



МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ
УКРАЇНСЬКА ВІЙСЬКОВО-МЕДИЧНА АКАДЕМІЯ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник Української
військово-медичної академії
полковник медичної служби

“ 12 ” 2019 року
Валерій САВИЦЬКИЙ



ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ПРОВЕДЕННЯ НАУКОВИХ
(НАУКОВО-ТЕХНІЧНИХ, НАУКОВО-ПРАКТИЧНИХ) КОНФЕРЕНЦІЙ
ТА СЕМІНАРІВ В УКРАЇНСЬКІЙ ВІЙСЬКОВО-МЕДИЧНІЙ АКАДЕМІЇ

(Положення розглянуто та схвалено на
засіданні Вченої ради УВМА
№207 від 30.08.2019 року)

1. Загальні положення

1.1. Положення про порядок організації та проведення наукових (науково-технічних, науково-практичних) конференцій, семінарів (далі – наукових конференцій (семінарів)) в Українській військово-медичній академії (далі – Положення) визначає загальні аспекти організації та проведення конференцій та семінарів, що проводяться в межах наукової і науково-технічної діяльності УВМА.

Дія даного Положення не стосується:

конференції науково-педагогічних та наукових працівників, а також інших категорій постійного складу, що є вищим колегіальним органом громадського самоврядування УВМА;

конференцій постійного складу факультетів, що є колегіальним органом громадського самоврядування факультетів УВМА;

науково-методичних конференцій та методичних семінарів з проблем удосконалення навчально-виховного процесу в УВМА;

постійно діючого експертного семінару здобувачів наукових ступенів.

1.2. Дане Положення розроблено відповідно до чинного законодавства України на підставі:

Положення про організацію наукової і науково-технічної діяльності у Збройних Силах України, затвердженого наказом Міністерства оборони України від 27.07.2016 № 385;

Наказу про затвердження Інструкції з підготовки та проведення з'їздів, конгресів, симпозіумів та науково-практичних конференцій установами Міністерства охорони здоров'я України та Національної академії медичних наук України від 23.06.2017 № 699/41;

Статуту Української військово-медичної академії, затвердженого наказом Міністерства оборони України від 01.09.2016 № 456;

Положення про організацію наукової і науково-технічної діяльності в Українській військово-медичній академії, схваленого на засіданні Вченої ради УВМА 01.10.2019 № 199 та затвердженого начальником УВМА.

1.3. Наукові конференції (семінари) – заходи, спрямовані на колективне обговорення фахівцями визначених проблем воєнної теорії та практики, певних наукових та науково-технічних результатів, обмін досвідом наукової і науково-технічної діяльності тощо. Підсумки такого обговорення відображаються, як правило, у збірниках відповідних матеріалів, рішеннях та рекомендаціях.

Підготовка, проведення та участь у наукових конференціях (семінарах) є одним з основних видів наукової і науково-технічної діяльності.

1.4. Для підготовки та проведення наукових конференцій (семінарів) (далі – НКС) в УВМА створюються організаційний комітет та робоча група.

Для підготовки та проведення найбільш вагомих НКС додатково створюється програмний комітет конференції.

2. Учасники наукової конференції (семінару)

2.1. Участь у НКС приймають як постійний склад УВМА (керівний склад, управління, науково-педагогічні працівники факультетів та кафедр, наукові працівники наукових підрозділів) так і змінний склад: докторанти, ад'юнкти, слухачі. Можуть залучатися представники інших установ та організацій, якщо вони є громадянами України.

2.2. Залучення до участі у НКС, що проводяться в УВМА, представників сторонніх установ та організацій здійснюється шляхом розсилки до таких установ інформаційних повідомлень (запрошень).

Розрахунок розсилки інформаційних повідомлень (запрошень) затверджується начальником УВМА.

3. Керівництво науковою конференцією (семінаром)

3.1. Загальне керівництво науковою конференцією (семінаром), який проводиться на рівні УВМА, здійснює начальник УВМА через організаційний комітет НКС.

3.2. Безпосереднє керівництво НКС здійснює заступника начальника УВМА з наукової роботи через начальника науково-організаційного відділення та організаційний комітет НКС.

3.3. Керівництво підготовкою НКС здійснює заступник начальника УВМА з наукової роботи через робочу групу.

3.4. Керівництво підготовкою та проведенням секційних засідань здійснюють керівники секцій (підсекцій).

4. Завдання організаційного комітету

4.1. З метою забезпечення високого рівня практичної спрямованості наукової конференції (семінару) УВМА для роботи у складі програмного комітету запрошуються досвідчені керівники органів військового управління.

Склад програмного комітету конференції затверджує начальник УВМА.

4.2. Основне завдання програмного комітету – це визначення на етапі підготовки і при проведенні конференції основних проблемних питань, які потребують наукового обґрунтування і обговорення, та зосередження зусиль вчених на першочергових напрямках наукових досліджень за найбільш актуальними для Збройних Сил України питаннями.

5. Завдання організаційного комітету

5.1. Склад організаційного комітету затверджує начальник УВМА. Організаційний комітет формується зі складу провідних вчених УВМА (як правило, докторів наук).

5.2. На організаційний комітет покладається завдання щодо:

організації та координації підготовки і проведення конференції за всіма основними напрямками наукових досліджень, що проводяться в УВМА;

запрошення для участі у конференції провідних фахівців з наукових установ, організацій та підприємств оборонно-промислового комплексу України, що проводять фундаментальні та прикладні дослідження в сфері підвищення ефективності озброєння і військової техніки, їх бойового застосування та основних видів забезпечення військ (сил) в інтересах захисту повітряного простору;

проведення пленарного та секційних засідань конференції, узагальнення звітів про роботу секцій та підготовку проекту рішення конференції.

6. Завдання робочої групи

6.1. Робоча група по підготовці та проведенню конференції (семінару) формується зі складу посадових осіб УВМА, які мають забезпечити підготовку та проведення НКС за своїм напрямом діяльності.

Склад робочої групи затверджує начальник УВМА.

6.2. На робочу групу по підготовці та проведенню конференції (семінару) покладаються завдання щодо:

організації заходів з підготовки приміщень для проведення НКС;

забезпечення керівників та секретарів секцій методичними матеріалами щодо роботи НКС та підготовки звітних даних;

організації опрацювання та видання програми та збірника тез доповідей учасників НКС та їх надання (розсилка) учасникам конференції;

забезпечення необхідною оргтехнікою проведення пленарних (секційних) засідань конференції;

організації перепускного режиму на територію університету учасників НКС з інших установ та організацій за попередніми заявками;

організації зустрічі, реєстрації та перевезення учасників НК до місць проведення пленарних та секційних засідань;

забезпечення розміщення учасників НКС з інших міст у гуртожитку університету;

організації відеозйомки та фотографування ходу проведення конференції;

організації харчування учасників НКС;

забезпечення учасників НКС на період їх роботи необхідними засобами зв'язку;

забезпечення необхідними технічними засобами щодо супроводження виступів учасників НКС.

7. Порядок підготовки наукової конференції (семінару)

7.1. За планування, підготовку та проведення наукової конференції (семінару) УВМА відповідає заступник начальника УВМА з наукової роботи.

Безпосереднє планування та організація заходів підготовки та проведення наукової конференції (семінару) здійснюється науково-організаційним відділенням УВМА.

7.2. Строки проведення з НКС визначаються у розділі "Інші заходи наукової і науково-технічної діяльності" Річного плану наукової і науково-технічної діяльності академії на етапі річного планування.

Планування участі наукових і науково-педагогічних працівників структурних підрозділів академії у НКС здійснюють начальники наукових і навчальних підрозділів академії, що визначається у річних планах наукової і науково-технічної діяльності відповідних підрозділів.

7.3. Безпосередня підготовка до проведення наукових конференцій розпочинається за 5 – 6 місяців до запланованого терміну (семінарів за 1 – 2 місяці).

Безпосередня підготовка щодо проведення наукової конференції (семінару) за планом кафедри, відділу УВМА починається за 1– 2 місяця до запланованого терміну (семінару за 15 – 20 днів).

Для організації підготовки до проведення НКС видається наказ начальника УВМА, в якому визначаються:

- мета та напрямки роботи конференції (семінару);
- склад програмного комітету конференції (за необхідністю);
- склад організаційного комітету конференції (семінару);
- перелік секцій, підсекцій конференції (семінару);
- перелік приміщень для проведення пленарних та секційних засідань конференції (семінару);
- керівники (голови) та секретарі секцій (підсекцій);
- склад робочої групи по підготовці та проведенню конференції (семінару).

Якщо при проведенні НКС передбачається обговорення таємної інформації (інформації з обмеженим доступом) в наказі визначаються також заходи щодо збереження державної таємниці та попередження витоку таємної інформації (інформації з обмеженим доступом).

7.4. Якщо конференція (семінар) проводиться за планом начальників кафедр, відділів УВМА наказ начальника УВМА може не видаватися.

Видання наказу начальника УВМА є обов'язковим у випадку, коли до НКС залучаються представники сторонніх установ та організацій.

7.5. З метою організованої і якісної підготовки розробляється план підготовки НКС, який підписується заступником начальника УВМА з наукової роботи і затверджується начальником УВМА.

- У плані підготовки НКС визначаються терміни:
- проведення з організаційною групою робочих нарад;
- розробки та затвердження програми НКС;
- підготовки списку організацій, представники яких запрошуються на НКС;

оповіщення зацікавлених організацій про тематику, умови участі, термін та місце проведення НКС;

підготовки приміщень для проведення пленарного та секційних засідань НКС та необхідного технічного обладнання (звукопідсилювачів, апаратури звукозапису, проекційного та освітлювального обладнання тощо);

підготовки проведення виставки науково-технічних розробок вчених академії;

підготовки вступного та заключного слова керівника конференції;

підготовки проекту рішення за результатами роботи НКС;

підготовки довідки щодо представництва (учасників) у НКС;

підготовки проекту наказу начальника УВМА щодо підсумків проведення НКС;

підготовки та видання збірника наукових праць за результатами роботи НКС.

Крім того, планом визначаються заходи з організації перепускного режиму, безпосередньої зустрічі учасників НКС та їх реєстрації.

В підрозділах УВМА план підготовки НКС розробляється начальником кафедри або НДІ ПВМ УВМА, підписується заступником начальника УВМА з навчальної роботи та начальником кафедри або НДІ ПВМ УВМА, затверджується начальником УВМА за погодженням із заступником начальника УВМА з наукової роботи.

8. Порядок проведення конференції (семінару)

8.1. Робота НКС розпочинається з організації перепускного режиму та безпосередньої зустрічі учасників НКС.

Допуск на територію УВМА учасників НКС із зовнішніх установ здійснюється відповідно до попередньо складених списків учасників, що затверджуються начальником УВМА.

8.2. Реєстрація учасників конференції проводиться з метою визначення фактичного складу учасників конференції та визначення переліку установ та організацій, які направили своїх представників для участі у конференції відповідно до попередніх заявок.

Реєстрація проводиться в перший день роботи конференції, безпосередньо перед початком (як правило за 2-2,5 години) пленарного засідання. В ході реєстрації члени робочої групи, що відповідають за реєстрацію учасників конференції, реєструють осіб, що прибули для участі у конференції, згідно списку учасників конференції, що подали попередні заявки на участь у роботі конференції. За необхідністю складається додатковий список учасників, що прибули на конференцію без подання попередніх заявок.

Учасникам, які виконали умови участі у конференції (у тому числі сплатили кошти організаційного внеску по відшкодуванню витрат на видання матеріалів конференції) та зареєструвались, видаються матеріали конференції – програма роботи конференції та збірник тез доповідей учасників конференції. Учасники конференції, що прибули з інших установ та організацій при реєстрації здають посвідчення про відрядження до УВМА представнику відділу особового складу і стройового відділу УВМА.

8.3. Пленарне, секційне, заключне засідання.

Пленарне засідання конференції проводиться в перший день роботи НКС та передбачає участь у ньому всіх учасників конференції, що прибули для участі та зареєструвались.

Пленарне засідання проводиться (як правило) протягом 2,5-3 годин з урахуванням перерви на 15-20 хвилин.

Відкриває пленарне засідання Голова програмного комітету конференції (або його заступник), проводить пленарне засідання – Голова організаційного комітету конференції.

На пленарному засіданні заслуховуються найбільш вагомі наукові доповіді за основними напрямками роботи конференції. Тематика та тези доповідей на пленарному засіданні конференції плануються завчасно та публікуються у матеріалах конференції.

За рішенням Голови програмного (організаційного) комітету конференції під час проведення пленарного засідання можуть бути заслухані додаткові (позапланові) доповіді учасників конференції.

Секційне засідання конференції проводиться з метою заслуховування та обговорення наукових доповідей за конкретним науковим напрямком (тематикою), що визначена, згідно програми роботи конференції, за відповідною секцією.

Секційні засідання проводяться, як правило, у другій половині першого дня конференції (після пленарного засідання) та у першій половині другого дня роботи конференції.

Робота кожної секції проводиться в окремій аудиторії. Перелік аудиторій, де проводяться секційні засідання, визначається завчасно та публікується в програмі роботи конференції.

Заклучне засідання конференції проводиться з метою підбиття підсумків роботи конференції та опрацювання і затвердження рішення конференції.

На заключне засідання конференції запрошуються всі учасники конференції. Заклучне засідання проводиться у другій половині другого дня роботи конференції після закінчення роботи секційних засідань. Заклучне та пленарне засідання конференції проводяться, як правило, в одній аудиторії (конференц-залі). Місце проведення пленарного та заключного засідання конференції визначається завчасно та публікується в програмі роботи конференції.

На заключному засіданні, при підведенні підсумків роботи конференції, можуть заслуховуватись голови секцій конференції, члени програмного (організаційного) комітету, представники органів військового управління, установ і організацій, запрошених на конференцію.

8.4. Роботу кожної секції конференції (семінару) очолює керівник секції.

У випадку створення програмного комітету роботу секції можуть очолювати два керівника: представник зі складу програмного комітету та вчений УВМА зі складу організаційного комітету.

Організація роботи секції НКС, ведення протоколів секційних засідань покладається на секретаря секції.

8.5. Керівник та секретар секції НКС повинні:

визначити список організацій, представники яких запрошуються на секційне засідання НКС, повідомити оргкомітет;

сповістити всі зацікавлені організації про тематику, умови участі, термін та місце проведення НКС;

розробити план роботи (регламент) секції НКС;

підготувати приміщення для проведення конференції (семінару) та необхідне технічне обладнання (звукопідсилювачів, апаратури звукозапису, проекційного та освітлювального обладнання);

підготувати пропозиції до проекту рішення НКС за результатами роботи секції.

8.6. За результатами роботи секцій (підсекцій) НКС науковий керівник та секретар готують проект рішення секції (підсекції) та затверджують його шляхом відкритого голосування, усіх присутніх на пленарному (секційному) засіданні. На підставі рішення секції (підсекції) формуються також пропозиції до проекту рішення НКС за результатами роботи секції, що подаються до організаційного комітету.

Організаційний комітет, узагальнюючи пропозиції секцій (підсекцій) НКС, готує проект рішення НКС та затверджує його шляхом відкритого голосування усіх присутніх на заключному засіданні НКС.

8.7. У разі, якщо в ході роботи НКС передбачений розгляд таємної інформації (інформації з обмеженим доступом), організаційний комітет та робоча група на етапі підготовки та проведення НКС організовує заходи щодо захисту інформації та протидії іноземним розвідкам відповідно до вимог чинного законодавства України, інших нормативно-правових актів та керівних документів у сфері охорони державної таємниці та протидії технічним розвідкам.

9. Фінансування наукової конференції (семінару)

9.1. Планування, отримання кошторисних призначень та коштів на проведення НКС здійснюється в межах загального кошторису УВМА за кодом програмної класифікації видатків (КПКВ) державного бюджету 2101020 "Забезпечення діяльності Збройних Сил України та підготовка військ" без виділення потреб на проведення НКС в окремий кошторис.

Фінансування НКС може також здійснюватися за рахунок власних надходжень УВМА в межах кошторисних призначень спеціального фонду бюджету.

9.2. Як правило, відшкодування витрат (в тому числі оплата проїзду та проживання в готелі) учасників конференції, що прибули з інших міст, здійснюється організаціями, що відряджали своїх представників для участі в НКС, або за рахунок власних коштів фізичних осіб, що бажають прийняти участь у НКС.

В окремих випадках, за рішенням начальника УВМА та погодженням вищого органу військового управління, якому підпорядкована УВМА,

оплата витрат на відрядження учасників НКС може здійснюватися за рахунок УВМА.

10. Матеріали наукових конференцій (семінарів)

10.1. Матеріали наукових конференцій (семінарів) є формою воєнно-наукової продукції.

Для безпосередньої підготовки та забезпечення публікації матеріалів НКС в складі організаційного комітету визначається відповідальний секретар.

10.2. Для широкого залучення та інформування зацікавлених осіб щодо наукової проблематики, що буде обговорюватися на НК, до початку проведення НКС організаційним комітетом готується та видається програма НКС та збірник тез доповідей на НКС.

10.3. За результатами роботи секцій кращі доповіді рекомендуються до публікації в наукових виданнях УВМА. В разі наявності достатньої кількості рекомендованих доповідей можливе видання окремого збірника (журналу) за матеріалами НКС.

11. Прикінцеві положення.

11.1. Наукові семінари, пов'язані з виконанням окремих конкретних НДР, обговоренням їх окремих питань, отриманих результатів та напрямів подальших досліджень можуть організовуватись науковими керівниками таких НДР в довільній формі.

11.2. Відомості про проведення НКС обов'язково зазначаються в звітах про виконання річних планів наукової і науково-технічної діяльності УВМА та її структурних підрозділів.

ТВО заступника начальника УВМА

з наукової роботи

доктор медичних наук,

старший науковий співробітник,

підполковник медичної служби

А. ШВЕЦЬ

Начальник науково-організаційного відділення

Української військово-медичної академії

майор медичної служби

О.БЄЛОЗЬОРОВА