

**Памятка**  
**о порядке организации и проведения научных мероприятий**  
**(конференций, симпозиумов, школ-семинаров и т.п.)**  
**на базе университета**

1. Для включения научного мероприятия в план университета и Минобрнауки РФ необходимо **в срок до 1 ноября** представить в управление организации научно-исследовательской деятельности студентов и подготовки научных кадров **Сысоеву Павлу Викторовичу** (к. 313 гл. корп., тел. 72-34-34, доб. 0164) соответствующую заявку (приложение 1 – в 1 экз.) и проект сметы расходов (приложение 2 – в 1 экз.).

2. Не позднее, чем за месяц до проведения научного мероприятия представить в управление служебную записку о составе оргкомитета (приложение 3 – в 1 экз.) и проект приказа (приложение 4 – в 4 экз.) с окончательной сметой расходов (приложение 2 – в 4 экз.).

3. Для размещения информации о конференции на сайте Университета в разделе НАУКА представить в печатном и электронном виде информационные письма и другие материалы.

4. Для проведения научного мероприятия, не включенного в план университета, необходимо представить те же документы. Выделение финансовых средств со стороны университета в этом случае не предусмотрено.

Проректор по исследованиям и разработкам

А.А. Гусев

**ОБРАЗЕЦ**  
Приложение 1  
*(представляется в 1 экз. до 1  
ноября предшествующего года)*  
Ректору университета  
П.С. Моисееву

Заявка

Прошу включить в план научных мероприятий университета на 20\_\_ г. проведение Международной (общероссийской, межрегиональной, региональной – *указать нужное*) конференции «*(указывается полное название конференции)*», *сроки проведения.*

(Далее изложить краткое обоснование мероприятия с указанием целей, задач и основных разделов программы проведения, планируемое количество российских и зарубежных участников, Ф.И.О. ответственного, телефон, e-mail оргкомитета)

Директор института/  
Декан факультета

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)

Согласовано:

\_\_\_\_\_ А.А. Гусев

\_\_\_\_\_ П.В. Сысоев

Приложение 2  
(составляется в 1 экз. – проект, 4 экз. – к приказу)

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор университета  
\_\_\_\_\_ П.С. Моисеев  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г.

**Смета расходов**  
на организацию и проведение конференции  
(указывается название научного мероприятия и сроки его проведения)

№ п/п	Вид расходов	Источники финансирования (руб.)			Итого
		Средства ТГУ	Оргвзносы	Средства грантов, программ, целевые взносы юр. и физ. лиц и др. (уточнить)	
1.	Издание информационных материалов и программы конференции (указать объем и тираж)				
2.	Издание тезисов докладов, сборников трудов конференции (указать объем и тираж)				
3.	Оплата командировочных расходов приглашенным участникам конференции ведущим ученым в данной области (приложить примерный список предполагаемых участников с указанием ученой степени, звания и места работы)				
4.	Транспортные расходы				
5.	Услуги связи (почтовые расходы)				
6.	Приобретение канцелярских товаров и других расходных материалов				
7.	Обслуживание участников конференции				
8.	Экскурсионное обслуживание				
9.	НДС (20%)				
<b>ИТОГО</b>					

Смету составил:

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Согласовано:

\_\_\_\_\_ А.А. Гусев

\_\_\_\_\_ М.В. Беспалов

\_\_\_\_\_ П.В. Сысоев

\_\_\_\_\_ И.В. Ивинская

*ОБРАЗЕЦ*  
*(составляется в 1 экз.)*  
Приложение 3

Ректору университета  
П.С. Моисееву

Служебная записка

В соответствии с планом научных мероприятий университета прошу дать распоряжение о проведении на базе университета \_\_\_\_\_ (*указать название научного мероприятия*) в срок с ..... по .... 20\_\_ г. и утвердить состав оргкомитета для ее организации и проведения в следующем составе:

1. Иванов Иван Иванович, доктор исторических наук, профессор – *председатель*;
2. ....

Основные разделы программы конференции:

1. ....
2. ....

Директор института/  
Декан факультета

\_\_\_\_\_      \_\_\_\_\_  
(подпись)                      (ФИО)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р.Державина»

**П Р И К А З**

\_\_\_\_\_ г. Тамбов

№ \_\_\_\_\_

Об организации и проведении  
(указать название научного мероприятия)

В целях (указать цель проведения научного мероприятия) и в соответствии с планом проведения научных мероприятий университета п р и к а з ы в а ю:

1. Провести на базе университета ... (название научного мероприятия) с ... по .... 20\_\_ (указать сроки).
2. Утвердить состав оргкомитета (прилагается).
3. Утвердить программу проведения (указывается название научного мероприятия).
4. Оргкомитету:
  - составить и представить на утверждение смету расходов на организацию и проведение конференции;
  - обеспечить подготовку для тиражирования программы и материалов конференции, а также осуществить необходимые организационные мероприятия по проведению названной конференции в указанные сроки.
5. Издательству университета обеспечить своевременное тиражирование программы и материалов конференции.
6. Управлению по бухгалтерскому учету и финансовому контролю обеспечить своевременное финансирование конференции в соответствии с утвержденной сметой расходов\*.

Основание: служебная записка директора института/декана факультета ... (Ф.И.О.) от ... 20\_\_ (указать дату).

Ректор университета

П.С. Моисеев

Проект вносит

Согласовано:

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(директор института/  
декан факультета)

\_\_\_\_\_ А.А. Гусев  
\_\_\_\_\_ М.В. Беспалов  
\_\_\_\_\_ П.В. Сысоев  
\_\_\_\_\_ И.В. Ивинская

\* в случае отсутствия финансирования конференции от университета п.4, первый абзац, п. 6 и согласование с главным бухгалтером из приказа убирается