УТВЕРЖДАЮ
Ректор
ФГБОУ ВО Орловский ГАУ
Масалов В.Н. Масалов
29 августа 2025 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке подготовки и проведения научных мероприятий

СМК-ДП-2.10.11-25
Версия 02

Дата введения: *01.09.2025* приказом ректора от *29.08.2025* № *482*

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания
Ученого совета
от 26.08.2025 г. № 12

Орёл, 2025

Содержание

1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ ……3

2 ОПИСАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ ……...3

2.1 Общие положения ……3
2.2 Статус и виды научных мероприятий ……..……3
2.3 Порядок организации и проведения научных мероприятий ……..…6

3 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ……..……9

4 НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ……..……9

1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ

1.1 Настоящая документированная процедура устанавливает порядок планирования, подготовки, проведения и отчетности научных мероприятий в Университете.

1.2 Настоящая ДП входит в состав документов системы менеджмента качества, обеспечивающих функционирование процесса 2.10 «Научно-исследовательская и инновационная деятельность» Реестра процессов и видов деятельности в рамках системы менеджмента качества ФГБОУ ВО Орловский ГАУ. Документ направлен на выполнение требований ГОСТ ISO 9001 и развивает положения Руководства по качеству ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

1.3 Требования настоящей ДП обязательны для должностных лиц и персонала университета, планирующих проведение научных мероприятий.

2 ОПИСАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ

2.1 Общие положения

2.1.1 Целью проведения научного мероприятия является активизация научной деятельности структурных подразделений университета по основным направлениям научной деятельности, а также презентация результатов научно-исследовательской, научно-технической и научно-методической деятельности работников и обучающихся университета.

2.1.2 Задачи научных мероприятий:

— выявление новых идей и поддержка перспективных научно-исследовательских работ, способствующих росту научно-технического потенциала университета;

— повышение качества образования и внедрение новых инновационных разработок;

— формирование новых объектов интеллектуальной собственности, обеспечивающих конкурентные преимущества в экономике;

— мобилизация научно-исследовательского потенциала, раскрытие творческих и организаторских способностей, совершенствование профессиональных навыков у обучающихся и молодых ученых;

— укрепление имиджа ФГБОУ ВО Орловский ГАУ как учебно-методического, научно-образовательного и культурного центра региона.

2.1.3 Научные мероприятия проводятся в соответствии с планом научно-исследовательской работы университета, рассмотренным на научно-техническом совете, утверждаемым Ученым советом ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

2.1.4 Участниками научных мероприятий могут быть лица профессорско-преподавательского состава, научные сотрудники, специалисты деятельности, докторанты, аспиранты, соискатели, студенты и слушатели. Участие в мероприятиях предполагает представление результатов научно-исследовательских работ в форме докладов, тезисов, выступлений и других видов сообщений, а также демонстрация разработок и проектов.

2.2 Статус и виды научных мероприятий

2.2.1 Научное мероприятие университета предполагает обсуждение результатов исследований посредством публичной научной дискуссии с представлением материалов (доклад, тезисы выступления, разработки и проекты). К научным мероприятиям, проводимым

в университете, относятся международные, всероссийские, региональные, университетские научные, научно-практические и научно-методические конференции, научные чтения, фестивали, форумы, симпозиумы, конгрессы, семинары, выставки, совещания, круглые столы, мастер-классы и др. (далее - мероприятия).

2.2.2 Научные мероприятия, проводимые университетом, могут иметь статус «международных», «с межрегиональным участием», «всероссийских» («российских»), «областных» («региональных»), «межвузовских», «внутривузовских», определенный установленными ниже критериями.

2.2.3 Критерии присвоения мероприятию статуса «международный»:

- участие в мероприятии представителей не менее трех зарубежных стран или (и) проведение мероприятия (или какой-то его части) в одной из зарубежных стран;
- участие в составе жюри и оргкомитета представителей зарубежных стран;
- рабочие языки мероприятия - русский, английский и др. Все информационные материалы публикуются на рабочих языках мероприятия;
- наличие приглашенных зарубежных докладчиков из стран, определяющих статус мероприятия, на Пленарном заседании (сессиях).

2.2.4 Критерии присвоения мероприятию статуса «с международным участием»:

- участие в мероприятии представителей зарубежных стран;
- рабочие языки мероприятия - русский, английский и др. Все информационные материалы публикуются на рабочих языках мероприятия;
- наличие приглашенных зарубежных докладчиков на Пленарном заседании (сессиях).

2.2.5 Критерии присвоения мероприятию статуса «всероссийский» («российский»):

- представительство не менее 4 субъектов Российской Федерации;
- участие в составе жюри и оргкомитета представителей федеральных округов, определяющих статус мероприятия;
- наличие в составе учредителей представителей Департаментов Орловской области.

2.2.6 Критерии присвоения мероприятию статуса «межрегиональный»:

- участие в мероприятии представителей не менее 2-х субъектов Российской Федерации;
- наличие в составе учредителей представителей Департаментов Орловской области.

2.2.7 Критерии присвоения мероприятию статуса «областной» («региональный»):

- участие в мероприятии представителей не менее 2-х муниципальных образований Орловской области;
- наличие докладчиков представителей приглашенных муниципальных образований Орловской области.

2.2.8 Межвузовское мероприятие предполагает участие в мероприятии работников, преподавателей, аспирантов, студентов из ряда не менее 2-х образовательных организаций Орловской области.

2.2.9 Внутривузовские мероприятия имеют статус при условии, что в нем принимают участие только сотрудники и обучающиеся ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

2.2.10 В зависимости от количества и статуса участников, научной тематики, целей и формата различают следующие виды мероприятий:

Конференция - организационная форма публичного обмена мнениями и достижениями профессорско-преподавательского состава, научных сотрудников и обучающихся,

представителей производства, бизнеса и власти в определенной сфере деятельности. Конференции, как правило, вырабатывают и принимают рекомендации по обсуждаемому вопросу.

Семинар - организационная форма публичного обмена опытом практической деятельности участников по одному или нескольким прикладным исследованиям, проводимая под руководством ведущего ученого, специалиста. Семинар также является учебно-методическим обучающим занятием по определённой тематике. Научные семинары могут быть как разовыми, так и действующими на постоянной основе.

Конкурс (олимпиада) - соревнование, соискательство на получение премий, наград, медалей.

Съезд – собрание представителей научных организаций, приезжающих из разных мест.

Научный конгресс – большой съезд, собрание, организационная форма публичного обмена мнениями по вопросам международного и внутригосударственного значения.

Симпозиум – мероприятие, посвященное определенной научной проблеме, в работе которого участвуют известные специалисты по соответствующему научному направлению из разных стран.

Выставка - публичное представление научных достижений: разработок, образцов, изделий, которые собраны в определенном месте для осмотра.

Форум - центральное средоточие чего-либо (выступлений, высказываний и т.д.), широкое, представительное собрание.

Научные чтения - тематические заседания, на которых обсуждаются проблемы определенной направленности.

Круглый стол – форма публичного обсуждения или освещения каких-либо вопросов, возможно в рамках более крупного мероприятия (съезда, симпозиума, конференции), с целью обобщения идеи и мнения относительно обсуждаемых проблем.

Вебинар – онлайн-семинар, лекция, курс, презентация, организованный при помощи web-технологий в режиме прямой трансляции.

Коллоквиум - научное собрание, целью которого является слушание и обсуждение доклада, претендующего на самостоятельное исследование.

Научно-образовательная школа аспирантов - плановое мероприятие по организации взаимодействия обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре. Цель данного мероприятия - повышение профессионального уровня научных исследований, обмена информацией о передовых научных исследованиях в сфере различных отраслей аграрного сектора экономики, расширения кругозора аспирантов и их привлечения к решению актуальных задач науки и образования.

Указанные виды мероприятий могут проводиться как в очной, так и в виртуальной форме (Интернет – конференции и семинары в он-лайновом и офф-лайновом вариантах), а также предусматривают заочное (дистанционное) участие.

2.2.11 В зависимости от контингента участников мероприятия подразделяются на:

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

Мероприятия молодых ученых – основными участниками являются докторанты, аспиранты, соискатели и научные сотрудники ФГБОУ ВО Орловский ГАУ в возрасте до 35 лет. Тематика мероприятий определяется проблематикой научных исследований кафедр и научных подразделений 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, научных сотрудников и обучающихся 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.

2.2.12 Итоговыми документами мероприятий всех видов должны выступать резолюции, рекомендации, решения.

2.2.13 Мероприятия, проводимые со статусами по п.п. 2.2.1-2.2.3 освещаются в СМИ, с размещением итогового документа.

2.3 Порядок организации и проведения научных мероприятий

2.3.1 Научные мероприятия планируются структурными подразделениями университета (кафедрами, факультетами, институтами, ЦКП и др.) на календарный год в соответствии с планами научно-исследовательской деятельности подразделения и университета. Место, сроки проведения мероприятия должны соответствовать плану НИД университета.

2.3.2 В случае изменения сроков проведения мероприятия руководителем структурного подразделения, заведующим кафедрой, деканом, директором составляется служебная записка на имя проректора по научной и инновационной деятельности с пояснением причин переноса его сроков.

2.3.3 Для включения мероприятия в план НИД университета подразделения представляют заявку о планируемых мероприятиях на следующий год в научно-исследовательскую часть, не позднее конца ноября текущего года.

2.3.4 План проведения научных мероприятий на новый календарный год, рассматривается на Ученом совете и утверждается ректором.

2.3.5 Организация работы по подготовке научного мероприятия

2.3.5.1 Для подготовки и проведения мероприятия создается оргкомитет из высококвалифицированных специалистов, представителей заинтересованных вузов и организаций, ученых, научных работников, ведущих специалистов данного направления.

2.3.5.2 Управление работой оргкомитета осуществляет его председатель. Ответственным секретарем оргкомитета назначается специалист подразделения, отвечающего за проведение мероприятия.

2.3.5.3 Оргкомитет проводит заседания для обсуждения вопросов, принятия решений и организации работ, связанных с подготовкой и проведением мероприятия, в соответствии с утвержденной программой.

2.3.5.4 Функции организационного комитета:

- подготовка и утверждение программы мероприятия;
- подготовка проекта приказа о проведении мероприятия;
- подготовка проекта сметы расходов на проведение мероприятия;

– составление плана-графика и координация действий организаторов, связанных с подготовкой и проведением мероприятия;
– подготовка и рассылка информационных писем о научном мероприятии;
– привлечение к участию в мероприятии ведущих специалистов;
– регистрация заявок на участие в мероприятии, поступивших от участников;
– составление реестра организаций-участников мероприятия;
– организация сбора материалов мероприятия для их публикации в сборниках материалов докладов и выступлений;
– обеспечение подготовки сборников и других раздаточных материалов для участников научного мероприятия;
– регистрация участников;
– распространение среди участников материалов, рекламной продукции университета и литературы по теме научного мероприятия;
– учет замечаний по вопросам подготовки и проведения мероприятия;
– формирование материалов для отчета о проведении научного мероприятия, включая отчет о фактически произведенных расходах и предложений по совершенствованию его организации и проведения;
– освещение мероприятия в СМИ;
– подготовка и размещение сборника публикаций на платформе eLibrary в базе данных РИНЦ.

2.3.6 Подготовка и порядок рассылки информационных писем

2.3.6.1 Информационное письмо готовится и отправляется оргкомитетом с целью информирования и привлечения к участию специалистов заинтересованных вузов и научных организаций не менее чем за 1,5 месяца до проведения планируемого мероприятия. В нем раскрывается тематика, цель, основные направления и формы работы, сведения об организаторах, спонсорах, сроки представления докладов, предложений и заявок для участия, требования к оформлению материалов, место и время проведения мероприятия, контактные данные.

2.3.6.2 Информационное письмо в электронном виде публикуется на сайте университета, для международных мероприятий готовится английская версия письма не менее чем за 2 месяца до его проведения.

2.3.6.3 Приглашенные участники мероприятия направляют в Оргкомитет (лично по почте, по электронной почте) заявку на участие в мероприятии с указанием ФИО участника, места работы, должности, ученого звания и степени, адреса, контактного телефона, e-mail и других сведений по запросу оргкомитета.

2.3.7 Разработка и утверждение программы мероприятия

2.3.7.1 На основании анализа материала, полученного в ответ на информационные письма, оргкомитетом и руководителями секций разрабатывается проект программы мероприятия. В проекте указываются: название, вид мероприятия, цель, дата, место, регламент работы и т.д.

2.3.7.2 Проект программы рассматривается и утверждается оргкомитетом. Программа мероприятия размещается на сайте университета не менее чем за неделю до его проведения.

2.3.8 Издание материалов научного мероприятия

2.3.8.1 Согласно утвержденному плану подготовки и проведения научного мероприятия могут быть изданы сборники материалов докладов или сборники научных трудов.

2.3.8.2 Представляемые материалы для опубликования и выступления должны соответствовать требованиям к их оформлению.

2.3.8.3 Публикации материалов выступлений участников научных мероприятий осуществляются, как правило, на основе заявки на участие в мероприятии. Материалы, представленные позднее срока, указанного в Информационном письме, могут не рассматриваться.

2.3.8.4 Сборники материалов докладов могут издаваться до проведения мероприятия и по его окончанию, а также могут публиковаться в электронном виде и размещаться на платформе eLibrary в базе данных РИНЦ. При подготовке сборника материалов по итогам мероприятия рассматриваются работы, выполненные в сроки, установленные оргкомитетом, но не позднее месяца после его завершения.

2.3.8.5 По решению редакционной коллегии материалы могут направляться для опубликования в редакции журналов университета по тематической направленности.

2.3.8.6 Университет осуществляет публикацию материалов мероприятия в соответствии со сметой расходов на его проведение за счет средств, указанных в смете мероприятия. При подготовке публикаций могут быть использованы смешанные формы финансирования.

2.3.8.7 Организаторы научного мероприятия имеют право не публиковать статьи, не отвечающие тематике мероприятия, не оформленные в соответствии с требованиями Оргкомитета или имеющие отрицательную рецензию. Ответственность за содержание сборника материалов докладов научных трудов несет редакционная коллегия и рецензенты.

2.3.9 Разработка проекта резолюции

2.3.9.1 Основой для разработки проекта резолюции служат материалы по рассматриваемому вопросу, решения и постановления государственных органов, перспективные планы развития отраслей, предложения участников мероприятия.

2.3.9.2 В резолюции должны быть указаны конкретные пути практического использования научно-технического и производственного опыта, предложения по проведению НИОКР по рассматриваемым проблемам, сроки их исполнения и предприятия, на которые возлагается ответственность за внедрение принятых рекомендаций и/или решений, а также рассматриваются предложения по проведению следующей (очередной) конференции.

2.3.9.3 Проект резолюции рассматривается и дорабатывается во время проведения мероприятия редакционной коллегией, принимается большинством голосов и публикуется в СМИ и на официальном сайте университета.

2.3.10 Подготовка университетского приказа о проведении научного мероприятия

2.3.10.1 Приказ о проведении мероприятия является документальным подтверждением согласия ФГБОУ ВО Орловский ГАУ организовать и провести данное научное мероприятие**.**

2.3.10.2 В приказе указывается:

- точное название мероприятия, сроки и место проведения;
- состав организационного и программного комитета;
- источники финансирования и материально ответственное лицо;
- ответственные лица за различные аспекты проводимого мероприятия;
- лицо, осуществляющее контроль за исполнением приказа;
- основание для проведения данного научного мероприятия.

Образец приказа приведен в приложении.

2.3.11 Составление сметы расходов на проведение мероприятия

2.3.11.1 Смета составляется оргкомитетом после согласования с проректором по научной и инновационной деятельности, планово-экономическим отделом и утверждается ректором за месяц до проведения мероприятия. Расходы, связанные с проведением мероприятий, указываются в приказе «О подготовке и проведении научного мероприятия» с расшифровкой целевых статей расходования.

3 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

3.1 Ответственным за организацию разработки и введение настоящей ДП в действие является владелец процесса научно-исследовательской и инновационной деятельности – проректор по цифровизации, научной и инновационной деятельности.

3.2 Ответственным за разработку и введение настоящей ДП в действие является руководитель процесса научно-исследовательской и инновационной деятельности – начальник научно-исследовательской части университета.

4 НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Настоящая ДП разработана в соответствии с требованиями нормативных документов:

- ГОСТ ISO 9000:2015 «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь».
- ГОСТ ISO 9001:2015 «Системы менеджмента качества. Требования».
- ГОСТ 15101-98 Порядок выполнения научно–исследовательских работ.
- ГОСТ 7.32-2001 Отчет о научно-исследовательской работе.
- Федеральный закон от 23.08.1996 N 127-ФЗ (ред. от 22.12.2014, с изм. от 20.04.2015) «О науке и государственной научно-технической политике».
- Федеральный закон от 10 июля 1992 г. №3266-I «Об образовании» (с изменениями и дополнениями от 22 августа 2012г.).
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования.
- Законом № 102-ФЗ «Об обеспечении единства измерений» и Порядком проведения поверки средств измерений (приказ от 18 июля 1994 г. N 125))
- Устав Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина»
- СМК-РК-01 «Руководство по качеству Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина».
- СМК-ДП-02 «Управление документацией».
- СМК-ДП-2.10.01 «Положение о научно-исследовательской и инновационной деятельности».

ПРИЛОЖЕНИЕ А

ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящей документированной процедуре используются следующие термины и их определения:

Вебинар – онлайн-семинар, лекция, курс, презентация, организованный при помощи web-технологий в режиме прямой трансляции.

Выставка - публичное представление научных достижений: разработок, образцов, изделий, которые собраны в определенном месте для осмотра.

Коллоквиум - научное собрание, целью которого является слушание и обсуждение доклада, претендующего на самостоятельное исследование.

Конкурс (олимпиада) - соревнование, соискательство на получение премий, наград, медалей.

Конференция - организационная форма публичного обмена мнениями и достижениями профессорско-преподавательского состава, научных сотрудников и обучающихся, представителей производства, бизнеса и власти в определенной сфере деятельности.

Круглый стол – форма публичного обсуждения или освещения каких-либо вопросов, возможно в рамках более крупного мероприятия (съезда, симпозиума, конференции), с целью обобщения идеи и мнения относительно обсуждаемых проблем.

Мероприятия молодых ученых – основными участниками являются докторанты, аспиранты, соискатели и научные сотрудники ФГБОУ ВО Орловский ГАУ в возрасте до 35 лет.

Мероприятия профессорско-преподавательского состава, научных сотрудников и обучающихся предполагает расширенный обмен мнениями по предложенной теме.

Научно-образовательная школа аспирантов - плановое мероприятие по организации взаимодействия обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

Научные чтения - тематические заседания, на которых обсуждаются проблемы определенной направленности.

Научный конгресс – большой съезд, собрание, организационная форма публичного обмена мнениями по вопросам международного и внутригосударственного значения.

Семинар - организационная форма публичного обмена опытом практической деятельности участников по одному или нескольким прикладным исследованиям, проводимая под руководством ведущего ученого, специалиста.

Симпозиум – мероприятие, посвященное определенной научной проблеме, в работе которого участвуют известные специалисты по соответствующему научному направлению из разных стран.

Студенческие мероприятия – основными участниками данных мероприятий являются обучающиеся (слушатели). Они могут проводиться в рамках учебной дисциплины, научной проблематики кафедры, факультета, института, университета.

Съезд – собрание представителей научных организаций, приезжающих из разных мест.

Форум - центральное средоточие чего-либо (выступлений, высказываний и т.д.), широкое, представительное собрание.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	заменен-ных	новых	аннулиро-ванных					