



ДСНС УКРАЇНИ

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ УКРАЇНИ**  
(НУЦЗ України)

---

**НАКАЗ**

(з основної діяльності)

м. Харків

12.01.2017

№ 6

Про проведення наукових конференцій  
на базі НУЦЗ України у 2017 році

З метою виконання Плану наукової і науково-технічної діяльності Державної служби України з надзвичайних ситуацій на 2017 рік та якісного і своєчасного проведення науково-практичних конференцій на базі університету у 2017 році

**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити перелік обов'язкових етапів підготовки до конференцій на базі університету (далі – Перелік) (додаток 1).

2. Призначити відповідальними за проведення:

2.1. Всеукраїнської науково-практичної online-конференції «Державне управління у сфері цивільного захисту: наука, освіта, практика» начальника навчально-науково-виробничого центру ДОМБРОВСЬКУ Світлану Миколаївну;

2.2. 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;

2.3. Науково-практичного семінару «Профілактика, попередження та ліквідація надзвичайних ситуацій» заступника начальника факультету №1 полковника служби цивільного захисту КРИВОШЕЯ Бориса Івановича;

2.4. Міжнародної науково-практичної online-конференції «Мова в професійному вимірі: комунікативно-культурний аспект» начальника факультету №3 полковника служби цивільного захисту КУФЛІЄВСЬКОГО Андрія Станіславовича та завідувача кафедри мовної підготовки факультету №3 БОГДАНОВУ Ірину Євгенівну;

2.5. Круглого столу «Проблеми пожежної безпеки» начальника факультету №4 полковника служби цивільного захисту РОМІНА Андрія Вячеславовича;

2.6. IV Міжнародної науково-практичної конференції «Сучасний стан розвитку екстремальної та кризової психології» начальника факультету №3 полковника служби цивільного захисту КУФЛІЄВСЬКОГО Андрія Станіславовича та начальника науково-дослідної лабораторії екстремальної та

кризової психології науково-дослідного центру полковника служби цивільного захисту ЛЄБЄДЄВУ Світлану Юрїївну.

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 –  
начальник науково-дослідного центру  
полковник служби цивільного захисту

В.А. Андронов

Начальник відділу адміністративної 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

Надрук. 2 прим.:

1. до справи

2. ВОНДР

Горінова

13.01.2017

**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.	Сформувати та узгодити склад оргкомітету та напрямки роботи конференції.	За 7 місяців	Рапорт зі складом оргкомітету	Проректор з наукової роботи
2.	Розробити, узгодити та затвердити план підготовки та проведення конференції.	За 6,5 місяців	Копія затвердженого плану	Відділ організації науково-дослідної роботи
3.	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	Відділ організації науково-дослідної роботи
4.	Розіслати запрошення на конференцію.	За 5,5 місяців	Рапорт зі списком розсилки	Відділ організації науково-дослідної роботи
5.	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
6.	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
7.	Розробити оригінал-макет (верстка) матеріалів та програми конференції, розглянути та затвердити їх зміст на Вченій раді профілюючого факультету.	За 1 місяць		Проректор з наукової роботи

8.	Узгодити закріплення аудиторій на час роботи пленарного та секційних засідань з навчально-методичним відділом	За 1 місяць		
9.	Підготувати оголошення про конференцію (на внутрішньому та зовнішньому сайтах, науково-освітньому порталі ДСНС України та на дошці оголошень університету формату А3).	За 10-15 днів		
10.	Узгодити питання зустрічі, проживання та супроводження учасників (гостей) конференції.	За 1 тиждень	Інформація щодо зустрічі гостей з місцями їх проживання	Проректор з наукової роботи
11.	Видання (друк) матеріалів та програми конференції.	За 1 тиждень	Матеріали та програма конференції	Відділ організації науково-дослідної роботи
12.	Розробити та узгодити проект резолюції конференції.	За 1 тиждень	Проект резолюції конференції	Проректор з наукової роботи
13.	Укомплектувати набори учасника (папка, блокнот, ручка, бейдж, буклет, вісник, календар).	За 3 дні		
14.	Підготувати сертифікати учасника.	За 3 дні		
15.	Провести робочу нараду з особами, задіяними у проведенні конференції.	За 2 дні		