

ЗАТВЕРДЖЕНО рішенням Вченої ради Харківського національного педагогічного університету імені Г. С. Сковороди від <u>1 вересня</u> 2023 року протокол № <u>7</u>		Шифр документа <u>ВС-117/23</u>	Система управління якістю ХНПУ імені Г.С. Сковороди Положення про проведення наукових заходів	УВЕДЕНО В ДІЮ наказом ректора від <u>1 вересня</u> 2023 року № <u>138</u> - од  Юрій БОЙЧУК
--	---	--	--	--

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПРОВЕДЕННЯ НАУКОВИХ ЗАХОДІВ

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з наукової, інноваційної
і міжнародної діяльності
Світлана БЕРЕЖНА

[Signature]
«11» серпня 2023 року

Начальник юридичного відділу
Олена ТАРАСЕНКО

[Signature]
«14» серпня 2023 року

РОЗРОБНИК:

Начальник відділу наукової, інноваційної
і міжнародної діяльності
Тетяна ЯРМАК

[Signature]
«10» серпня 2023 року

Редактор вищої категорії
редакційно-видавничого відділу
Євгенія ПАЛЬЧИКОВА

[Signature]
«10» серпня 2023 року

РОЗРОБНИК:

Начальник відділу наукової, інноваційної і міжнародної діяльності
Тетяна ЯРМАК

Редактор вищої категорії редакційно-видавничого відділу
Євгенія ПАЛЬЧИКОВА

ЗАТВЕРДЖЕНО рішенням Вченої ради Харківського національного педагогічного університету імені Г. С. Сковороди від 1 вересня 2023 року протокол № 7

УВЕДЕНО В ДІЮ наказом ректора від вересня 2023 року № 138 - од

1. Загальні положення

1.1. Це Положення встановлює порядок організації і проведення наукових, науково-практичних та науково-методичних заходів (конференції, симпозіуми, семінари, вебінари, круглі столи тощо – далі наукові заходи), у т. ч. молодих учених та здобувачів вищої освіти, у Харківському національному педагогічному університеті імені Г.С. Сковороди (далі – Університет).

1.2. Організація наукових заходів є одним із напрямів забезпечення наукової, науково-дослідницької та просвітницької діяльності закладів вищої освіти та одним із основних напрямів діяльності Університету.

1.3. Положення розроблено згідно з вимогами Законів України «Про вищу освіту», «Про наукову та науково-технічну діяльність», Статуту Університету, Порядку надання платних освітніх послуг державними та комунальними навчальними закладами, затвердженого наказом Міністерства освіти України та інших нормативних документів.

1.4. Положення поширюється на всі структурні підрозділи Університету, наукових та науково-педагогічних працівників, інший персонал, докторантів, аспірантів і студентів Університету, а також сторонніх підприємств, установ і організацій, фізичних осіб, які залучаються до організації та проведення наукових заходів, організатором чи співорганізатором яких виступає Університет.

1.5. Положення діє в частині, що не суперечить чинному законодавству України, загальнодержавній та внутрішньоуніверситетській нормативній базі. Питання, які не відображені в Положенні, вирішуються ректором Університету відповідно до конкретних обставин згідно з чинним законодавством України.

2. Мета і завдання проведення наукових заходів

2.1. Наукові заходи проводяться з метою оприлюднення й апробації результатів наукових досліджень, обміну досвідом у науково-методичній і

освітній діяльності професорсько-викладацького складу, здобувачів вищої освіти, докторантів Університету.

2.2. Завданнями проведення наукових заходів є:

- популяризація пріоритетних напрямів наукової і освітньої діяльності Університету;
- оприлюднення, узагальнення і поширення результатів наукових досліджень;
- обмін досвідом з вітчизняними і закордонними науковцями і освітянами;
- розвиток та підтримка зв'язків Університету з науковими і освітніми закладами, установами, організаціями, підприємствами;
- розповсюдження інформації про діяльність Університету серед споживачів наукових і освітніх послуг;
- створення умов для реалізації інноваційного потенціалу Університету, в тому числі шляхом впровадження результатів наукової та науково-методичної діяльності, апробація результатів наукових досліджень докторантів, аспірантів та студентів;
- підвищення кваліфікації науково-педагогічних кадрів та інших співробітників Університету.

3. Визначення понять

3.1. Наукові заходи це: наукові конференції, конгреси, круглі столи, семінари тощо.

Залежно від охопленої території учасників наукові заходи можуть бути таких рівнів:

3.1.1. Міжнародні наукові заходи – проводиться за участі не менше п'яти закордонних освітніх або наукових закладів (установ, організацій), які входять до складу співорганізаторів заходу. Кількість учасників не менше 100 осіб. Мови конференції: українська та іноземна.

3.1.2. Всеукраїнські наукові заходи – проводяться за участі співорганізаторів і представників закладів вищої освіти, наукових установ та організацій (не менше трьох) і охоплює різні регіони України. Кількість учасників не менше 60 осіб. Мови конференції: українська (обов'язково) та іноземна (за потребою).

3.1.3. Регіональні (міжуніверситетські) наукові заходи – проводиться за участі співорганізаторів і представників закладів передвищої і вищої освіти або установ України й охоплює одну область або регіон України. Мови конференції: українська (обов'язково) та іноземна (за потребою).

3.1.4 Університетські наукові заходи – проводиться в межах Університету, співорганізаторами виступає один або більше структурних підрозділів. Мови конференції: українська (обов'язково) та іноземна (за потребою).

3.2. Наукові заходи проводять в очній, дистанційній, заочній або змішаній формах.

3.3. Наукові заходи студентів та молодих учених проводяться за вимогами цього Положення.

4. Планування та проведення наукових заходів

4.1. Наукові заходи на базі ХНПУ імені Г.С Сковороди планують і проводять за участі організаторів та співорганізаторів згідно Плану проведення наукових заходів (далі – Плану), який щорічно формується відділом наукової, інноваційної і міжнародної діяльності на підставі пропозицій, поданих підрозділами, колегіальними, робочими, дорадчими органами та ініціативними групами Університету, затвердженого ректором. План оприлюднюється на офіційному сайті Університету.

Відділ наукової, інноваційної і міжнародної діяльності подає на наступний календарний рік до МОН України Перелік проведення міжнародних та всеукраїнських наукових конференцій з проблем вищої освіти і науки та науково-практичних конференцій здобувачів вищої освіти і молодих учених (далі - Перелік). До Переліку входять лише міжнародні та

всеукраїнські конференції, які Університет планує провести спільно з МОН України, ДНУ «Інститут модернізації змісту освіти», за напрямками вирішення освітянських і наукових проблем загальнодержавного та міжнародного рівнів та відповідно до критеріїв МОН України. До кожної конференції подається обґрунтування доцільності проведення наукового заходу.

4.2. Допускається проведення позапланових наукових заходів, доцільність проведення яких визначається рішенням ректора за пропозицією структурних підрозділів, які не суперечать Положенню.

4.3. Для підготовки та проведення наукової конференції створюють організаційний комітет (далі – оргкомітет) та залучають робочу групу. Склад оргкомітету формує підрозділ-організатор наукової конференції. Оргкомітет та робоча група здійснюють свою діяльність на громадських засадах згідно з планом підготовки і проведення наукової конференції.

4.3.1. Основні завдання оргкомітету:

- організація і координація підготовки і проведення наукового заходу;
- запрошення для участі у науковому заході провідних фахівців з наукових установ, організацій та підприємств;
- поширення інформації про терміни проведення та умови участі у науковому заході, розміщення інформації на сайті Університету;
- затвердження виду та тематики наукового заходу, переліку секцій та їхніх керівників;
- підготовка та розповсюдження інформаційного листа наукового заходу;
- збір матеріалів для макетування програми і збірника матеріалів наукового заходу; виготовлення сертифікатів учасників (якщо такі передбачені);
- організація системи відеоконференцій, технічне оснащення, фото та відео зйомка;

- резервація аудиторій та зали для проведення наукового заходу;
- проведення пленарного та секційних засідань наукового заходу;
- узагальнення звітів про роботу секцій, підготовка проекту рішення наукового заходу;
- реєстрація учасників наукового заходу за допомогою реєстраційної форми (заявки на участь у науковому заході) та по факту прибуття на науковий захід.

4.3.2. З метою інформування та залучення до участі в заходах фахівців, інших ЗВО і наукових організацій оргкомітет здійснює підготовку інформаційного листа та подають до відділу наукової, інноваційної і міжнародної діяльності на електронну адресу: conference_khnpu@hnpu.edu.ua не пізніше ніж за два місяці до проведення заходу. В інформаційному листі повинна бути представлена інформація про тематику, цілі, основні напрямки, форми роботи, місце і час проведення заходу. Крім того, в інформаційному листі зазначаються відомості про організаторів, співорганізаторів і спонсорів (за потребою) заходу; терміни надання матеріалів, що плануються до публікації; порядок подання заявок для участі в заході; вимоги до оформлення матеріалів; порядок і строки оплати організаційного внеску; контактні відомості оргкомітету.

4.3.3. За тиждень до проведення наукового заходу оргкомітет готує рапорти на ім'я декана факультету (директора інституту) на студентів університету, які є доповідачами на науковій конференції та залучені до її проведення як волонтери.

4.3.4. Після проведення наукового заходу оргкомітет забезпечує розсилку учасникам друкованих, електронних матеріалів, сертифікатів тощо.

5. Звіт про проведення наукових заходів

5.1. Протягом двох тижнів після закінчення наукового заходу оргкомітет подає до відділу наукової, інноваційної і міжнародної діяльності звіт про проведення наукового заходу за затвердженою формою (Додаток 1) на електронну адресу: conference_khnpu@hnpu.edu.ua

5.2. Звіти про проведені наукові заходи, що увійшли до Переліку проведення наукових конференцій з проблем вищої освіти і науки в системі Міністерства освіти і науки України, відділ наукової, інноваційної і міжнародної діяльності протягом одного місяця після проведення заходу надсилає до ДНУ «Інститут модернізації змісту освіти» Міністерства освіти і науки України.

5.3. Відділ наукової, інноваційної і міжнародної діяльності розміщує інформацію про проведений науковий захід на сайті Університету.

5.4. В кінці кожного календарного року підрозділи Університету подають звіт про проведені наукові заходи до відділу наукової, інноваційної і міжнародної діяльності.

6. Фінансування наукової конференції

6.1. Фінансування конференції здійснюється за рахунок організаційних внесків, спонсорських коштів та коштів з інших джерел, не заборонених законодавством України.

6.2. Спонсорська допомога, благодійні, організаційні внески та інші надходження контролюється організаційним комітетом і обліковуються на окремому рахунку бухгалтерії згідно з чинним законодавством України.

7. Прикінцеві положення

7.1. Це Положення є обов'язковим до виконання всіма учасниками освітнього процесу у Харківському національному педагогічному університеті імені Г. С. Сковороди.

7.2. Це Положення вводиться в дію наказом ректора після схвалення Вченою радою Університету.

7.3. Зміни та доповнення до Положення затверджуються Вченою радою Університету і вводяться в дію наказом ректора (шляхом оновлення). У тому ж порядку Положення скасовується.

Додаток 1
до Положення про організацію
та проведення наукових заходів
(для міжнародних та
всеукраїнських конференцій, які
проводяться спільно з МОН
України, ДНУ «Інститут
модернізації змісту освіти»)

ФОРМА ЗВІТУ
про проведення конференції Харківським національним педагогічним університетом
імені Г. С. Сковороди

Назва¹ і тема конференції _____

Підрозділ, відповідальний за проведення конференції² _____

Співорганізатори _____

Мета конференції _____

Дата проведення _____

Місце проведення _____

Перелік навчальних закладів та установ, що брали участь у конференції _____

Кількість учасників³ від України _____

Перелік країн та кількість учасників від кожної країни⁴ _____

Робоча мова _____

Основні питання, які обговорювали на конференції _____

Програма (додаються активні покликання на файл у форматі pdf).

Збірник статей, матеріалів, тез конференції (додаються активні покликання на файл у форматі pdf).

Резолюція, рекомендації, рішення конференції (додаються активні покликання на файл у форматі pdf).

Примітка:

1 - Обов'язково вказати, яка конференція: міжнародна, всеукраїнська. Вказати порядковий номер за планом проведення конференцій в системі Міністерства освіти і науки України. Для міжнародних конференцій назва дублюється англійською мовою. Для науково-практичних конференцій здобувачів вищої освіти і молодих учених вказати яка конференція: студентська, молодих учених, студентів та молодих учених.

2 - У разі спільного проведення наукових заходів зазначаються всі підрозділи.

3 - Для науково-практичних конференцій здобувачів вищої освіти і молодих учених вказати кількість студентів, що брали участь у конференції, окремо молодих учених (окремо зазначити чисельність студентів/молодих вчених з інших установ).

4 - Заповнюється лише для міжнародних конференцій. У дужках зазначається кількість учасників від кожної країни-учасника