



ДЕРЖАВНА СЛУЖБА УКРАЇНИ З НАДЗВИЧАЙНИХ СИТУАЦІЙ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ УКРАЇНИ

НАКАЗ

(з основної діяльності)

“ 02 “ 02 2016 р.

м. Харків

№ 21

Про проведення наукових конференцій
на базі НУЦЗ України у 2016 році

З метою виконання Плану наукової і науково-технічної діяльності Державної служби України з надзвичайних ситуацій на 2016 рік та якісного і своєчасного проведення науково-практичних конференцій на базі НУЦЗ України у 2016 році

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити перелік обов'язкових етапів підготовки до конференцій на базі НУЦЗ України (далі – Перелік), що додається.

2. Призначити відповідальними за проведення:

2.1. Міжнародної науково-практичної конференції молодих учених «Проблеми та перспективи забезпечення цивільного захисту» проректора з наукової роботи – начальника науково-дослідного центру полковника служби цивільного захисту АНДРОНОВА Володимира Анатолійовича;

2.2. Міжнародної науково-практичної конференції «Проблеми пожежної безпеки» начальника факультету №2 полковника служби цивільного захисту БЕЗУГЛОВА Олега Євгеновича та начальника факультету №4 полковника служби цивільного захисту УДЯНСЬКОГО Миколу Миколайовича;

2.3. Всеукраїнської науково-практичної конференції «Державне управління у сфері цивільного захисту: наука, освіта, практика» начальника навчально-науково-виробничого центру ДОМБРОВСЬКУ Світлану Миколаївну та заступника начальника факультету №1 полковника служби цивільного захисту КРИВОШЕЯ Бориса Івановича;

2.4. Всеукраїнської науково-практичної конференції студентів та молодих учених «Культура України: традиції та сучасність» (з нагоди 25-річчя Незалежності України) начальника факультету №3 полковника служби цивільного захисту КУФЛІЄВСЬКОГО Андрія Станіславовича;

2.5. Всеукраїнської науково-практичної конференції «Проблеми техногенно-екологічної безпеки: освіта, наука, практика» декана факультету №5 МЕТЄЛЬОВА Олександра Володимировича.

3. Відповідальним за проведення конференцій забезпечити виконання етапів, зазначених у Переліку.

4. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Ректор університету
генерал-лейтенант служби цивільного захисту

В.П. Садковий

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з наукової роботи
полковник служби цивільного захисту

В.А. Андронов

Начальник відділу
організаційно-контрольної роботи
підполковник служби цивільного захисту

С.С. Щербак

Начальник сектора з питань
запобігання та виявлення корупції
підполковник служби цивільного захисту

С.О. Склярів

Начальник юридичного сектора
майор служби цивільного захисту

В.Д. Тогобицька

Надр. 2 прим.:

1 – до справи

2 – НДЦ

Тарадуда

02.02.2016

ПЕРЕЛІК
обов'язкових етапів підготовки до конференцій на базі
Національного університету цивільного захисту України

№ з/ п	Заходи	Термін (до проведення заходу)	Форма контролю	
			Вид документу	Кому надати
1.	Узгодити закріплення аудиторій на час роботи пленарного та секційних засідань з навчально-методичним відділом.	Перед початком семестру, в якому планується проведення заходу	Рапорт із візою начальника навчально-методичного відділу	Відділ організації науково-дослідної роботи (ВОНДР)
2.	Сформувати та узгодити склад оргкомітету та напрямки роботи конференції.	За 7 місяців	Рапорт зі складом оргкомітету	Проректор з наукової роботи
3.	Розробити, узгодити та затвердити план підготовки та проведення конференції.	За 6,5 місяців	Копія затвердженого плану	ВОНДР
4.	Розробити та затвердити вимоги до оформлення тез доповідей та макет інформаційного листа-запрошення на конференцію.	За 6 місяців	Інформаційний лист затверджений проректором з наукової роботи	ВОНДР
5.	Розіслати запрошення на конференцію.	За 5,5 місяців	Рапорт зі списком розсилки	ВОНДР
6.	Збір тез доповідей та заявок на участь у конференції.	За 2,5 місяці	Рапорт з кількістю поданих тез та переліком організацій	Проректор з наукової роботи
7.	Обробити заявки на участь у конференції. Відібрати пленарні доповіді та сформувати тематичні секції (призначити голів та секретарів).	За 2 місяці	Рапорт та пленарні доповіді	Проректор з наукової роботи
8.	Погодити список іноземних учасників конференції з режимно-секретним сектором.	За 1,5 місяці	Рапорт із візою начальника режимно-секретного сектору	Проректор з наукової роботи

9.	Розробити оригінал-макет (верстка) матеріалів та програми конференції, розглянути та затвердити їх зміст на Вченій раді профілюючого факультету.	За 1 місяць	Оригінал-макети та витяг з протоколу Вченої ради	Проректор з наукової роботи
10.	Підготувати оголошення про конференцію (на внутрішньому та зовнішньому сайтах, науково-освітньому порталі ДСНС України та на дошці оголошень університету).	За 10-15 днів		
11.	Узгодити питання зустрічі, проживання та супроводження учасників (гостей) конференції.	За 1 тиждень	Графік зустрічі гостей закріпленими особами з місцями їх проживання	Проректор з наукової роботи
12.	Видання (друк) матеріалів та програми конференції.	За 1 тиждень	Матеріали та програма конференції	ВОНДР
13.	Розробити та узгодити проект резолюції конференції.	За 1 тиждень	Проект резолюції конференції	Проректор з наукової роботи
14.	Укомплектувати набори учасника (папка, блокнот, ручка, бейдж, буклет, вісник, календар).	За 3 дні		
15.	Підготувати заохочувальні грамоти та дипломи.	За 3 дні		
16.	Провести робочу нараду з особами, задіяними у проведенні конференції.	За 2 дні		