

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГАОУ ВПО «Казанский (Приволжский)
федеральный университет»

«28» 06 2013 г.
№ 0.1.67-06/100/13

Казань

УТВЕРЖДАЮ
Ректор Казанского (Приволжского)
Федерального Университета



И.Р. Гафуров

РЕГЛАМЕНТ
организации и проведения междисциплинарного семинара
«Передовые технологии в области естественных наук»
федерального государственного автономного образовательного
учреждения высшего профессионального образования
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент определяет деятельность федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – КФУ) и его структурных подразделений (институтов) по планированию, организации и проведению междисциплинарного семинара «Передовые технологии в области естественных наук» (ректорский семинар) с профессорско-преподавательским составом, научными сотрудниками, специалистами конкретной научной и (или) практической деятельности, молодыми учеными, докторантами, аспирантами, соискателями, студентами и иными участниками (далее – слушатели).

1.2. Организация междисциплинарного семинара проводится в соответствии с приказом ректора КФУ (№ 01-06/478 от 07.06.2013г.).

1.3. Междисциплинарный семинар - форма научно-познавательного общения ученых, преподавателей, молодых ученых, студентов, аспирантов, докторантов КФУ и сотрудников сторонних организаций (по приглашению КФУ) в рамках заранее выбранной темы методом всестороннего его изучения во всевозможных аспектах с применением различных дисциплин.

2. Цели и задачи междисциплинарного семинара

2.1. Цель междисциплинарного семинара:

- координация исследований, укрепление междисциплинарных связей КФУ по направлениям развития науки, технологий и техники;
- определение приоритетов КФУ в научных исследованиях и тенденций развития университетских научных направлений;
- расширение кругозора слушателей, способности проводить комплексную оценку проблем, критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, выявлять перспективные направления деятельности, видеть межпредметные связи;
- привлечение молодых ученых;
- повышение эффективности использования и загрузки уникального оборудования КФУ в рамках центров коллективного пользования КФУ;
- повышение публикационной активности сотрудников КФУ.

2.2. Основными задачами междисциплинарного семинара являются:

- всестороннее обсуждение специалистами исследовательских проблем в рамках совместных проектов;
- достижение научного консенсуса между представителями разных точек зрения, достижения взаимного понимания ключевых вопросов, единого понимания фундаментальных проблем;
- донесение до слушателей в форме свободного обмена мнений и всестороннего обсуждения темы с разных точек зрения;
- коллективное решение сложных проблем;
- повышения уровня информационного обмена и вовлечения молодых ученых КФУ в систему информационного обмена;
- повышение квалификации преподавателей и научных работников КФУ.

3. Научные темы междисциплинарного семинара

3.1. Научные темы междисциплинарного семинара устанавливаются в соответствии с Перечнем приоритетных направлений развития науки, технологий и техники Российской Федерации и Перечнем критических технологий Российской Федерации и отвечают следующим приоритетным направлениям развития КФУ и Приволжского федерального округа:

- новые материалы и нанотехнологии;
- информационно-коммуникационные технологии;
- биологические и медицинские технологии, технологии живых систем;
- рациональное природопользование.

4. Организаторы междисциплинарного семинара

4.1. Инициаторами и организаторами проведения междисциплинарного семинара в КФУ являются структурные подразделения КФУ, специализированные в области естественных наук, а также физико-математических и технических наук.

4.2. Структурное подразделение КФУ является ответственным за аналитическое, методическое, организационно-техническое и информационное сопровождение междисциплинарного семинара.

5. Порядок проведения междисциплинарного семинара

5.1. Междисциплинарный семинар проводится 1 раз в месяц в соответствии с утвержденным проректором по научной деятельности КФУ Планом - графиком заседаний (Приложение 1).

5.2. Для включения в План-график заседаний не позднее 1 ноября текущего года все структурные подразделения КФУ представляют в Управление научно-исследовательской деятельности КФУ (далее - УНИД КФУ) заверенную руководителем заявку на проведение междисциплинарного семинара и программу семинара на следующий год. Заявка может быть направлена в УНИД КФУ в электронном варианте по e-mail: ASParfishina@kpfu.ru, в отсканированном виде с подписью руководителя структурного подразделения КФУ.

5.3. В срок до 1 декабря текущего года УНИД КФУ направляет проект сводного плана-графика на утверждение проректору по научной деятельности КФУ.

5.4. Работа междисциплинарного семинара осуществляется в виде заседаний и включает: устные доклады и их обсуждение с вынесением рекомендаций по дальнейшему исследованию рассмотренных в докладах и в обсуждении проблем.

5.5. Междисциплинарный семинар, как правило, является открытым – в качестве докладчиков или слушателей в нем могут принимать участие все желающие, приславшие соответствующую заявку в структурное подразделение КФУ – организатора междисциплинарного семинара. В заявке об участии в междисциплинарном семинаре указывается:

- фамилия, имя, отчество,
- статус участника (докладчик/слушатель),
- должность и место работы (для аспирантов и соискателей – место учебы и ФИО научного руководителя),
- тема доклада (для докладчика).

5.6. Присутствие на заседании междисциплинарного семинара руководителей научных тем и молодых ученых КФУ, специализирующихся в данной предметной области обязатель но.

5.7. Доклады готовят, как правило, сотрудники структурных подразделений КФУ в соответствии с утвержденным проректором по научной деятельности КФУ Планом – графиком заседаний.

5.8. Иллюстративный материал доклада должен быть подготовлен в форме, допускающей демонстрацию с использованием средств технического сопровождения.

5.9. Доклады представляют собой:

- обзор научных работ по определенной тематике;
- обсуждение дискуссионных вопросов;
- сообщение о появившихся в литературе новых результатах;
- сообщение о перспективных методах исследования.

– Рекомендуемая продолжительность доклада от 15 до 20 минут.

5.10. Аудио- и (или) видеозаписи междисциплинарных семинаров могут размещаться на сайте Университета в разделе «Университетские СМИ».

6. Рассылка приглашений

6.1. Рассылку приглашений для сотрудников КФУ, внешним слушателям из других учебных заведений, научно-исследовательских институтов и другим заинтересованным лицам осуществляют структурные подразделения КФУ не позднее, чем за 5 рабочих дня до начала семинара.

6.2. Структурные подразделения КФУ готовят приглашения для сторонних организаций на официальном бланке КФУ за подписью проректора по научной деятельности КФУ.

7. Регистрация заявок

7.1. Все желающие принять участие в междисциплинарном семинаре (сотрудники КФУ, внешние слушатели из других учебных заведений, научно-исследовательских институтов и другие заинтересованные лица) направляют заявки на участие не позднее чем за 5 рабочих дня до начала семинара руководителю структурного подразделения КФУ, организующего семинар в соответствии с План-графиком.

7.2. Структурное подразделение КФУ регистрирует заявки на участие в междисциплинарном семинаре.

8. Отчетность о проведении междисциплинарного семинара

8.1. По окончании междисциплинарного семинара оформляется отчет, который должен быть подписан руководителем структурного подразделения КФУ и утвержден проректором по научной деятельности КФУ.

8.2. Подписанный отчет о проделанной работе (в электронном и бумажном виде) структурное подразделение КФУ предоставляет в УНИД не позднее 10 рабочих дней со дня завершения семинара.

9. Срок действия Регламента

9.1. Настоящий Регламент вступает в силу с момента его утверждения ректором КФУ и действует до его отмены или замены новым.

10. Внесение изменений в Регламент

10.1. Принятие Регламента, внесение изменений и дополнений к нему производится в соответствии с Инструкцией по делопроизводству.

11. Рассылка

11.1. Настоящий Регламент подлежит обязательной рассылке, которую осуществляют Управление документооборота и контроля (далее – УДК) в порядке, определенном Инструкцией по делопроизводству.

11.2. Настоящий Регламент размещается на веб-сайте УНИД веб-портала КФУ.

12. Регистрация и хранение

12.1. Регламент регистрируется в УДК. Оригинальный экземпляр настоящего Регламента хранится в УДК до замены его новым вариантом. Заверенная копия настоящего Регламента хранится в составе документов организационного характера УНИД.

СОГЛАСОВАНО

Начальник Юридического управления



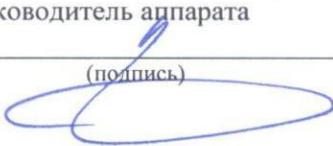
(подпись)

Г.М. Сибгатуллина

СОГЛАСОВАНО

Проректор по административной работе -
руководитель аппарата

А. Н. Хашов



(подпись)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор
по научной деятельности
_____ Д.К. Нургалиев
«___» ____ 20__ г.

ПЛАН-ГРАФИК
проведения заседаний
междисциплинарного семинара
на 20____ год

№	Дата проведения	Тема доклада	ФИО и должность докладчика	Место проведения