ПРАВИТЕЛЬСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

(СПбГУ)

ПРИКАЗ

23.05.2022 № 5837/1

Об утверждении Положения о конкурсном отборе научных мероприятий СПбГУ

В целях создания условий для обмена научной информацией, обсуждения научных результатов и планов научной работы, научного сотрудничества между работниками СПбГУ и представителями других российских и зарубежных организаций

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о конкурсном отборе научных мероприятий СПбГУ (Приложение).

2. Приказ от 05.02.2020 № 712/1 «Об утверждении Положения о конкурсном отборе научных мероприятий СПбГУ» считать утратившим силу с даты издания настоящего Приказа.

3. И.о. начальника Управления по связям с общественностью Огородниковой П.В. обеспечить размещение на сайте СПбГУ настоящего Приказа в течение одного рабочего дня с даты его регистрации.

4. За разъяснением содержания настоящего Приказа следует обращаться посредством сервиса «Виртуальная приемная» на сайте СПбГУ к проректору по научной работе Микушеву С.В.

5. Предложения по изменению и/или дополнению настоящего Приказа направлять по адресу org@spbu.ru.

6. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Проректор по научной работе С.В. Микушев

Приложение к Приказу
от 23.05.2022 № 5837/1

ПОЛОЖЕНИЕ
о конкурсном отборе научных мероприятий СПбГУ

1. Общие положения и используемые рабочие определения

1.1. Настоящее Положение с даты его утверждения определяет порядок конкурсного отбора научных мероприятий СПбГУ, не относящихся к малым научным мероприятиям, проводимым согласно установленному Порядку организации малых научных мероприятий СПбГУ.

1.2. Научное мероприятие (далее – Мероприятие) – мероприятие в форме симпозиума, конференции, семинара, круглого стола, рабочей встречи, коллоквиума, заседания научной ассоциации (общества) и т.п., имеющее своей целью презентацию и обсуждение результатов научной деятельности.

1.3. Инициатор Мероприятия (далее – Инициатор) – научно-педагогический работник, подавший заявку на конкурс по организации проведения Мероприятия и отвечающий за содержательную часть его проведения.

2. Порядок направления заявки на конкурсный отбор научных мероприятий СПбГУ

2.1. Инициатор подает Заявку в электронной форме посредством информационной системы Pure СПбГУ в соответствии с Инструкцией (Приложение № 1 к Положению) не позднее 05 июня для Мероприятий, проводимых в первом полугодии следующего года (1-й этап конкурсного отбора), и не позднее 17 сентября для Мероприятий, проводимых во втором полугодии следующего года (2-й этап конкурсного отбора). Заявка может быть подана ранее сроков, указанных выше, в случае, если подготовка Мероприятия требует более 1 года.

После прохождения процедур, указанных в пп. 2.3, 2.4 данного Положения, Мероприятие включается в перечень проводимых СПбГУ Мероприятий.

2.2. Начальник Отдела внутренних научных заказов Управления научных исследований (далее – Ответственное лицо) в течение 4 рабочих дней от дат, указанных в п. 2.1, направляет перечни Заявок, поданных через систему Pure СПбГУ, в Научные комиссии по соответствующим областям (далее – НК).

2.3. НК в течение 7 рабочих дней с момента получения перечня Заявок представляет Ответственному лицу заключения о целесообразности проведения Мероприятий. Заключения представляются по форме, установленной Приложением № 2 к Положению. В целях подготовки мотивированного заключения при необходимости НК может запрашивать у Инициатора дополнительную информацию. Дополнительная информация, представленная Инициатором, должна быть приложена к заключению по соответствующему Мероприятию.

2.4. Ответственное лицо в течение 3 рабочих дней с момента получения заключений о целесообразности проведения Мероприятий передает заключения в Комиссию по конкурсному отбору научных мероприятий СПбГУ, состав которой утверждается приказом проректора по научной работе (далее – Комиссия). Комиссия,

на основании заключений о целесообразности проведения Мероприятий, формирует и представляет проректору по научной работе ранжированный перечень Мероприятий, рекомендуемых к проведению СПбГУ по результатам первого этапа конкурсного отбора до 24 июня и второго этапа конкурсного отбора до 30 октября. По результатам двух этапов конкурсного отбора Комиссия формирует и представляет проректору по научной работе сводный ранжированный перечень Мероприятий, рекомендуемых к проведению в следующем году.

2.5. На основании ранжированного перечня Мероприятий проректор по научной работе своим приказом в срок до 01 июля утверждает перечень проводимых СПбГУ Мероприятий в первом полугодии следующего года и в срок до 20 ноября перечень Мероприятий, проводимых СПбГУ в первом и втором полугодиях следующего года (далее - Сводный перечень). В приказах по каждому Мероприятию указываются следующие сведения: название, сроки проведения, сведения об Инициаторе Мероприятия. Объемы финансирования Мероприятий, занимающих более высокие позиции, указываются в Сводном перечне в пределах установленного лимита средств расходного плана проректора по научной работе.

2.6. Организация Мероприятия, включенного в утвержденный перечень, осуществляется в соответствии с Регламентом организации и проведения научных мероприятий СПбГУ, утвержденным приказом от 03.12.2018 № 11699/1 (с изменениями и дополнениями).

Приложение № 1 к Положению,
утвержденному приказом
от 23.05.2022 № 5837/1

ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ЗАЯВКИ В СИСТЕМЕ PURE СПбГУ

1. После входа в систему Pure СПбГУ (https://pure.spbu.ru/admin/login.xhtml) через Портал исследователей СПбГУ (https://research.spbu.ru/ru/) в главном меню, расположенном с левой стороны экрана, выбрать пункт «Заявки», нажать кнопку «+» («Добавить»). Тип заявки – Конкурсы на научные мероприятия в СПбГУ > выбрать Заявка на научные мероприятия СПбГУ.

Заявка заполняется в соответствии с нижеприведенными методическими рекомендациями. **Необходимо заполнить только нижеуказанные поля:**

№ п.п.	**Наименование поля в форме заявки**	**Методические рекомендации**
1	Характеристика типа деятельности	Выбрать «Услуги и мероприятия»
2	Название	Указать название научного мероприятия. Если мероприятие имеет международный статус, то название мероприятия следует указать на русском и английском языках.
3	Акроним	Ввести «NM_(год проведения Мероприятия)» (без кавычек), например: NM_2023
4	Аннотация	Дать краткую информацию о цели мероприятия, определить уровень мероприятия
5	Обоснование целесообразности выполнения заявки	Охарактеризовать актуальность и научную значимость мероприятия, планируемое число участников российских/зарубежных, приглашение к участию лидеров/ведущих ученых в области знания (перечислить имена), время и место проведения мероприятия, опыт инициаторов мероприятия в организации и проведении мероприятий соответствующего уровня
6	Ожидаемые результаты	Презентация и обсуждение результатов научной деятельности по тематике(ам) Мероприятия (указать)
7	Результаты, планируемые к публикации в научных периодических изданиях	Дать информацию о планируемой публикации материалов научного мероприятия, например, в журнале, индексируемом в Web of Science , Scopus, РИНЦ
8	Результаты, планируемые к публикации в непериодических изданиях	Дать информацию о планируемой публикации материалов научного мероприятия, например, в сборнике, индексируемом в РИНЦ, Web of Science или Scopus как Conference papers
9	Соискатели > Участники данной заявки	Нажатием кнопки «Добавить персону» указать **Инициатора заявки на Мероприятие***. Проверить, что указаны корректные Ф.И.О. пользователя – Инициатора. Далее нажатием на кнопку «Добавить персону» указать Инициатора в роли **руководителя** заявки.
10	Служба сопровождения заявки	Если предложен выбор из нескольких подразделений, указать то, к которому относится Инициатор.

11	Заявка на совместный проект с участием партнёров	Указать «да/нет»
12	Финансирование	Нажать кнопку «Добавить финансирование» и выбором из выпадающего списка ввести «Научное мероприятие». В Сводке финансирования указать режим «кратко».
13	Документы	Добавить следующие файлы: состав Программного Комитета мероприятия**, с указанием Председателя, проект программы мероприятия, списки планируемых ключевых докладчиков (российских, зарубежных)/ модераторов/ официальных лиц, проект сметы, с указанием размера организационных взносов***.
14	Ключевые слова	Не более 15 терминов
15	Коды ГРНТИ	Добавить коды ГРНТИ
16	Коды международной классификации	Добавить коды международной классификации
17	Приоритетные направления программы развития СПбГУ	Нажатием кнопки «Добавить приоритетные направления программы развития СПбГУ» выбрать приоритеты из выпадающего списка или «Нет»
18	Приоритеты научно-технологического развития Российской Федерации	Нажатием кнопки «Добавить приоритеты научно-технологического развития Российской Федерации» выбрать приоритеты из выпадающего списка или «Нет»
19	Приоритетные направления развития науки, технологий и техники	Нажатием кнопки «Добавить приоритетные направления развития науки, технологий и техники» выбрать приоритеты из выпадающего списка или «Нет»

*В качестве Инициатора указывается председатель/заместитель председателя Программного комитета Мероприятия в соответствии с пунктом 7 Регламента организации и проведения научных мероприятий СПбГУ, утвержденного приказом от 03.12.2018 № 11699/1 (с изменениями и дополнениями).

** В состав Программного комитета в обязательном порядке необходимо включать как минимум одного представителя сообщества выпускников СПбГУ. В списке членов Программного комитета рядом с ФИО выпускника СПбГУ требуется отметить данный факт.

***В проекте сметы должна быть отражена информация по планируемым источникам финансирования Мероприятия (оргвзнос, средства научных фондов, средства Конкурсного отбора научных мероприятий СПбГУ и т.д.) и указаны планируемые направления расходов по данным источникам финансирования. При подготовке проекта сметы следует учитывать, что средства СПбГУ, выделяемые в рамках конкурсного отбора научных мероприятий СПбГУ на софинансирование Мероприятий, могут направляться исключительно на оплату проезда и проживания ведущих ученых – организаторов или/и ключевых докладчиков мероприятия и на оплату услуг издательств по публикации материалов мероприятия в изданиях, индексируемых Web of Science или Scopus.

2. После заполнения вышеуказанных полей внизу страницы нажать кнопку «Сохранить». После сохранения информации, при необходимости, имеется возможность вернуться в режим редактирования заявки.

3. После завершения работы по заполнению заявки (включая прикрепление к карточке заявки в Разделе «Документы» всех документов в соответствии с п. 13) необходимо снова войти в заявку и нажать кнопку «Отправить на внутреннее утверждение» для направления заявки на рассмотрение должностным лицам СПбГУ. В открывшемся окне необходимо снова нажать кнопку «Отправить на внутреннее утверждение». С этого момента заявка считается поданной.

Внимание: Запросы, связанные с авторизацией в системе PURE СПбГУ, следует направлять по адресу: support.pure@spbu.ru.

Приложение № 2 к Положению,
утвержденному приказом
от 23.05.2022 № 5837/1

Заключение научной комиссии в области _____

о целесообразности проведения в СПбГУ научного мероприятия

ДАННЫЕ О МЕРОПРИЯТИИ:
Подразделение СПбГУ _____
Ф.И.О. инициатора мероприятия _____
Рабочее название мероприятия
_____
_____

При заполнении заключения выбирается один из возможных вариантов ответа за исключением п. 4, где возможны несколько вариантов.

1. Статус научного мероприятия:

   5 – международное научное мероприятие, проводимое регулярно с участием мировых лидеров в данной области;

   3 – международное научное мероприятие, проводимое впервые, в котором планируется участие мировых лидеров в данной области;

   1 – научное мероприятие, в котором планируется участие ученых, имеющих авторитет в данной предметной области;

2. Статус ученых, принимающих участие в работе организационного и/или программного комитета научного мероприятия:

   5 – доля ученых – мировых лидеров в данной области, принимающих участие в работе организационного и/или программного комитета научного мероприятия, не менее 50%;

   3 – доля ученых – мировых лидеров в данной области, принимающих участие в работе организационного и/или программного комитета научного мероприятия, не менее 30%;

   2 – доля ученых – мировых лидеров в данной области, принимающих участие в работе организационного и/или программного комитета научного мероприятия, не менее 15%;

   1 – доля ученых – мировых лидеров в данной области, принимающих участие в работе организационного и/или программного комитета научного мероприятия, менее 15%.

3. Статус организации, осуществляющей финансовую поддержку научного мероприятия:

мероприятие финансируется международной организацией, постоянно курирующей проведение данного мероприятия:
5 – частично;
10 – полностью;

мероприятие финансируется зарубежными научными фондами и организациями:
3 – частично;
7 – полностью;

мероприятие финансируется РНФ, РФФИ, прочими российскими научными фондами и организациями, за исключением СПбГУ:
2 – частично;
5 – полностью;

мероприятие финансируется за счет организационных взносов участников:
2 – частично;
3 – полностью;

мероприятие финансируется из средств СПбГУ от приносящей доход деятельности:
1 – частично;
2 – полностью.

4. Научный уровень планируемых результатов (журнал, в т.ч. тематический выпуск, сборник материалов, монография и т.д.):

5 – индексация Web of Science/Scopus;

4 – индексация профессиональными базами данных – PubMed, MathSciNet, zbMATH, Astrophisics Data System, Chemical Abstracts, GeoRef, Agris, European Reference Index for the Humanities (ERIH), EconLit, Research Papers in Economics (RePEc), Social Science Research Network (SSRN);

2 – индексация РИНЦ;

0 – не будут индексированы.

5. Вклад мероприятия в развитие международных научных связей СПбГУ с ведущими университетами мира:

5 – принципиально значимый (не менее 100 зарубежных участников из ведущих университетов и институтов);

3 – значительный (не менее 50 зарубежных участников из ведущих университетов и институтов);

2 – существенный (не менее 30 зарубежных участников из ведущих университетов и институтов);

0 – не значимый (менее 30 зарубежных участников из ведущих университетов и институтов);

6. Вклад научного мероприятия в перспективное развитие направления/ий Программы развития СПбГУ:

2 – принципиально значимый (необходимо выбрать направление/я):
Развитие исследований, накопление компетенций, трансфер знаний и технологий:
цифровые технологии, искусственный интеллект, новые материалы;
персонализированная медицина и высокотехнологичное здравоохранение, генетика, фармакология;
рациональное агро- и аквахозяйство, защита экологии, безопасные продукты питания;
социокультурные исследования и технологии, в том числе эффективное взаимодействие человека, природы и технологий;
социально-экономические исследования общества, экономики, государства, цифровая экономика и человеческий капитал.

0 – не значимый

МНЕНИЕ НАУЧНОЙ КОМИССИИ *(учитывается отдельно от суммарного рейтинга)*:

научное мероприятие необходимо поддержать обязательно:

да/нет - выделить финансирование из средств СПбГУ в рамках Конкурсного отбора научных мероприятий СПбГУ;
да - оказать техническую поддержку в проведении.

Комментарий научной комиссии (обязательно для заполнения при выборе вышеуказанного пункта):

_____
_____
_____

научное мероприятие необходимо поддержать по возможности:

да/нет - выделить финансирование из средств СПбГУ в рамках Конкурсного отбора научных мероприятий СПбГУ;
да - оказать техническую поддержку в проведении.

Комментарий научной комиссии (обязательно для заполнения при выборе вышеуказанного пункта):

_____
_____
_____

поддержка научного мероприятия представляется нецелесообразной

Комментарий научной комиссии (обязательно для заполнения при выборе вышеуказанного пункта):

_____

_____

_____

Суммарный рейтинг заявки _____ (сумма баллов)

Председатель научной комиссии _____

(подпись)