<b>Место проведения, организация (орган), ответственная(ый) за проведение научно-практического мероприятия (индекс, почтовый адрес, телефон, факс, E-mail)</b> _____
3.	<b>Время, место проведения научно-практического мероприятия (число, месяц, год, количество дней)</b> _____
4.	<b>Количество участников научно-практического мероприятия (всего, в том числе иногородних)</b> _____
5.	<b>Члены организационного комитета научно-практического мероприятия (предварительно)</b> _____
6.	<b>Участие представителей органов государственной власти Российской Федерации, органов местного самоуправления</b> _____
7.	<b>Международное участие (если планируется)</b> _____
8.	<b>Обоснование целесообразности включения научно-практического мероприятия в план научно-практических мероприятий Министерства здравоохранения Российской Федерации</b> _____

Подпись организатора научно-практического мероприятия



Приложение 3

УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель министра  
здравоохранения  
Ростовской области

\_\_\_\_\_ А.Ю. Ерошенко  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ЗАЯВКА

на проведение: Дня специалиста (физиотерапевта)

\_\_\_\_\_ *указать мероприятие*

по вопросу: «Актуальные вопросы физиотерапии»

\_\_\_\_\_ *указать тему*

Место проведения: г. Ростов-на-Дону, пр. М. Нагибина, 30, ВЦ  
«ВертолЭкспо», зал «Аметист»

Дата и время проведения: 3 апреля 2014 года в 10.00

Количество участников: 60 чел.

Категория участников: врачи-физиотерапевты

Ожидаемые результаты: Решить организационные вопросы по  
физиотерапевтической службе Ростовской области. Посещение  
выставки «Современная медицина-2014» с целью ознакомления  
врачей-физиотерапевтов с новыми направлениями в физиотерапии и  
современной аппаратурой

Ответственный исполнитель  
за проведение мероприятия  
Главный физиотерапевт МЗ РО

\_\_\_\_\_ Е.Е. Васильева

### СОГЛАСОВАНО

Заместитель начальника управления  
лечебно-профилактической помощи,  
начальник отдела лечебной помощи  
взрослому населению МЗ РО

\_\_\_\_\_ Т.Н. Коваленко

Зал согласован

\_\_\_\_\_ (Отметка о согласовании зала)

Приложение 4

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по научной работе

Волкова Н.И.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Заявка на проведение научно-практического мероприятия  
в ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России**

1.	Вид, наименование и уровень научно-практического мероприятия _____ _____
2.	Ответственный за проведение научно-практического мероприятия (индекс, почтовый адрес, телефон, факс, E-mail) _____ _____
3.	Время и дата проведения научно-практического мероприятия (число, месяц, год, количество дней) _____ _____
4.	Место проведения научно-практического мероприятия (адрес, наименование помещений РостГМУ) _____ _____
5.	Количество участников научно-практических мероприятий (всего, в том числе иногородних) _____ _____
6.	Члены организационного комитета научно-практических мероприятий (предварительно) _____ _____
7.	Участие представителей органов государственной власти российской Федерации, органов местного самоуправления _____ _____

8.	Международное участие (если планируется) _____ _____
9.	Источники финансирования научно-практического мероприятия _____ _____

Ответственный за проведение  
научно-практического мероприятия

*Должность*

*подпись*

*ФИО*

Дата

## ВИДЫ МЕРОПРИЯТИЙ И ПРИЗНАКИ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ УРОВЕНЬ МЕРОПРИЯТИЯ

### 1. Виды мероприятий

Вид проводимого мероприятия определяется исходя из ниже перечисленных определений:

- **конгресс** – большой съезд, собрание обычно по вопросам международного значения;
- **съезд** – собрание представителей каких-либо организаций, групп, а также отдельных лиц, ученых для обсуждения вопросов регионального или всероссийского уровня;
- **конференция** – большое совещание представителей каких-либо организаций, групп, а также отдельных лиц, ученых для обсуждения определенных вопросов;
- **симпозиум** – совещание, конференция по специальному определенному вопросу;
- **семинар** – вид групповых занятий по каким-либо научным, учебным и другим проблемам, обсуждение участниками заранее подготовленных сообщений, докладов;
- **совещание** – заседание, собрание, посвященное обсуждению какого-либо специального вопроса;
- **форум** – массовое, представительное собрание, съезд;
- **круглый стол** – форма обсуждения какой-либо проблемы, где ведущий обозначает суть проблемы, различные точки зрения и подходы для ее решения, а затем представляет возможность высказаться участникам (обычно заранее подготовленным) и комментирует эти выступления;
- **мастер-класс** – демонстрация какой-либо технологии или умения мастером своего дела;
- **тренинг** – семинар, на котором главное внимание уделяется практическим занятиям с обучаемыми с целью выработки и закрепления каких-либо навыков.

## 2. Признаки, определяющие уровень мероприятия

Уровень Конференции определяется исходя из всех ниже перечисленных признаков:

- конференция является **«международной»** в случае:
  - а. соучредителями мероприятия являются международные организации, зарегистрированные в установленном законом порядке;
  - б. обязательное присутствие представителей организации - соучредителя мероприятия в качестве членов президиума Конференции;
  - в. в материалах мероприятия опубликовано не менее 10% научных работ зарубежных авторов.
  - г. количество очных докладчиков из-за рубежа в составе не менее 10% от общего числа выступающих.
- конференция имеет уровень **«с международным участием»** в случае:
  - а. в материалах мероприятия опубликовано не менее 10% научных работ зарубежных авторов;
  - б. количество очных докладчиков из-за рубежа в составе не менее 10% от общего числа выступающих.
- конференция имеет **«всероссийский»** уровень в случае:
  - а. соучредителями мероприятия являются образовательные организации и (или) органы государственной власти РФ (госорганы РФ) и (или) общероссийские общественные организации, зарегистрированные в установленном законом порядке (или) МГУ, СПбГУ из не менее 3 (трех) других различных субъектов РФ;
  - б. обязательное присутствие не менее 1 представителя от каждого из соучредителей мероприятия в качестве членов президиума Конференции;
  - в. в материалах мероприятия опубликовано не менее 20% научных работ авторов из других федеральных округов;
  - г. количество очных докладчиков из других федеральных округов в составе не менее 10% от общего числа выступающих.
- конференция имеет **«межрегиональный»** статус в случае:
  - а. соучредителями мероприятия являются образовательные организации и (или) органы государственной власти (госорганы) и (или) региональные отделения общероссийских общественных организаций, зарегистрированных в установленном порядке, не менее 2 (двух) субъектов РФ;
  - б. обязательное присутствие не менее 1 представителя соучредителя(ей) мероприятия в качестве членов президиума Конференции;

- в. в материалах мероприятия опубликовано не менее 20% научных работ авторов из других федеральных округов;
- г. количество очных докладчиков из других федеральных округов в составе не менее 10% от общего числа выступающих.
  - конференция имеет **«региональный»** статус в случае:
    - а. соучредителями мероприятия являются образовательные организации и (или) органы государственной власти (госорганы) субъекта РФ и (или) региональные отделения общероссийских общественных организаций, зарегистрированных в установленном законом порядке;
    - б. обязательное присутствие не менее 1 представителя соучредителей мероприятия в качестве членов президиума Конференции;
  - в. в материалах мероприятия опубликовано не менее 20% научных работ авторов из других ВУЗов федерального округа;
  - г. количество очных докладчиков из других ВУЗов федерального округа в составе не менее 10% от общего числа выступающих.
    - конференция имеет **«внутри вузовский»** статус в случае:
      - а. соучредителями мероприятия являются представители различных кафедр университета;
      - б. в организационный комитет входит не менее 1 представителя другой кафедры.