



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Кемеровский государственный сельскохозяйственный
институт»

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Одобрено на Ученом совете

Протокол № 6

от 23 марта 2017 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Ректор

И.А. Ганиева

«23» марта 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРОВЕДЕНИИ НАУЧНО-ПРАКТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ В ФГБОУ ВО КЕМЕРОВСКИЙ ГСХИ

СМК-П-03.01-01

	РАЗРАБОТАЛ	СОГЛАСОВАЛ	
		ВЛАДЕЛЕЦ	ПРК
Должность	Начальник научного отдела	Проректор по НИР	Проректор по УВР
Фамилия И.О.	Константинова О.Б.	Ижмулкина Е.А.	Дугинов Е.В.
Подпись			
Дата	<u>22.03.2017</u>	<u>22.03.2017</u>	<u>22.03.2017</u>
Версия: 1.0	Экз. № _____	Без подписи документ действителен в течение двух дней после распечатки: 22.03.2017 21:01	
			Стр. 1 из 26

ФГБОУ ВО Кемеровский ГСХИ
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение	О проведении научно-практических мероприятий в ФГБОУ ВО Кемеровском ГСХИ	СМК-П-03.01-01
-----------	---	----------------

СОДЕРЖАНИЕ ДОКУМЕНТА

Номер раздела	Наименование раздела	Страница
1	Назначение	3
2	Область применения	3
3	Нормативные ссылки	3
4	Термины. Обозначения. Сокращения	4
4.1	Термины	4
4.2	Обозначения	5
4.3	Сокращения	5
5	Менеджмент процесса	6
5.1	Общие положения	6
5.2	Порядок проведения научных мероприятий	6
5.3	Финансово-экономическое обеспечение научных мероприятий	8
5.4	Сроки проведения мероприятия	8
5.5	Заключительные положения	9
6	Перечень форм и записей	10
7	Приложения	11
7.1	Форма «Заявка на проведение научных мероприятий»	11
7.2	Форма «Положение о конференции»	12
7.3	Форма «Положение об олимпиаде»	15
7.4	Форма «Информационное письмо научного мероприятия»	17
7.5	Форма «Программа научного мероприятия»	18
7.6	Форма «Проект приказа о проведении научных мероприятий»	19
7.7	Форма «Структура раздела на сайте научных мероприятий»	21
7.8	Форма «Объявления на сайте Института о научных мероприятиях»	22
7.9	Форма «Отчет о проведении научного мероприятия»	23
8	Лист согласования	24
9	Лист регистрации рассылки и выдачи документа	25
10	Лист регистрации изменений, дополнений и ревизий документа	26

ФГБОУ ВО Кемеровский ГСХИ		
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
Положение	О проведении научно-практических мероприятий в ФГБОУ ВО Кемеровском ГСХИ	СМК-П-03.01-01

1. НАЗНАЧЕНИЕ

1.1 Настоящее Положение регламентирует деятельность ФГБОУ ВО Кемеровский ГСХИ (далее – Институт) и его структурных подразделений по организации и проведению научно-практических мероприятий профессорско-преподавательского состава, научных сотрудников, аспирантов, соискателей, магистров и студентов.

1.2 Положение разработано в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования».

2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее положение обязательно для применения в научном отделе, а также должностным лицам структурных подразделений Института, планирующих проведение научно-практических мероприятий.

3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

- Федеральный закон от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 15.04.2014 г. № 295 г. «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования» на 2013 - 2020 годы»;

- Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2016 г. № 350 «О мерах по реализации государственной научно-технической политики в интересах развития сельского хозяйства»;

- Указ Президента Российской Федерации от 01.12.2016 г. № 642 «О Стратегии научно-технологического развития Российской Федерации»;

- Устав ФГБОУ ВО Кемеровский ГСХИ;

- ГОСТ Р ИСО 9000-2015 «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь»;

- ГОСТ Р ИСО 9000-2015 «Системы менеджмента качества. Требования»;

- Программа развития федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кемеровский государственный сельскохозяйственный институт» на 2016-2025 гг. от 22.02.2017 г.;

Версия: 1.0	Экз. _____	<i>Без подписи документ действителен в течение двух дней после распечатки: 24.01.2017 15:11</i>	<i>Стр. 3 из 28</i>
-------------	------------	---	---------------------

ФГБОУ ВО Кемеровский ГСХИ		
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
Положение	О проведении научно-практических мероприятий в ФГБОУ ВО Кемеровском ГСХИ	СМК-П-03.01-01

- СМК-П-01.04-01 «Об оценке эффективности деятельности научно-педагогических работников, заведующих кафедрами и кафедр»;

- СМК-ДП-15-01 «Управление документацией СМК вуза»;
- СМК-ДП-15-02 «Управление записями вуза»;
- СМК-ДП-03.01-01 «НИОКР».

4. ТЕРМИНЫ. ОБОЗНАЧЕНИЯ. СОКРАЩЕНИЯ

4.1 ТЕРМИНЫ

Научно-практическое мероприятие (далее - мероприятие) - обсуждение итогов научных исследований посредством публичной научной дискуссии с представлением материалов (доклад, тезисы выступления), результаты которого могут внедряться в учебный процесс и производство. Мероприятия могут проходить в очной или заочной форме.

Международное мероприятие - мероприятие, соучредителями которого являются государственные или негосударственные организации Российской Федерации, а также зарубежные юридические лица, или в котором принимают участие представители иностранных государств (не менее 3-х). В качестве рабочего языка используется русский, английский и другие.

Всероссийское мероприятие - мероприятие, в котором принимают участие представители вузов, расположенных в различных субъектах Российской Федерации (не менее 5-ти), а также государственных и негосударственных организаций.

Региональное мероприятие - мероприятие, участниками которого являются представители одного субъекта Российской Федерации.

Межвузовское мероприятие - мероприятие, соучредителями которого являются представители различных российских вузов, и в котором принимают участие представители из других вузов Кемеровской области.

Внутривузовское мероприятие – мероприятие, в котором принимают участие только работники и обучающиеся Института всех факультетов.

Факультетское мероприятие - мероприятие, в котором принимают участие работники и обучающиеся одного факультета.

Студенческие научные мероприятия – основными участниками данных мероприятий являются студенты.

Версия: 1.0	Экз. _____	<i>Без подписи документ действителен в течение двух дней после распечатки: 24.01.2017 15:11</i>	Стр. 4 из 28
-------------	------------	---	--------------

ФГБОУ ВО Кемеровский ГСХИ		
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
Положение	О проведении научно-практических мероприятий в ФГБОУ ВО Кемеровском ГСХИ	СМК-П-03.01-01

Мероприятия молодых ученых – основными участниками являются докторанты, аспиранты, соискатели, научные сотрудники и кандидаты наук в возрасте до 35 лет.

Конференция - организационная форма публичного обмена мнениями специалистов конкретной сферы научной либо практической деятельности.

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

Круглый стол - организационная форма публичного обсуждения или освещения каких-либо научных проблем и вопросов, в том числе в рамках более крупного мероприятия (конференции), с целью обобщения мнений относительно обсуждаемых проблем.

Олимпиада – состязание, соревнование в какой либо деятельности.

Конкурс - соревнование научных проектов, в какой либо деятельности.

4.2 ОБОЗНАЧЕНИЯ

РФ – Российская Федерация;

Минобрнауки – Министерство образования и науки РФ;

Минсельхоз – Министерство сельского хозяйства РФ;

НИР – научно-исследовательская работа;

НИРС – научно-исследовательская работа студентов;

НО – научный отдел;

ОК – отдел кадров;

СП – структурные подразделения;

СМК – система менеджмента качества;

ФГБОУ ВО Кемеровский ГСХИ - Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение Высшего образования «Кемеровский государственный сельскохозяйственный институт»;

ФИО – фамилия, имя, отчество.

4.3 СОКРАЩЕНИЯ

межд. – международный;

рег. – региональный;

каф. – кафедра;

науч. – научный.

Версия: 1.0	Экз. _____	<i>Без подписи документ действителен в течение двух дней после распечатки: 24.01.2017 15:11</i>	<i>Стр. 5 из 28</i>
-------------	------------	---	---------------------

ФГБОУ ВО Кемеровский ГСХИ		
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
Положение	О проведении научно-практических мероприятий в ФГБОУ ВО Кемеровском ГСХИ	СМК-П-03.01-01

5. МЕНЕДЖМЕНТ ПРОЦЕССА

5.1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1.1 Научные мероприятия Института проводятся в целях развития фундаментальных исследований и инновационной деятельности, творческих связей с другими вузами, научными организациями и предприятиями, совершенствования учебного процесса и повышения качества образования.

5.1.2 Проведение научных мероприятий осуществляется в соответствии с Планом мероприятий НИР и НИРС на текущий календарный год, утвержденным Ректором Института.

5.1.3 В Институте проводятся международные, всероссийские, региональные и внутривузовские научно-практические конференции, семинары, круглые столы, олимпиады и конкурсы.

5.2 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ НАУЧНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

5.2.1 План мероприятий НИР и НИРС на календарный год формируется на основании заявок, представленных подразделениями Института в научный отдел не позднее 1 января текущего года.

5.2.2 Заявки на включение в план мероприятий НИР и НИРС оформляются по установленной форме в печатном и электронном виде (приложение 7.1).

5.2.2 В случае изменения сроков проведения мероприятия или непроведения мероприятия, включенного в План мероприятий НИР и НИРС, председателем оргкомитета направляется служебная записка на имя проректора по научно-инновационной работе с пояснением причин не позднее, чем за 1 месц до начала проведения мероприятия.

5.2.3 Руководство научным мероприятием осуществляет оргкомитет, из членов которого назначается председатель и секретарь мероприятия. Председателем оргкомитета назначается ведущий специалист вуза в данном научном направлении, имеющий опыт организаторской работы. Ответственным секретарем оргкомитета назначается специалист подразделения, отвечающего за проведение мероприятия.

5.2.4 Организационный комитет научного мероприятия осуществляет:

Версия: 1.0	Экз. _____	<i>Без подписи документ действителен в течение двух дней после распечатки: 24.01.2017 15:11</i>	Стр. 6 из 28
-------------	------------	---	--------------

ФГБОУ ВО Кемеровский ГСХИ		
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
Положение	О проведении научно-практических мероприятий в ФГБОУ ВО Кемеровском ГСХИ	СМК-П-03.01-01
<p>- общее руководство мероприятием, разрабатывает положение, информационное письмо, программу и размещает информацию в разделе на сайте научных мероприятий http://event.ksai.ru в сроки, установленные пунктом 5.4 настоящего Положения;</p> <p>- привлекает к участию в мероприятии ведущих специалистов, регистрирует заявки на участие в конференции, поступившие от участников, составляет реестр организаций-участников мероприятия;</p> <p>- проводит работу с учреждениями и организациями по обеспечению аудиторного фонда мероприятия, а также мест проживания участников на время его проведения, в том числе на договорной основе;</p> <p>- составляет приказ (распоряжение) о проведении мероприятия и смету на проведение мероприятия;</p> <p>- организует сбор материалов мероприятия для публикации в сборниках материалов докладов и выступлений;</p> <p>- взаимодействует с библиотекой и центром информации и медиакоммуникаций по подготовке сборника трудов и других раздаточных материалов для участников мероприятия;</p> <p>- проводит регистрацию участников;</p> <p>- обеспечивает явку приглашенных для участия в мероприятии специалистов;</p> <p>- распространяет среди участников методические материалы, рекламную информацию Института и другую литературу по теме научного мероприятия;</p> <p>- ведет учет и принимает меры по ликвидации замечаний по вопросам подготовки и проведения мероприятия;</p> <p>- подготавливает и представляет отчет о проведении научного мероприятия и предложения по совершенствованию его организации и проведения.</p> <p>5.2.5 Проведение и организация научных мероприятий включает в себя следующие обязательные этапы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) разработка и утверждение положения (кроме семинаров, круглых столов) (приложение 7.2-7.3); 2) разработка информационного письма (приложение 7.4); 3) разработка программы мероприятия (кроме олимпиад) (приложение 7.5); 4) подготовка проекта приказа (приложение 7.6); 5) создание раздела на сайте научных мероприятий http://event.ksai.ru (структура раздела – приложение 7.7); 6) размещение объявления на сайте Института http://www.ksai.ru (приложение 7.8); 		
Версия: 1.0	Экз. _____	<i>Без подписи документ действителен в течение двух дней после распечатки: 24.01.2017 15:11</i>
		Стр. 7 из 28

ФГБОУ ВО Кемеровский ГСХИ		
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
Положение	О проведении научно-практических мероприятий в ФГБОУ ВО Кемеровском ГСХИ	СМК-П-03.01-01

7) оформление аудитории, в которой планируется проведение мероприятия;

8) размещение информации, включающей текст и фотоматериалы, о прошедшем мероприятии в новостях на сайте Института;

8) предоставление в научный отдел Института отчета о проведении мероприятия (приложение 7.9), с последующим размещением в разделе на сайте научных мероприятий <http://event.ksai.ru> и хранением на кафедре;

5.2.6 Стимулирование членов оргкомитета, а также сотрудников Института, принимавших участие в мероприятии, осуществляется в соответствии с положением СМК-П-6.2.2- 02 «Об оценке эффективности деятельности научно-педагогических работников, заведующих кафедрами и кафедр».

5.3 ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ НАУЧНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

5.3.1 Основанием для финансирования мероприятия является подготовленная Оргкомитетом, согласованная с соответствующими службами Института и утвержденная Ректором смета мероприятия.

5.3.2 Финансирование научных мероприятий из внебюджетных средств Института осуществляется в соответствии с утвержденной годовой сметой расходов на организацию НИР Института.

5.3.3 Финансирование научных мероприятий может также осуществляться за счет средств бюджетов всех уровней, средств различных фондов, за счет средств грантов и других источников финансирования. Обращение Оргкомитета за финансовой поддержкой проведения мероприятия за счет этих источников финансирования должно быть подано по форме и в сроки, установленные для подачи заявок в эти организации.

5.4 СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ

Подготовка к проведению научного мероприятия осуществляется в следующие сроки:

- формирование оргкомитета, разработка информационного письма и положения, подготовка проекта приказа, размещение объявления и информационного блока на сайте Института не позднее, чем за 2 месяца до начала работы региональных, межвузовских и внутривузовских мероприятий; не позднее, чем за 3 месяца – до начала работы международных и всероссийских мероприятий;

Версия: 1.0	Экз. _____	<i>Без подписи документ действителен в течение двух дней после распечатки: 24.01.2017 15:11</i>	<i>Стр. 8 из 28</i>
-------------	------------	---	---------------------

- разработка программы мероприятия не позднее, чем за 1 месяц до начала работы региональных, межвузовских и внутривузовских мероприятий; не позднее, чем за 1,5 месяца до начала работы международных и всероссийских мероприятий;

- размещение информации о прошедшем мероприятии в новостях на сайте Института не позднее следующего дня;

- сдача и размещение в разделе на сайте научных мероприятий <http://event.ksai.ru> отчета о проведенном мероприятии в течение 1 недели после проведения.

5.5 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Положение, изменение и дополнения к положению утверждаются Ректором Института.

ФГБОУ ВО Кемеровский ГСХИ
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение	О проведении научно-практических мероприятий в ФГБОУ ВО Кемеровском ГСХИ	СМК-П-03.01-01
-----------	---	----------------

6. ПЕРЕЧЕНЬ ФОРМ И ЗАПИСЕЙ

№ п/п	Наименование документа	Код документа	Хранение		Архивирование	
			Место	Срок	Место	Срок
1.	Форма «Заявка на проведение научных мероприятий»	<i>СМК-П-03.01-01/Ф01</i>	Научный отдел	5 лет	-	-
2.	Форма «Положение о конференции»	<i>СМК-П-03.01-01/Ф02</i>	Структурное подразделение	5 лет	-	-
3.	Форма «Положение об олимпиаде»	<i>СМК-П-03.01-01/Ф03</i>	Структурное подразделение	5 лет	-	-
4.	Форма «Информационное письмо научного мероприятия»	<i>СМК-П-03.01-01/Ф04</i>	Структурное подразделение	5 лет	-	-
5.	Форма «Программа научного мероприятия»	<i>СМК-П-03.01-01/Ф05</i>	Структурное подразделение	5 лет	-	-
6.	Форма «Проект приказа о проведении научных мероприятий»	<i>СМК-П-03.01-01/Ф06</i>	Отдел кадров	Постоянно	-	-
7.	Форма «Структура раздела на сайте научных мероприятий»	<i>СМК-П-03.01-01/Ф07</i>	http://event.ksai.ru	5 лет	-	-
8.	Форма «Объявления на сайте Института о научных мероприятиях»	<i>СМК-П-02-01-16/Ф08</i>	-	-	-	-
9.	Форма «Отчет о проведении научного мероприятия»	<i>СМК-П-02-01-16/Ф09</i>	Структурное подразделение; http://event.ksai.ru	5 лет	-	-

ФГБОУ ВО Кемеровский ГСХИ
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение

О проведении научно-практических мероприятий в
ФГБОУ ВО Кемеровском ГСХИ

СМК-П-03.01-01

7. ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ 7.1

Форма «Заявка на проведение научных мероприятий»

СМК-П-03.01-01/Ф01

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по научно-
Инновационной работе
ФГБОУ ВО Кемеровский ГСХИ
_____ Е.А. Ижмулкина

«__» _____ г.

Заявка на проведение мероприятий НИР и НИРС _____

(наименование структурного подразделения)

на _____ год

№	Название	Дата проведения	Ответствен-ные	Категория участников	Предполагае-мое количество участников	Источник финанси-рования
ОЛИМПИАДЫ, КОНКУРСЫ						
1	2	3	4	5		
СЕМИНАРЫ, КРУГЛЫЕ СТОЛЫ, ЛЕКЦИИ						
1.						
НАУЧНО-ПРАКТИЧЕСКИЕ КОНФЕРЕНЦИИ						
1.						

Руководитель
структурного подразделения _____ ФИО

ФГБОУ ВО Кемеровский ГСХИ		
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
Положение	О проведении научно-практических мероприятий в ФГБОУ ВО Кемеровском ГСХИ	СМК-П-03.01-01

ПРИЛОЖЕНИЕ 7.2

Форма «Положение о конференции»

СМК-П-03.01-01/Ф02

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по научно-
Инновационной работе
ФГБОУ ВО Кемеровский ГСХИ
_____ Е.А. Ижмулкина

«__» _____ Г.

ПОЛОЖЕНИЕ о (статус, название конференции)

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение определяет порядок организации и проведения *название мероприятия* (далее – Конференция).

1.2 *Организатор*

1.3 *Дата проведения*

1.4 *Место проведения*

1.5 *Участники*

2. Цель и задачи Конференции

2.1 *Цель*

2.2 *Основные задачи*

3. Управление Конференции

3.1 Организацию, руководство и непосредственное проведение Конференции осуществляют оргкомитет и экспертные группы.

3.2 Председателем оргкомитета является (*ФИО полностью, должность, звание*); заместитель председателя - (*ФИО полностью, должность, звание*);

В оргкомитет входят (*ФИО полностью, должность, звание*):

1. ...;

2. ...;

3. ...

3.3 Организационный комитет разрабатывает Программу проведения Конференции, по мере необходимости вносит в нее изменения, осуществляет контроль за проведением Конференции, формирует отчет о проведении Конференции.

3.4 Для подведения итогов Конференции формируется экспертные группы в составе не менее 3-х человек из числа опытных преподавателей и специалистов по каждому направлению Конференции. Члены экспертных групп проводят оценку докладов очных участников и определяют призеров Конференции.

4. Порядок проведения Конференции

4.1 Конференция осуществляет работу по следующим направлениям:

– ...;

– ...

4.1 Для участия в Конференции необходимо **до (указать дату)** в оргкомитет на e-mail: (*указать эл. почту*) предоставить:

– заявку на участие (приложение 1);

Версия: 1.0	Экз. _____	Без подписи документ действителен в течение двух дней после распечатки: 24.01.2017 15:11	Стр. 12 из 28
-------------	------------	--	---------------

ФГБОУ ВО Кемеровский ГСХИ		
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
Положение	О проведении научно-практических мероприятий в ФГБОУ ВО Кемеровском ГСХИ	СМК-П-03.01-01

ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ 7.2

– статью в электронном виде с учетом указанных требований к оформлению, объемом (*указать количество страниц*) страниц.

Форма участия в Конференции – очная или заочная.

Заявки, поступившие в оргкомитет после (*указать дату*), не рассматриваются и работы к участию в Конференции не допускаются.

4.3 Очное участие подразумевает выступления участников (авторов работ) с презентациями. Время выступления с докладом – 5-7 минут. Оценка докладов участников производится по следующим показателям:

- научная и практическая ценность работы – (0-5 баллов);
- качество изложения материала – (0-5 баллов);
- техническое сопровождение доклада – (0-5 баллов);
- умение поддержать дискуссию – (0-5 баллов).

4.4 По результатам работы Конференции будет издан печатный сборник научно-исследовательских работ с размещением его на сайте конференции. Сборник будет включен в Российский индекс научного цитирования (РИНЦ).

5. Требования к содержанию и оформлению работы

5.1 Работа должна быть выполнена самостоятельно и содержать результаты собственной научно-исследовательской деятельности. Работа может быть выполнена как одним автором, так и творческой группой.

5.2 В представленных работах должен содержаться материал, имеющий научное либо практическое значение. На Конференцию не принимаются:

- работы, не соответствующие тематике Конференции;
- реферативные работы, содержание которых основано только на литературных данных или только на сведениях, предоставленных различными организациями и ведомствами.

5.3 Работы, связанные с собственными изысканиями авторов, должны содержать:

- актуальность решаемой проблемы;
- сравнение старых и предполагаемых методов решения проблемы;
- предложения по практическому использованию результатов.

5.4 Работа, представленная на Конференцию, должна быть выстроена по общепринятой структуре:

- в левом верхнем углу УДК;
- название статьи прописными буквами, выравнивание по центру;
- ФИО (студента, магистранта, аспиранта), место учебы; ФИО руководителя, ученая степень, ученое звание, должность, место работы, страна, город, адрес электронной почты, выравнивание по центру;
- аннотация и ключевые слова, выравнивание по центру.

5.5 На Конференцию принимается работа объемом до (*указать количество страниц*) страниц компьютерного текста. Работа оформляется в программе Ms Word (шрифт Times New Roman, размер 14) формата А4, с интервалом 1,5, с отступами 2,0 см со всех сторон. Абзацный отступ – 1,25 см. Формулы, включенные в основной текст, должны полностью набираться в редакторе формул *Microsoft Equation* с выравниванием по центру и пропуском строки сверху и снизу (номер формулы выравнивается по правому полю).

Пример оформления статей в приложении 2.

5.6 Все материалы, представленные на Конференцию, не возвращаются. Авторам работ не передаются рецензии, протоколы экспертных групп.

Версия: 1.0	Экз. _____	Без подписи документ действителен в течение двух дней после распечатки: 24.01.2017 15:11	Стр. 13 из 28
-------------	------------	--	---------------

ФГБОУ ВО Кемеровский ГСХИ		
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
Положение	О проведении научно-практических мероприятий в ФГБОУ ВО Кемеровском ГСХИ	СМК-П-03.01-01

ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ 7.2

6. Подведение итогов и награждение победителей

6.1 По окончании работы предметных секций проводятся заседания экспертных групп, на которых выносятся решения о призерах. Все решения экспертных групп протоколируются, подписываются, утверждаются председателями и секретарями экспертных групп, являются окончательными.

6.2 Победители и лауреаты Конференции награждаются дипломами I, II и III степени.

6.3 Результаты Конференции учитываются в рейтинге НПП и студентов Кемеровского ГСХИ.

Приложение 1

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНФЕРЕНЦИИ

Фамилия, имя, отчество	
Место учебы	
Ученая степень	
Форма участия в конференции	
<input type="checkbox"/> очная <input type="checkbox"/> дистанционная <input type="checkbox"/> заочная	<input type="checkbox"/> с докладом <input type="checkbox"/> без доклада
Телефон:	
E-mail:	
Название статьи:	
Направление конференции:	

Приложение 2

Пример оформления статьи

УДК 633.11:633.14 (571.17)

СОРТОВЫЕ ОСОБЕННОСТИ ФОРМИРОВАНИЯ УРОЖАЙНОСТИ ОЗИМОЙ ПШЕНИЦЫ ПРИ РАЗНЫХ СРОКАХ И НОРМАХ ПОСЕВА В СТЕПНОЙ ЗОНЕ КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Е.В. Грибовская, аспирант, Л.Г. Пинчук, д-р с.-х. наук, профессор
 ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный сельскохозяйственный институт»,
 Россия, г. Кемерово
 e-mail: ekaterinagribovskaya@mail.ru

Аннотация. Представлены результаты сравнительного изучения урожайности четырех сортов озимой пшеницы при отличающихся нормах высева и сроках посева в степной зоне Кемеровской области. Установлено, что оптимальным сроком посева является третья декада августа и норма высева – 6,0 млн. всхожих семян на гектар, обеспечивающие урожайность до 4,85 т/га.

Ключевые слова: озимая пшеница, урожайность, урожайность, белок, адаптивность, стабильность, дисперсия.

Текст статьи

Список литературы

ФГБОУ ВО Кемеровский ГСХИ		
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
Положение	О проведении научно-практических мероприятий в ФГБОУ ВО Кемеровском ГСХИ	СМК-П-03.01-01

ПРИЛОЖЕНИЕ 7.3

Форма «Положение об олимпиаде»

СМК-П-03.01-01/Ф03

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по научно-
Инновационной работе
ФГБОУ ВО Кемеровский ГСХИ
_____ Е.А. Ижмулкина
«__» _____ г.

ПОЛОЖЕНИЕ о (статус, название олимпиады)

1. Общие положения

1.1 Студенческая олимпиада представляет собой массовое очное соревнование студентов в творческом применении знаний по дисциплине (*указать дисциплину*), изучаемым в высшей школе, а также в профессиональной подготовленности будущих специалистов.

1.2 *Статус олимпиады*

1.3 *Дата проведения*

1.4 *Место проведения*

1.5 *Участники*

2. Цель и задачи олимпиады

2.1 *Цель*

2.2 *Основные задачи*

3. Управление олимпиадой

3.1 Организацию, руководство и непосредственное проведение олимпиады осуществляют оргкомитет и жюри олимпиады.

3.2 Председателем оргкомитета является (*ФИО полностью, должность, звание*); секретарь - (*ФИО полностью, должность, звание*).

В оргкомитет входят (*ФИО полностью, должность, звание*).

3.3 Организационный комитет разрабатывает Положение о проведении студенческой олимпиады, по мере необходимости вносит в него изменения, осуществляет контроль за проведением олимпиады, формирует отчет о проведении олимпиады.

3.4 Для подведения итогов Олимпиады формируется Жюри в составе не менее 3-х человек из числа опытных преподавателей и специалистов. Жюри проверяет работы участников в соответствии с принятой методикой, проводит оценку конкурсов олимпиады, определяет призеров олимпиады.

4. Порядок проведения олимпиады

4.1 Для участия в олимпиаде необходимо создать (*указать количество*) команды, состоящие из (*указать количество*) студентов.

4.2 Олимпиада включает в себя (*указать количество*) этапа, по результатам которого участники получают определенные баллы:

(*Описание этапов олимпиады и условия получения баллов*)

5. Подведение итогов и награждение победителей

5.1 В результате подведения итогов олимпиады определяются победители, занявшие 1, 2, 3 место, в личном зачете по результатам этапов, а также в командном первенстве.

5.2 Победители в личном зачете определяются среди студентов, принявших участие в

Версия: 1.0	Экз. _____	Без подписи документ действителен в течение двух дней после распечатки: 24.01.2017 15:11	Стр. 15 из 28
-------------	------------	--	---------------

(указать номер) этапах, на основе среднего значения оценок всех членов жюри;

ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ 7.3

5.3 Победитель среди команд определяется на основе ранжирования общей суммы баллов, полученных командами на каждом этапе;

5.4 Победители и призеры награждаются дипломами и благодарственными письмами;

5.5 Награждение победителей и призеров, подведение итогов олимпиады осуществляет оргкомитет олимпиады по итогам работы и протокола жюри.

Приложение

КЕМЕРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ

ПРОГРАММА

(название олимпиады)

(дата)

<i>время</i>	Регистрация участников (ауд. ...)
<i>время</i>	Открытие олимпиады
<i>время</i>	Проведение олимпиады Этап 1. (название) Этап 2. (название) ...
<i>время</i>	Подведение результатов олимпиады
<i>время</i>	Награждение победителей

ФГБОУ ВО Кемеровский ГСХИ		
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
Положение	О проведении научно-практических мероприятий в ФГБОУ ВО Кемеровском ГСХИ	СМК-П-03.01-01

ПРИЛОЖЕНИЕ 7.4

Форма «Информационное письмо научного мероприятия»

СМК-П-03.01-01/Ф04

(название научного мероприятия)

(дата проведения)

Информационное письмо

Кемеровский государственный сельскохозяйственный институт приглашает Вас принять участие в _____, которое состоится _____.

(название научного мероприятия) *(дата)*

Для участия в работе приглашаются _____.

Цель мероприятия _____

Основные направления работы мероприятия _____

Состав организационного комитета _____

Срок подачи заявок и материалов, e-mail _____

Орг.взнос для участников _____ составляет _____ рублей.

Банковские реквизиты для оплаты орг.взноса _____

Требования к оформлению тезисов _____

Заявка _____

Контактная информация:

Адрес: _____

Контактное лицо _____

Тел. _____

E-mail _____

Информация о мероприятии размещена на сайте научных мероприятий ФГБОУ ВО Кемеровский ГСХИ <http://event.ksai.ru>.

ФГБОУ ВО Кемеровский ГСХИ		
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
Положение	О проведении научно-практических мероприятий в ФГБОУ ВО Кемеровском ГСХИ	СМК-П-03.01-01

ПРИЛОЖЕНИЕ 7.5

Форма «Программа научного мероприятия»

СМК-П-03.01-01/Ф05

Программа

(название научного мероприятия)

(дата проведения)

Цель мероприятия: ...

Время и место проведения: ...

Регистрация участников: ...

Состав оргкомитета (*председатель, члены*): ...

Контактные данные организаторов мероприятия: ...

Организационная программа мероприятия (о ходе работы мероприятия по дням, при этом предусматривается время (дни, часы)).

Научная программа мероприятия (с указанием графика работы, перечислением названий докладов, фамилий и инициалов докладчиков)

ФГБОУ ВО Кемеровский ГСХИ		
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
Положение	О проведении научно-практических мероприятий в ФГБОУ ВО Кемеровском ГСХИ	СМК-П-03.01-01

ПРИЛОЖЕНИЕ 7.6

Форма «Проект приказа о проведении научных мероприятий»

СМК-П-03.01-01/Ф06

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
КЕМЕРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ**

ПРИКАЗ

г. Кемерово

от «___» _____ 20__ г

№ ___-О

«О проведении (название мероприятия)»

С целью (указать цель мероприятия) ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести (указать название мероприятия) в Кемеровском ГСХИ (указать дату проведения).
2. Разработать и утвердить Программу мероприятия (Приложение 1) (отв. ФИО - должность, звание).
3. Вывести из расписания (указать дату время, аудиторию) аудитории для проведения мероприятия (отв. Кулинчик И.Г. – начальник учебной части).
4. Организовать оформление аудиторий для проведения мероприятия (отв. ФИО - должность, звание).
5. Подготовить к изданию сборник материалов мероприятия (отв. Зайцева Г.Ф. – зав. Библиотекой)*.
6. Изготовить электронную версию сборника материалов мероприятия*; обеспечить фото-видеосъемку мероприятия, и освещение итогов мероприятия на сайте института (отв. Щеглов С.В. - начальник центра информации и медиакоммуникаций).
7. Обеспечить техническое сопровождение мероприятия (отв. Галямутдинов И.В. – начальник отдела инновационных технологий).
8. Подготовить и представить на утверждение смету расходов на проведение мероприятий. (Приложение 3) (отв. Анкудинова В.В. – гл. бухгалтер).
9. Подготовить отчет о проведении мероприятия (отв. ФИО - должность, звание).
10. Гл. бухгалтеру Анкудиновой В.В. выделить денежные средства на организацию и проведение мероприятий и обеспечить выплаты из средств, полученных от приносящей доход деятельности согласно смете.
11. ФИО, должность, звание, отчитаться перед бухгалтерией в произведенных расходах до (указать дату).
12. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Ректор

И.А. Ганиева

Проект приказа подготовил:
ФИО, тел.

* - пункты заполняются при условии формирования сборника материалов

Версия: 1.0	Экз. _____	Без подписи документ действителен в течение двух дней после распечатки: 24.01.2017 15:11	Стр. 19 из 28
-------------	------------	--	---------------

ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ 7.6**ОБОРОТ СТРАНИЦА 2**

Проректор по НИР	Е.А. Ижмулкина
Гл. бухгалтер	В.В. Анкудинова
Начальник научного отдела	О.Б. Константинова
Начальник учебной части	И.Г. Кулинчик
Начальник отдела инновационных технологий	И.В. Галямутдинов
Начальник центра информации и медиакоммуникаций	С.В. Щеглов
Зав. библиотекой	Г.Ф. Зайцева

ФГБОУ ВО Кемеровский ГСХИ		
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
Положение	О проведении научно-практических мероприятий в ФГБОУ ВО Кемеровском ГСХИ	СМК-П-03.01-01

ПРИЛОЖЕНИЕ 7.7

Форма «Структура раздела на сайте научных мероприятий»

СМК-П-03.01-01/Ф07

(название научного мероприятия)

ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Кемеровский государственный сельскохозяйственный институт приглашает Вас принять участие в _____, которое состоится _____.

(название научного мероприятия) *(дата)*

Для участия в работе приглашаются _____.

Цель мероприятия: _____

УСЛОВИЯ УЧАСТИЯ

Срок подачи заявок и материалов: _____

Основные направления работы мероприятия _____

Контактная информация: _____

Контактное лицо _____

Тел. _____

E-mail _____

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ТЕЗИСОВ

ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ КОМИТЕТ *(председатель, члены)*

Прикрепленные файлы:

Информационное письмо, положение, заявка

ФГБОУ ВО Кемеровский ГСХИ		
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
Положение	О проведении научно-практических мероприятий в ФГБОУ ВО Кемеровском ГСХИ	СМК-П-03.01-01

ПРИЛОЖЕНИЕ 7.8

Форма «Объявления на сайте Института о научных мероприятиях»

СМК-П-02-01-16/Ф08

(Указать дату проведения мероприятия) состоится (название мероприятия)

Цель мероприятия: ...

Модератор: ФИО полностью, должность, звание

В программе (или Направления конференции): ...

Дата и время:

Место проведения: ...

Оргкомитет (кроме конференции):

Подробная информация: телефон, контактное лицо,

Для участия в мероприятии необходимо отправить заявку по e-mail: ...

Скачать [заявку](#) (активная ссылка)

Подробнее о мероприятии ([ссылка на раздел на сайте event.ksai](#))

ФГБОУ ВО Кемеровский ГСХИ		
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
Положение	О проведении научно-практических мероприятий в ФГБОУ ВО Кемеровском ГСХИ	СМК-П-03.01-01

ПРИЛОЖЕНИЕ 7.9

Форма «Отчет о проведении научного мероприятия»

СМК-П-02-01-16/Ф09

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по научно-
Инновационной работе
ФГБОУ ВО Кемеровский ГСХИ
_____ Е.А. Ижмулкина
«__» _____ г.

**ОТЧЕТ
О ПРОВЕДЕНИИ НАУЧНОГО МЕРОПРИЯТИЯ**
(Структурное подразделение)

1. Название научного мероприятия.
2. Сроки проведения (*число, месяц, год – число, месяц, год*).
3. Место проведения (*указать город, населенный пункт, регион и т.п.*).
4. Состав оргкомитета. Состав жюри (для олимпиады, конкурса).
5. Научная программа (*приводятся только названия секций*) / Этапы олимпиады.
6. ФИО участников (*согласно регистрационному листу*) / Название команд.
7. Основные итоги мероприятия

Председатель оргкомитета _____ *ФИО*

Члены оргкомитета _____ *ФИО*

Руководитель подразделения _____ *ФИО*

ФГБОУ ВО Кемеровский ГСХИ
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение	О проведении научно-практических мероприятий в ФГБОУ ВО Кемеровском ГСХИ	СМК-П-03.01-01
-----------	---	----------------

8. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

№ п/п	Должность	Фамилия И.О.	Дата	Подпись
1	Декан инженерного факультета	Аверичев Л.В.	23.03.2017	
2	Декан экономического факультета	Черниченко С.Г.	23.03.2017	
3	Декан факультета аграрных технологий	Рассоров С.Н.	23.03.17	
4	Зав. кафедрой природообустройства и химической экология	Яковченко М.А.		
5	Зав. кафедрой технологии конструкционных материалов, ремонта машин и оборудования	Черныш А.П.	23.03.17	
6	Зав. кафедрой физического воспитания	Куркина Л.В.	23.03.17	
7	Зав. кафедрой технологии хранения и переработки сельскохозяйственной продукции	Курбанова М.Г.	23.03.17	
8	Зав. кафедрой физиологии и воспроизводства животных	Зубова Т.В.	23.03.17	
9	Зав. кафедрой ботаники и экологии	Шерер Д.В.	23.03.17	
10	Зав. кафедрой земледелия и растениеводства	Чуманова Н.Н.	23.03.17	
11	Зав. кафедрой бухгалтерского учета и финансов	Васильев К.А.	23.03.17	
12	Зав. кафедрой гуманитарно-правовых дисциплин	Бондарев Н.С.	23.03.17	
13	Начальник центра информации и медиакommunikаций	Щеглов С.В.	23.03.2017	
14	Начальник отдела инновационных технологий	Галямутдинов И.В.	23.03.17	

ФГБОУ ВО Кемеровский ГСХИ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение

О проведении научно-практических мероприятий в
ФГБОУ ВО Кемеровском ГСХИ

СМК-П-03.01-01

Версия: 1.0

Экз. _____

*Без подписи документ действителен в течение двух дней после
распечатки: 24.01.2017 15:11*

Стр. 27 из 28

ФГБОУ ВО Кемеровский ГСХИ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение

О проведении научно-практических мероприятий в
ФГБОУ ВО Кемеровском ГСХИ

СМК-П-03.01-01

Версия: 1.0

Экз. _____

*Без подписи документ действителен в течение двух дней после
распечатки: 24.01.2017 15:11*

Стр. 28 из 28