



**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Иркутский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «ИГУ»)  
**ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ЮИ ИГУ  
О. П. Личичан  
«30» \_\_\_\_\_ 2016 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о порядке проведения научных мероприятий  
в Юридическом институте ФГБОУ ВО «ИГУ»

Иркутск  
2016

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации, проведения научных мероприятий и отчетности по ним в Юридическом институте (далее – Институт) ФГБОУ ВО «ИГУ» (далее – Университет) и предназначено для преподавателей и сотрудников Института.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2008 № 71 «Об утверждении типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении)»; Уставом Университета, Положением об Институте.

1.3. К научным мероприятиям Института могут относиться: международная конференция, конференция с международным участием, всероссийская конференция, интернет-конференция, региональная конференция, межвузовская конференция, студенческое научное мероприятие, симпозиум, семинар (научный, научно-практический), круглый стол.

## **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НАУЧНОГО МЕРОПРИЯТИЯ**

2.1. Цели научных мероприятий Института: выявление научного и творческого потенциала научно-педагогического состава, аспирантов и студентов; обеспечение условий для свободного обмена мыслями; стимулирование и поддержка научной деятельности учащихся; стимулирование профессионального роста студентов; повышение эффективности научно-исследовательской работы, а также научной коммуникации.

2.2. Научно-практические конференции, форумы, симпозиумы и другие научные мероприятия являются формой привлечения студентов, аспирантов, молодых ученых и преподавателей к научно-исследовательской работе, расширению их научного кругозора; получения исследовательских навыков и обеспечения высокого качества базовой подготовки студентов.

2.3. Научные мероприятия направлены на поддержку и развитие научной деятельности студентов и молодых ученых высших учебных заведений; выявление интеллектуальных и творческих способностей студентов; формирование у них заинтересованности к научно-исследовательской работе; развитие навыков публичного выступления; умение защищать свои научные наработки, а также решать практические задачи.

## **3. СТАТУС И ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ НАУЧНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ**

3.1. Международная конференция проводится совместно с иностранными учебными заведениями или организациями, которые входят в состав соорганизаторов мероприятия. Основные требования:

- а) количество стран-участниц – не меньше 3;

- б) общее количество участников – 40 и более человек;
- в) рабочие языки конференции – русский, английский и др. Все информационные материалы публикуются на рабочих языках конференции;
- г) наличие приглашенных зарубежных докладчиков на пленарной сессии (сессиях);
- д) проводится в очной и заочной форме (с дистанционным участием).

3.2. В конференции с международным участием – общее количество участников составляет 40 и более человек. В конференции могут принимать участие представители зарубежных стран. Основные требования:

- а) рабочие языки конференции – русский, английский и др. Все информационные материалы публикуются на рабочих языках конференции;
- б) наличие приглашенных зарубежных докладчиков на пленарной сессии или секциях;
- в) проводится в очной и заочной форме (с дистанционным участием).

3.3. Всероссийская конференция проводится общими усилиями отечественных высших учебных заведений и охватывает все регионы России. Основные требования:

- а) количество участников из других субъектов Российской Федерации составляет не менее 25 % от общего числа докладчиков, на конференции должны быть представлены не менее 3 субъектов Российской Федерации;
- б) общее количество участников не менее 40 человек;
- в) рабочий язык конференции – русский. Все информационные материалы публикуются на рабочем языке конференции;
- г) проводится в очной и заочной форме (с дистанционным участием).

3.4. Региональная конференция проводится при условии участия в мероприятии представителей городов и районов Иркутской области (количество участников составляет не менее 40 человек).

3.5. Межвузовская конференция предполагает участие в мероприятии сотрудников, преподавателей, аспирантов, студентов из ряда высших учебных заведений (количество участников составляет не менее 40 человек).

3.6. Студенческая конференция предполагает участие в мероприятии, студентов и аспирантов высших учебных заведений (количество участников составляет не менее 30 человек).

3.7. Симпозиум, семинар или конференция проводится по какому-либо узкому научному вопросу с участием представителей разных стран (количество участников составляет от 15 до 40 человек).

3.8. Научный семинар организуется с целью обсуждения участниками сообщений и докладов, выполненных ими по результатам научных исследований (количество участников составляет от 10 до 30 человек).

3.9. В круглом столе принимают участие от 10 до 25 человек.

3.10. Интернет-конференция проводится с использованием информационных телекоммуникационных технологий, как правило, в онлайн-режиме, количество участников не ограничено.

## **4. ПЛАНИРОВАНИЕ НАУЧНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ**

4.1. Научные мероприятия проводятся в соответствии с планом, утвержденным директором Института.

4.2. План общеинститутских научных мероприятий на учебный год формируется на основании заявок кафедр (утвержденных на заседании кафедр), представляемых заместителю директора Института по научной работе не позднее 15 сентября текущего года.

4.3. Заявки на включение в план научных мероприятий оформляются по установленной форме в печатном и электронном варианте.

4.4. Научное обоснование и пресс-релиз проведения научного мероприятия (конференции, симпозиума, научного семинара и т. д.) формируется заведующим кафедрой (или ответственным лицом) за 45 дней до начала проведения данного мероприятия в печатном варианте.

4.5. Информация о предстоящем мероприятии в обязательном порядке размещается на сайте Института не позднее чем за десять дней до начала мероприятия.

4.6. За два месяца до мероприятия оргкомитет рассылает приглашения и программу. За 10 дней до начала мероприятия проводится повторная рассылка.

4.7. После окончания научного мероприятия кафедра (ответственный / заведующий кафедрой) представляет директору Института отчет о проведении научного мероприятия и его результатах.

4.8. В случае если информация о научном мероприятии не была включена в сводный план научных мероприятий Института, инициатор мероприятия должен подготовить служебную записку на имя директора с обоснованием проведения данного мероприятия.

4.9. Контроль за подготовкой и проведением научных мероприятий осуществляют заместитель директора по научной работе, отдел магистратуры и аспирантуры, отдел инновационного развития.

## **5. ФУНКЦИИ ОРГКОМИТЕТА НАУЧНОГО МЕРОПРИЯТИЯ**

5.1. Оргкомитет осуществляет подготовку необходимых документов: приказа о проведении, сметы, раздаточного материала и др.:

а) для международных и всероссийских научных мероприятий – не позднее чем за 45 дней до начала;

б) для межвузовских и университетских – не позднее чем 30 дней до начала научного мероприятия.

5.2. Оргкомитет готовит и рассылает информационное письмо и форму заявки участника конференции, размещает информацию на сайте Института и ИГУ (далее – Университет), на российских и международных информационных научных порталах, а по окончании научного мероприятия – размещает информацию об итогах его проведения на сайте Института и Университета.

5.3. Оргкомитет готовит организационный и научный блоки плана по проведению научного мероприятия.

5.4. Оргкомитет осуществляет подготовку сметы и других финансовых документов проводимого мероприятия. Смета должна быть представлена за 45 дней до начала научного мероприятия.

## **6. ФИНАНСИРОВАНИЕ НАУЧНОГО МЕРОПРИЯТИЯ**

6.1. Финансирование конференции осуществляется за счет внебюджетных средств Института и привлеченных средств. В качестве привлеченных средств могут выступать:

- а) оргвзносы;
- б) научные фонды, иные организации по договорам услуг;
- в) пожертвования;

6.2. Порядок финансирования научного мероприятия определяется не позднее 1 октября текущего года.

6.3. При финансировании за счет оргвзносов с участниками научного мероприятия заключается договоры.

6.4. Под выделяемые средства, как централизованные, так и привлеченные, составляется смета расходов по мероприятию.

6.5. Организация и проведение культурно-массовой программы участников может осуществляться за счет оргвзносов участников.

## **7. ПОРЯДОК ОТЧЕТНОСТИ О ПРОВЕДЕНИИ НАУЧНОГО МЕРОПРИЯТИЯ**

7.1. Не позднее чем за 10 дней до проведения научного мероприятия кафедра (или руководитель оргкомитета) предоставляет директору Института на согласование проект научной программы конференции, семинара и др.

7.2. Не позднее 3 дней со дня проведения научного мероприятия заведующий кафедрой (или председатель оргкомитета) предоставляет директору Института отчет о результатах работы, а также информацию по сборнику материалов участников научного мероприятия.

Принято на заседании Ученого совета Юридического института ФГБОУ ВО «ИГУ» (протокол № 7 от 30.03.2016)