МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ДОНБАСЬКА ДЕРЖАВНА МАШИНОБУДІВНА АКАДЕМІЯ

Введено в дію наказом ректора
№ 79 від «24» червня 2021 р.

Розглянуто та затверджено Вченою радою Донбаської державної машинобудівної академії (протокол № 13 від «24» червня 2021 р.)

Ректор _____ В. Д. КОВАЛЬОВ

ПОЛОЖЕННЯ
про організацію та проведення наукових заходів у Донбаській державній машинобудівній академії

Краматорськ 2021

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про організацію та проведення наукових заходів у Донбаській державній машинобудівній академії (далі – Положення) розроблено з метою підвищення рівня організації і проведення наукових заходів, організатором (співорганізатором) яким є Донбаська державна машинобудівна академія (далі – Академія).

1.2 Наукові заходи Академії спрямовані на:

– формування пріоритетних напрямів наукової, науково-технічної, інноваційної та освітньої діяльності;

– розвиток та координацію зв'язків з вітчизняними та закордонними закладами освіти, науковими установами, організаціями, підприємствами;

– розповсюдження інформації про наукову діяльність серед споживачів наукових послуг;

– підвищення кваліфікації наукових, науково-педагогічних кадрів та інших працівників;

– стимулювання зацікавленості здобувачів освіти і молодих вчених до актуальних наукових проблем сучасності.

1.3 Положення розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову та науково-технічну діяльність», нормативних документів Міністерства освіти і науки України (далі – МОН України).

1.3 Положення регламентує порядок підготовки та проведення наукових заходів, і його дія поширюється на наукових, науково-педагогічних і педагогічних працівників, інших працівників Академії, здобувачів освіти а також установ, організацій, підприємств, фізичних осіб, які залучено до організації і проведення наукових заходів, організатором чи співорганізатором яких є Академія.

2 ВИЗНАЧЕННЯ ПОНЯТЬ

2.1 Наукові заходи Академії припускають обговорення будь-яких питань шляхом публічної дискусії з наданням матеріалів у виді доповідей, тез доповідей, стендових доповідей, відеодоповідей, наукових статей і т. і.

2.1 Наукові заходи це: наукові конференції (міжнародні, всеукраїнські, академічні), семінари, круглі столи та інше.

2.2 Конференція – форма організації наукової діяльності, де науковці представляють і обговорюють свої роботи. У конференції можуть брати участь професорсько-викладацький склад, науковці, молоді вчені та здобувачі вищої освіти – громадяни зарубіжних країн (міжнародна конференція). Умови їх участі узгоджуються з оргкомітетом, що є відповідальним за проведення Конференції.

2.2.1 Міжнародна конференція відповідає наступним вимогам:

– співорганізаторами заходу є зарубіжні установи і/або організації;

– у заході приймають очну та заочну участь зарубіжні учасники, в тому числі у виді on-line доповідей;

– захід включено до Плану наукових і науково-технічних заходів ДДМА і до Плану заходів Міністерства освіти і науки України (далі – МОН України);

– для висвітлення заходу залучаються засоби масової інформації, зокрема газета «Академія»;

– інформація про захід розміщується в мережі Інтернет, зокрема на сайті Академії.

2.2.2 Всеукраїнська конференція відповідає наступним вимогам:

– співорганізаторами заходу є установи і/або організації України;

– у заході приймають представники інших установ і/або організацій України, включаючи зарубіжних учасників, в тому числі у виді у виді on-line доповідей або відеодоповідей;

– захід включено до Плану наукових і науково-технічних заходів ДДМА і до Плану міжнародних заходів МОН України;

– для висвітлення заходу залучаються засоби масової інформації, зокрема газета «Академія»;

– інформація про захід розміщується в мережі Інтернет, зокрема на сайті Академії.

2.2.3 Академічна:

– у заході приймають участь наукові, науково-педагогічні, співробітники Академії, представники закладів освіти, підприємств, установ та організацій, включаючи зарубіжних учасників;

– захід включено до Плану наукових і науково-технічних заходів ДДМА;

– для висвітлення заходу залучається газета «Академія»;

– інформація про захід розміщується на сайті Академії.

2.3 Семінар – форма тематичної наукової дискусії групи осіб під керівництвом модератора для обговорення актуальних питань.

2.4 Круглий стіл – форма публічного обговорення чи висвітлення актуальних питань, коли учасники висловлюються у визначеному порядку на рівних правах.

2.5 Іншими формами наукових заходів можуть бути:

– форум – захід, що проводиться для колегіального визначення або вирішення будь-яких в достатній мірі значних (глобальних) проблем;

– олімпіада – змагання студентів, які потребують від учасників демонстрації знань і навичок в області одної або декількох дисциплін, що вивчаються;

– конкурс наукових робіт – процес визначення найкращого претендента на перемогу, або кращих претендентів на перемогу, у відповідності з правилами, визначеними перед початком проведення конкурсу;

– виставка – публічне представлення досягнень в галузі науки, техніки, культури і мистецтва.

2.6 Заходи можуть відбуватися в очній та заочній формі.

3 ПЛАНУВАННЯ ПРОВЕДЕННЯ НАУКОВИХ ЗАХОДІВ

3.1 Проведення заходів планують структурні підрозділами Академії (кафедри, лабораторії та інші підрозділи) на весь календарний рік у відповідності з планами наукової та науково-технічної діяльності Академії. Наукові заходи в Академії проводять відповідно до Плану проведення наукових заходів (далі – План).

3.2. Формування Пропозицій до переліку проведення наукових заходів (додаток 1 здійснює Науково-дослідний сектор (далі – НДС) на підставі службових подань керівників

підрозділів Академії (додаток 2) з обґрунтуванням доцільності проведення наукового заходу (додаток 3) щорічно до 1 листопада попереднього календарного року в електронному виді. Назва наукового заходу повинна бути чітко сформульована та відображати актуальну наукову проблематику. Необхідно зазначити час проведення, орієнтовну кількість учасників та підрозділ, що відповідає за організацію заходу.

3.3 Пропозиції розглядає Науково-технічна рада Академії, і після її ухвали пропозиції щодо міжнародних і всеукраїнських конференцій надсилаються до МОН України для формування Переліку проведення міжнародних, всеукраїнських наукових конференцій з проблем вищої освіти і науки та Переліку міжнародних, всеукраїнських науково-практичних конференцій здобувачів вищої освіти і молодих учених (терміни встановлюються щорічно МОН України). Зміни до Пропозицій вносять рішенням ректорату за поданням проректора з наукової роботи, управління розвитком та міжнародних зв'язків.

3.4 Редакція газети «Академія» розміщує затверджені Пропозиції на сайті Академії та сайті конференції.

4 ОРГАНІЗАЦІЯ НАУКОВИХ ЗАХОДІВ

4.1 Для підготовки і проведення заходу створюється організаційних комітет (далі – оргкомітет) з висококваліфікованих спеціалістів – представників зацікавлених установ і/або підприємств, організацій (наукових, науково-педагогічних працівників, провідних спеціалістів даного наукового напряму).

4.3 Оргкомітет приймає заявки на участь, тези та доповіді учасників.

4.4 За місяць до проведення наукового заходу прийом заявок на участь припиняють, формують перелік відібраних доповідей та їх розподіл за секціями.

4.5 До складу оргкомітету конференції входять: голова, співголова, секретар та члени організаційного комітету (представники організаторів та співорганізаторів конференції: провідні науково-педагогічні працівники, вчені, представники підприємств, здобувачів вищої освіти тощо).

Головою оргкомітету призначається провідний спеціаліст Академії в даному науковому напрямі, який має досвід організаційної роботи.

4.6 Оргкомітет конференції виконує такі функції:

– визначає форму, порядок та час проведення наукового заходу;

– здійснює загальне керівництво підготовкою та проведенням наукового заходу;

– розробляє та розсилає листи-запрошення до участі в заході через пошту, на електронні адреси, розміщує інформацію на сайті Академії та сайті конференції;

– надає довідкову інформацію щодо організації та проведення наукового заходу;

– визначає перелік запрошених до участі в роботі заходу, доповідачів, зокрема на пленарному засіданні;

– відбирає матеріали (тези доповідей, статті);

– формує до друку програму та тези доповідей;

– формує рішення і звіт про проведення наукового заходу (додаток 3);

5 ПРОВЕДЕННЯ НАУКОВИХ ЗАХОДІВ

5.1 Наукові заходи проводять у приміщеннях, обладнаних мультимедійними пристроями для демонстрації презентаційних матеріалів.

5.2 Проведення наукових заходів включає реєстрацію, пленарне засідання, секційні засідання (за необхідності), культурно-масові заходи та інше.

5.3 Під час реєстрації заповнюють список учасників наукового заходу.

5.4 Голова (або співголова) організаційного комітету проводить пленарне засідання наукового заходу; голова секції – засідання секції.

5.5 За результатами пленарного засідання та засідань секцій подають до організаційного комітету пропозиції щодо рішення наукового заходу, які аналізують, узагальнюють та беруть за основу при формуванні ухвали (резолюції, рекомендацій).

6 ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ НАУКОВОГО ЗАХОДУ

6.1 Протягом двох тижнів після закінчення наукового заходу організаційний комітет подає до НДС звіт про проведення наукового заходу (додаток 4), а також програму наукового заходу, тези доповідей, за наявності збірник матеріалів наукового заходу, ухвалу (резолюцію, рекомендації).

6.2 Звіти про проведені наукові заходи (за потреби) НДС надсилає до МОН України.

6.3 Оргкомітет розміщує інформацію про проведений науковий захід на сайті Академії та сайті конференції.

6.4 Згідно затвердженого плану підготовки і проведення заходу можуть бути видані збірники матеріалів (тези доповідей та доповідей) або наукові видання Академії за матеріалами заходу.

6.5 У місячний термін після проведення наукового заходу оргкомітет забезпечує розсилання друкованих матеріалів за адресами учасників наукового заходу, передає їх до наукової бібліотеки Академії та надсилає до Національної бібліотеки України ім. В. І. Вернадського.

6.5 НДС аналізує результати заходів і включає їх у щорічний звіт про наукову діяльність Академії.

7 ФІНАНСУВАННЯ НАУКОВОГО ЗАХОДУ

7.1 Фінансування наукового заходу може здійснюватися за рахунок коштів загального фонду, коштів спеціального фонду, організаційних внесків, доброчинних внесків, інших джерел, не заборонених чинним законодавством України.

7.2 За умови фінансування наукових заходів за кошти загального чи спеціального фондів Академії, видатки на науковий захід здійснюють відповідно до кошторису, погодженого з головним бухгалтером та проректором з наукової роботи, управління розвитком та міжнародних зв’язків Академії.

Додаток 1

до Положення про
організацію та проведення
наукових заходів

Пропозиції до переліку наукових заходів у
Донбаській державній машинобудівній академії
на ____ рік

№ з/п	Тема наукового заходу	Факультет (підрозділ), відповідальний за проведення, адреса, телефон, e-mail	Місце та час проведення	Кількість учасників	Міністерства, відомства або установи, що є співорганізаторами заходу
1	2	3	4	5	6
I Міжнародні конференції					
II Всеукраїнські конференції					
III Інше					

Проректор з наукової роботи,
управління розвитком та
міжнародних зв'язків _____ _____

підпис *ініціали, прізвище*

Додаток 2
до Положення про
організацію та проведення
наукових заходів

Проректору з наукової роботи,
управління розвитком та
міжнародних зв'язків ДДМА,
д-ру хім. наук, проф.
_____
ініціали, прізвище

Службове подання

Згідно з Планом проведення наукових заходів у Донбаській державній машинобудівній академії на _____ рік прошу Вас дозволити провести _____
_____
(повна назва наукового заходу)
_____
(дата проведення, місце проведення)
співорганізаторами якого є: _____
_____
(зазначити Міністерства, установи від України та інших країн, які виступають співорганізаторами заходу)

Прошу затвердити склад організаційного комітету:*

Голова організаційного комітету:
_____
(прізвище, ініціали, науковий ступінь, вчене звання, посада, установа, в якій працює)

Співголова організаційного комітету:
_____

Секретар організаційного комітету:
_____

Члени організаційного комітету:
_____
_____
_____
_____
_____

Умови проведення наукового заходу (надання приміщень, транспортних засобів, технічне забезпечення, друк матеріалів, фінансування тощо):
_____
_____
_____

Керівник підрозділу _____ _____
підпис *ініціали, прізвище*

* *до складу організаційного комітету включаються за згодою представники всіх установ-співорганізаторів наукового заходу.*

Додаток 3
до Положення про
організацію та проведення
наукових заходів

Обґрунтування доцільності проведення наукового заходу в
Донбаській державній машинобудівній академії

Назва заходу (рівень, форма проведення) _____

Тема заходу_____

Дата проведення _____

Місце проведення _____

Кількість учасників _____

Назва зарубіжних країн та кількість учасників від кожної з них (для міжнародних заходів)

_____

_____

В обґрунтуванні необхідно зазначити такі відомості:

* мета проведення заходу;

* коротка інформація про найважливіші наукові результати, отримані впродовж 3-5 років у відповідній галузі зі зазначенням закладу вищої світи та наукових організацій, які залучалися до співпраці;

* основні питання, що пропонують для обговорення;

* наявність в Академії кваліфікованих наукових кадрів відповідного профілю.

Керівник підрозділу _____ _____
підпис *ініціали, прізвище*

Додаток 4
до Положення про
організацію та проведення
наукових заходів

ЗВІТ

про проведення наукового заходу

1. Назва закладу вищої освіти (установи), який провів захід.

2. Назва заходу, порядковий номер за ланом проведення наукових заходів у ____ році.

3. Адреса закладу (установ), де проведено захід.

4. Дата проведення заходу.

5. Співорганізатори заходу.

6. Кількість учасників, зокрема з інших країн.

7. Перелік навчальних закладів та наукових установ, які взяли участь у заході.

8. Програма наукового заходу (додається).

9. Збірник статей, матеріалів, тез (додається).

10. Резолюція, рекомендації, рішення (додається).

Керівник підрозділу _____ _____
підпис *ініціали, прізвище*