



**ГЕНЕРАЛЬНАЯ  
ПРОКУРАТУРА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное казенное образовательное  
учреждение высшего образования**

**Академия Генеральной прокуратуры  
Российской Федерации**

**Санкт-Петербургский юридический институт (филиал)**

**П Р И К А З**

02.03.2016

№ 65

Санкт-Петербург

**Об утверждении документов в сфере научной деятельности**

На основании решений Ученого совета Санкт-Петербургского юридического института (филиала) федерального государственного казенного образовательного учреждения высшего образования «Академия Генеральной прокуратуры Российской Федерации» от 24.02.2016, руководствуясь п. 4.33 Устава Академии Генеральной прокуратуры Российской Федерации (далее - Академия) и п.4.10 Положения о Санкт-Петербургском юридическом институте (филиале) Академии (далее – Институт),

**П Р И К А З Ы В А Ю :**

1. Утвердить:

Положение о Совете молодых ученых Санкт-Петербургского юридического института (филиала) федерального государственного казенного образовательного учреждения высшего образования «Академия Генеральной прокуратуры Российской Федерации»;

Положение о научно-исследовательской работе студентов в Санкт-Петербургском юридическом институте (филиале) федерального государственного казенного образовательного учреждения высшего образования «Академия Генеральной прокуратуры Российской Федерации»;

Положение о научных мероприятиях в Санкт-Петербургском юридическом институте (филиале) федерального государственного казенного образовательного учреждения высшего образования «Академия Генеральной прокуратуры Российской Федерации».

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Института Сапожкова А.А.

С приказом ознакомить заместителей директора, деканов факультетов, заведующих кафедрами и лабораториями, начальника учебно-методического отдела, которым довести его содержание до сведения подчиненных работников, аспирантов, лиц, прикрепленных для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, студентов.

Директор



Г.В. Штадлер

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Совете молодых ученых Санкт-Петербургского юридического**  
**института (филиала) федерального государственного казенного**  
**образовательного учреждения высшего образования**  
**«Академия Генеральной прокуратуры Российской Федерации»**

**I. Общие положения**

1.1. Совет молодых ученых (далее - Совет) Санкт-Петербургского юридического института (филиала) федерального государственного казенного образовательного учреждения высшего образования «Академия Генеральной прокуратуры Российской Федерации» является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом Санкт-Петербургского юридического института (филиала) федерального государственного казенного образовательного учреждения высшего образования «Академия Генеральной прокуратуры Российской Федерации» (далее – Институт, Академия) и представляет собой добровольное объединение молодых ученых Института.

1.2. Для целей настоящего Положения под молодыми учеными понимаются научные и педагогические работники Института в возрасте до 35 лет, а также имеющие ученую степень доктора наук в возрасте до 40 лет, аспиранты, лица, прикрепленные для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

В работе Совета могут принимать участие студенты - члены студенческого научного общества Института.

1.3. Совет осуществляет свою деятельность на основании законодательства Российской Федерации, Устава Академии, Положения об Институте, настоящего Положения.

**II. Цели и задачи Совета**

2.1. Основными целями Совета являются:

развитие юридической науки и обеспечение преемственности в научной деятельности Института и Академии;

содействие подготовке высококвалифицированных научных кадров и реализации творческого потенциала молодых ученых Института.

2.2. Для достижения указанных целей Совет в пределах своей компетенции решает следующие задачи:

объединение молодых ученых Института в рамках научного сообщества;

привлечение молодых ученых к активному участию в научных исследованиях и научных собраниях;  
создание условий для реализации научных инициатив молодых ученых;  
содействие профессиональному росту молодых ученых;  
популяризация достижений молодых ученых;  
представление научных интересов молодых ученых Института;  
развитие сотрудничества с иными научными организациями молодых ученых.

### **III. Основные функции Совета**

Основными функциями Совета являются:

организация участия молодых ученых в научных исследованиях и образовательной деятельности Института и Академии;

обмен информацией об основных направлениях и результатах научной деятельности молодых ученых в области права;

подготовка и опубликование сборников статей, материалов, трудов молодых ученых;

содействие в опубликовании результатов исследований молодых ученых в научных журналах, рекомендованных Высшей аттестационной комиссией при Министерстве образования и науки Российской Федерации;

организация и проведение встреч с ведущими отечественными и зарубежными учеными, практиками;

организация и проведение внутриинститутских и межвузовских научных собраний, в том числе с привлечением молодых ученых других научных и образовательных организаций;

организация и проведение ежегодной научно-практической конференции молодых ученых;

организация и проведение конкурсов среди молодых ученых;

информирование молодых ученых о научных мероприятиях, проводимых в Институте, Академии и других научных и образовательных организациях;

ведение страницы на официальном сайте Института в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, посвященной деятельности Совета;

внесение руководству Института предложений по развитию научной деятельности в Институте и Академии, проведению всероссийских и международных научных собраний в Институте и Академии;

внесение руководству Института предложений по совершенствованию учебно-методического обеспечения и развитию образовательной деятельности в Институте и Академии;

взаимодействие со структурными подразделениями Института и Академии, Советом молодых ученых Академии по вопросам организации научно-исследовательской и образовательной работы в Институте и Академии;

внесение предложений руководству Института о поощрении молодых ученых;  
иные функции, направленные на реализацию целей Совета.

#### **IV. Органы управления Совета**

4.1. Высшим органом управления Совета является Общее собрание членов Совета, которое проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

4.2. Общее Собрание членов Совета:  
избирает членов президиума Совета;  
определяет основные направления деятельности Совета и мероприятия;  
заслушивает ежегодный отчет о работе Совета;  
решает иные вопросы, связанные с организацией и осуществлением деятельности Совета.

4.3. Общее собрание считается правомочным, если в нем приняли участие не менее 2/3 членов Совета.

4.4. Решение Общего собрания членов Совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих.

Способ голосования (открытое или тайное) определяется непосредственно Общим собранием членов Совета при его проведении. Решение Общего собрания членов Совета оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета.

4.5. Основными формами работы Совета являются заседание, научное собрание, дискуссионные форумы, обмен информацией.

4.6. Руководство и организацию деятельности Совета в период между Общими собраниями членов Совета осуществляет президиум Совета. Общую координацию деятельности Совета осуществляет заместитель директора Института, курирующий научную деятельность.

4.7. Президиум включает председателя Совета, двух заместителей и секретаря, которые избираются сроком на 2 года на Общем собрании из числа членов Совета. Полномочия председателя, его заместителей и секретаря могут быть продлены.

4.8. Председатель Совета:  
представляет интересы Совета в Институте и Академии;  
организует и руководит деятельностью Совета;  
созывает заседания Совета и председательствует на них;  
формирует повестку дня заседаний Совета;  
подписывает протоколы заседаний и другие документы Совета;  
передает одному из заместителей председателя Совета полномочия по проведению заседания Совета в случае невозможности своего участия в этом заседании;

распределяет обязанности между своими заместителями и членами Совета;

представляет ежегодный отчет о работе Совета на Общем собрании членов Совета;

передает руководству Института ежегодный отчет о работе Совета;

по решению Общего собрания Института входит в состав Ученого совета Института;

пользуется правами члена Совета наравне с другими членами Совета;

выполняет иные функции, связанные с организацией и осуществлением деятельности Совета.

4.9. Заместители председателя Совета:

по поручению председателя Совета председательствуют на заседании Совета;

выполняют функции председателя Совета в его отсутствие;

пользуются правами члена Совета наравне с другими членами Совета;

выполняют иные функции, связанные с организацией и осуществлением деятельности Совета.

4.10. Секретарь Совета:

извещает членов Совета о месте, времени заседания Совета и иного мероприятия;

регистрирует присутствующих на заседаниях членов Совета; ведет и оформляет протокол заседания Совета;

подписывает протокол заседания Совета, выписки из протоколов заседания Совета;

выполняет работу по информационному и документационному обеспечению деятельности Совета;

пользуется правами члена Совета наравне с другими членами Совета;

выполняет иные функции, связанные с осуществлением деятельности Совета.

## **V. Членство в Совете**

5.1. Членство в Совете является добровольным. Членами Совета могут быть лица, отвечающие требованиям, указанным в п. 1.2 настоящего Положения. Вступление в Совет оформляется путем подачи кандидатами заявления на имя председателя Совета.

5.2. Член Совета имеет право:

быть избранным на руководящие должности Совета;

выражать свое мнение и голосовать при решении вопросов, вынесенных на рассмотрение Общего собрания членов Совета;

принимать участие в научных собраниях, конкурсах и других мероприятиях, проводимых Советом;

публиковать результаты своих исследований в сборниках статей, материалов, трудов, подготовленных Советом;

вносить на рассмотрение Совета предложения по осуществлению функций Совета;

пользоваться поддержкой Совета в своей научной и образовательной деятельности.

**5.3. Член Совета обязан:**

соблюдать настоящее Положение;

присутствовать на Общих собраниях членов Совета и мероприятиях, организованных Советом;

выполнять решения Совета и поручения, касающиеся деятельности Совета;

повышать свою профессиональную квалификацию;

активно участвовать в научной и образовательной деятельности Института и Академии.

**5.4. Членство в Совете прекращается:**

в связи с добровольным отказом члена Совета, выраженным в письменном заявлении на имя председателя Совета;

в связи с несоответствием п. 1.2 настоящего Положения;

в связи с нарушением п. 5.3 настоящего Положения.

## **VI. Обеспечение деятельности Совета**

Структурные подразделения и должностные лица Института:

оказывают Совету организационную, информационную, консультационную, материально-техническую и иную необходимую поддержку в осуществлении деятельности, предусмотренной настоящим Положением;

предоставляют Совету помещения для проведения мероприятий Совета, средства связи и коммуникации.

## **VII. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему утверждаются директором Института.

7.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о научно-исследовательской работе студентов**  
**в Санкт-Петербургском юридическом институте (филиале)**  
**федерального государственного казенного**  
**образовательного учреждения высшего образования**  
**«Академия Генеральной прокуратуры Российской Федерации»**

**I. Общие положения**

1.1. Научно-исследовательская работа студентов (далее - НИРС) в Санкт-Петербургском юридическом институте (филиале) федерального государственного казенного образовательного учреждения высшего образования «Академия Генеральной прокуратуры Российской Федерации» (далее – Институт, Академия) – это комплекс мероприятий учебного, научного, методического и организационного характера, обеспечивающих обучение всех студентов навыкам научных исследований применительно к избранной специальности в рамках учебного процесса и вне его.

1.2. Система НИРС в Институте, как едином учебно-научном комплексе, является составной частью подготовки квалифицированных специалистов и предполагает внедрение элементов научного творчества студентов во все формы учебного и внеучебного процессов.

Развитие системы НИРС как объекта прав студента и одновременно неразрывной составной части подготовки специалиста является важнейшей образовательной функцией Института и обязанностью всех его структур.

1.3. НИРС регулируется законодательством Российской Федерации, нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом Академии, Положением об Институте, настоящим Положением.

Нормативная база системы образования определяет, что участие во всех видах научно-исследовательских работ, конференциях, симпозиумах, иных научных мероприятиях, представление работ для публикации, пользование услугами научных подразделений, свободное развитие личности есть неотъемлемое право каждого студента.

1.4. Данным Положением регламентируется организация научно-исследовательской работы студентов, обучающихся по программе высшего образования – программе бакалавриата.

Научно-исследовательская работа студентов, обучающихся по программе высшего образования – программе магистратуры, организуется в соответствии с отдельным Положением.

**II. Принципы, цели и задачи НИРС**



2.1. Основные принципы организации НИРС: единство с учебным процессом; взаимосвязь с научно-исследовательской работой преподавателей; привлекательность организационных форм и содержания научной деятельности для студентов; практическая направленность.

2.2. Основной целью организации и развития системы НИРС является повышение уровня научной подготовки специалистов с высшим профессиональным образованием, выявление талантливой молодежи для последующего обучения и пополнения кадров Института, Академии, органов прокуратуры на основе новейших достижений научно-технического прогресса и культурного развития.

2.3. Основные задачи системы НИРС:

обеспечение прав студентов на участие в научных исследованиях и научных мероприятиях;

привлечение студентов к участию в прикладных, методических, поисковых, фундаментальных научно-исследовательских и иных работах как неременной составной части профессиональной подготовки специалистов;

индивидуализация обучения и интенсификация учебного процесса в рамках федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования;

обогащение учебного процесса результатами научно-исследовательской деятельности;

организация информационного и информационно-аналитического обеспечения научной работы студентов по тематикам кафедральных научных исследований;

информационно-ресурсное обеспечение учебной и научной деятельности Института.

повышение уровня научно-исследовательской работы, включаемой в учебный процесс в различных формах.

постоянное поддержание и развитие авторитета системы научных исследований студентов Института и научных мероприятий, проводящихся по их результатам.

### **III. Организация НИРС**

3.1. НИРС является продолжением и углублением учебного процесса и организуется непосредственно на кафедрах и других научных подразделениях Института.

3.2. Основной структурной единицей, осуществляющей организацию НИРС, являются кафедры Института.

Заведующий кафедрой несет ответственность за обеспечение эффективной работы всех преподавателей кафедры по организации НИРС и назначает ответственного за организацию НИРС.

3.3. Виды НИРС:

НИРС, проводимая в учебное время в соответствии с учебными планами учебного процесса;

НИРС, выполняемая во внеучебное время.

#### 3.4. Формы НИРС, включаемые в учебный процесс:

выполнение индивидуальных и групповых заданий, лабораторных работ, курсовых и выпускных квалификационных работ, содержащих элементы научных исследований;

выполнение конкретных нетиповых заданий научно-исследовательского характера в период производственной или учебной практики;

изучение теоретических основ методики, постановки, организации и выполнения научных исследований, планирования и организации научного эксперимента, обработки научных данных и т.д. в рамках изучаемых дисциплин.

3.5. НИРС, выполняемая во внеучебное время, организуется в следующих формах:

участие в работе в студенческих научных кружках;

участие студентов группами или в индивидуальном порядке в выполнении тематики научно-исследовательских исследований Института, в работах по творческому содружеству, в рамках государственных, межвузовских грантов, а также индивидуальных планов преподавателей, выполняемых на кафедрах, лабораториях и других подразделениях Института;

участие в студенческих научных объединениях;

получение патентов и авторских свидетельств;

участие в научных, организационно-массовых, в т.ч. состязательных мероприятиях, стимулирующих развитие системы НИРС и приобщение студентов к творчеству (студенческие научные семинары, студенческие олимпиады, конкурсы и др.), одновременно определяющие результативность и эффективность научного труда студентов;

участие в научно-методической работе по совершенствованию научного творчества студентов и координационного управления системой НИРС;

другие формы работы.

3.6. Комплексная система НИРС должна обеспечивать непрерывное участие студентов в научной работе в течение всего периода обучения.

Важным принципом комплексной системы НИРС является преемственность ее методов и форм от курса к курсу, от кафедры к кафедре, от одной учебной дисциплины к другой, от одних видов учебных занятий и заданий к другим. Необходимо, чтобы сложность и объем приобретаемых студентами знаний, умений и навыков в процессе выполняемой ими научной работы возрастали постепенно.

На 1-м и 2-м курсах целью и основным содержанием всей работы должно быть формирование у студентов в ходе общенаучной подготовки перспективных навыков, умений и приобретение простейших знаний, необходимых для выполнения научной работы, обучение основам самостоятельной работы, развитие нестандартного мышления. Это реферативная работа и научные исследования в рамках семинарских и

практических занятий.

На 3-м курсе, в ходе специальной подготовки, выполнения небольших самостоятельных исследований и заданий творческого характера, происходит формирование специальных исследовательских навыков, углубление знаний методов, методик, средств проведения исследований и обработки результатов. На этом этапе должно стать обязательным участие во внутривузовских конференциях, конкурсах научных работ. Усложняются задачи и формы научно-исследовательской работы, увеличивается их объем. Работа приобретает все более ярко выраженный творческий характер.

На 4-м курсе, дальнейшее формирование, закрепление и совершенствование знаний, умений и навыков, развитие, творческого мышления и подхода к решению конкретных задач, умения самостоятельно принимать и реализовать решения, использование полученных знаний на практике должны происходить, главным образом, в процессе самостоятельной научно-исследовательской работы студентов по индивидуальному заданию. Поэтому студенту необходимо иметь в своем активе участие в конференциях, конкурсах всех уровней, проведение научных исследований под руководством профессорско-преподавательского состава, участие в конкурсах научных работ Минобразования и науки РФ, конкурсах грантов.

3.7. Научно-исследовательские работы, успешно выполненные студентами во внеучебное время и отвечающие требованиям учебных программ, могут быть зачтены в качестве соответствующих реферативных и курсовых работ.

3.8. НИРС завершается обязательным представлением отчета, сообщением на заседании научного кружка, конференции, написанием курсовой работы и т.д.

3.9. Результаты НИРС освещаются в ежегодных отчетах кафедр, в целом в специальном разделе «Научно-исследовательская работа студентов».

3.10. Студенты, ведущие научно-исследовательскую работу, могут объединяться в студенческое научное общество (СНО) во главе с назначаемым соответствующей процедурой председателем СНО, и научным руководителем.

3.11. С целью активизации НИРС кафедрами проводятся конкурсы научных работ студентов (включая курсовые и выпускные квалификационные работы), выставки, конференции, олимпиады и другие массовые мероприятия.

3.12. Время, необходимое для руководства НИРС, учитывается в индивидуальных планах профессорско-преподавательского состава кафедр в пределах времени, планируемого на учебно-методическую и научную работу.

3.13. Для координации НИРС, дополняющей учебный процесс, в Институте решением Ученого совета формируется Совет НИРС.

Совет НИРС возглавляет заместитель директора Института, курирующий научную деятельность.

В состав Совета НИРС входят: представители кафедр и научных подразделений Института, студенты.

В обязанности Совета НИРС входит:

разработка основных направлений научно-исследовательской деятельности студентов, планирование НИРС;

проведение общеинститутских научных мероприятий;

организация стимулирования и поощрения студентов и преподавателей, участвующих в НИРС;

анализ результатов НИРС и выработка предложений по ее совершенствованию.

#### **IV. Планирование и отчетность по НИРС**

4.1. Каждая кафедра ежегодно в мае месяце составляет и утверждает план по организации НИРС на следующий учебный год.

На основе кафедральных планов НИРС формируются планы НИРС Института и факультетов.

Основные мероприятия по НИРС включаются в план работы Института.

План НИРС является обязательной составляющей документации кафедры.

4.2. Каждая кафедра ежегодно в июне месяце представляет по установленной форме отчет об организации НИРС в Совет НИРС.

Совет НИРС на основе представленных отчетов готовит аналитические материалы, которые рассматриваются и утверждаются на заседании Совета НИРС, а затем включаются в годовой отчет Института о научно-исследовательской деятельности, а также представляются в другие заинтересованные инстанции.

#### **V. Финансирование НИРС**

5.1. Средства, необходимые на проведение научных мероприятий по линии НИРС и для поощрения студентов, добившихся лучших результатов в научно-исследовательской работе, победителей конкурсов, олимпиад и т.д. предусматриваются ежегодным бюджетом Института.

5.2. Необходимые закупки материально-технических средств (оборудование, материалы) для проведения НИРС, проводятся в установленном порядке за счет средств Института.

#### **VI. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему утверждаются директором Института.

6.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о научных мероприятиях**  
**Санкт-Петербургского юридического института (филиала)**  
**федерального государственного казённого**  
**образовательного учреждения высшего образования**  
**«Академия Генеральной прокуратуры Российской Федерации»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом федерального государственного казённого образовательного учреждения высшего образования «Академия Генеральной прокуратуры Российской Федерации» (далее - Академия), Положением о Санкт-Петербургском юридическом институте (филиале) Академии (далее – Институт) и иными актами, регламентирующими деятельность Академии и Института.

1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность Института по организации и проведению научных мероприятий.

1.3. Научные мероприятия Института проводятся в целях развития системы образования и науки, интеграции научной деятельности и образовательной практики, совершенствования работы по повышению качества подготовки будущих юристов, развития новых форм организации науки и педагогического процесса.

1.4. Научные мероприятия проводятся в рамках общеакадемического и общеинститутского планирования научной работы.

**II. Основные понятия**

2.1. Научное мероприятие (далее - мероприятие) - обсуждение итогов научных исследований посредством публичной научной дискуссии с представлением материалов (доклад, тезисы выступления), результаты которого могут внедряться в учебный процесс. Мероприятия могут проходить в очной или заочной форме.

2.2. Виды мероприятий:

2.2.1. Международное мероприятие - мероприятие, соучредителями которого являются государственные или негосударственные организации Российской Федерации, а также зарубежные юридические лица, или в состав организационного комитета которого входят представители иностранных государств, или в котором принимают участие иностранные представители;

2.2.2. Всероссийское мероприятие - мероприятие, в котором принимают участие представители вузов, расположенных в различных субъектах Российской Федерации, а также государственных и негосударственных

организаций;

2.2.3. Региональное мероприятие - мероприятие, соучредителями и участниками которого являются представители одного субъекта Российской Федерации;

2.2.4. Межвузовское мероприятие - мероприятие, соучредителями которого являются представители различных российских вузов, и в котором принимают участие представители из других вузов;

2.2.5. Внутривузовское мероприятие - мероприятие, в котором принимают участие только научно-педагогические работники и обучающиеся Академии и Института.

2.2.6. Кафедральное мероприятие - мероприятие, в котором принимают участие только профессорско-преподавательский состав определенной кафедры Института и обучающиеся Академии, Института.

2.2.7. Межкафедральное мероприятие - мероприятие, в котором принимают участие профессорско-преподавательский состав двух или более кафедр и обучающиеся Академии, Института.

2.3. Формы мероприятий:

2.3.1. Научная конференция - организационная форма публичного обмена мнениями и достижениями в одной или нескольких отраслях права научно-педагогических работников и обучающихся, по итогам которой, как правило, вырабатываются рекомендации по обсуждаемому вопросу.

2.3.2. Научно-практическая конференция - организационная форма публичного обмена мнениями специалистов в сфере научной либо практической юридической деятельности.

2.3.3. Научно-практический семинар - организационная форма публичного обмена опытом практической деятельности участников по одному или нескольким научно-практическим вопросам, проводимая под руководством ведущего ученого, специалиста.

2.3.4. Круглый стол - организационная форма публичного обсуждения или освещения каких-либо научных проблем и вопросов, в том числе в рамках более крупного мероприятия (конференции), с целью обобщения мнений относительно обсуждаемых проблем.

2.4. В Институте также могут проводиться мероприятия в иных формах, не предусмотренных настоящим Положением.

2.5. Научные материалы мероприятия - статьи, эссе, конкурсные работы, тезисы или тексты докладов участников мероприятия, соответствующие заявленному в информационном письме и/или приглашении требованиям к их содержанию и оформлению.

### **III. Порядок планирования, подготовки и проведения научных мероприятий**

3.1. Планирование мероприятий.

3.1.1. Инициировать проведение мероприятия могут научные или учебные структурные подразделения Института, Студенческое научное

общество, Совет молодых ученых и иные общественные объединения Института - самостоятельно или по предложению представителей сторонних организаций, в том числе вузов, государственных и негосударственных организаций.

3.1.2. Мероприятия планируются подразделениями Института на календарный год в соответствии с планами их научной деятельности.

3.1.3. Подразделения Института представляют заявку (форма 1) о планируемых мероприятиях на следующий календарный год заместителю директора Института, курирующему научную деятельность, до 1 ноября текущего года.

3.1.4. В заявке предлагаются кандидатуры состава организационного комитета мероприятия (далее - оргкомитет) и его председателя.

3.1.5. На основе поступивших от структурных подразделений заявок формируется План научных мероприятий на следующий календарный год, который утверждается заместителем директора Института, курирующим научную деятельность, в срок до 1 декабря текущего года.

3.1.6. Мероприятие, не включенное своевременно в План научных мероприятий, должно быть согласовано с заместителем директора Института, курирующим научную деятельность, посредством направления ему дополнительной заявки не позднее, чем за один месяц до даты проведения мероприятия, и внесено в План научных мероприятий в виде приложения.

3.1.7. Сроки и условия проведения мероприятия, а также кандидатуры в состав оргкомитета, указанные в заявке, могут быть изменены руководителями подразделений, инициировавшими мероприятие и согласованы с заместителем директора Института, курирующим научную деятельность.

3.1.8. При планировании мероприятий приоритет отдается ежегодным мероприятиям и международным мероприятиям.

3.1.9. Проведение мероприятий в выходные и праздничные дни возможно только в случае крайней необходимости и при согласовании с заместителем директора Института, курирующим научную деятельность.

3.1.10. В случае изменения сроков проведения мероприятия или не проведения мероприятия, включенного в План научных мероприятий, председателем оргкомитета направляется служебная записка на имя директора Института, с пояснением причин.

## 3.2. Подготовка мероприятий.

3.2.1. Не позднее, чем за один месяц до даты проведения мероприятия руководитель подразделения, подававшего заявку, подготавливает проект сметы расходов на проведение мероприятия с указанием источника финансирования, который согласовывается с главным бухгалтером.

3.2.2. Не позднее, чем за один месяц до даты проведения мероприятия руководитель подразделения, подававшего заявку, подготавливает проект распоряжения о подготовке и проведении мероприятия (далее -

распоряжение) и согласовывает его с заинтересованными структурными подразделениями Академии и Института.

3.2.3. Распоряжение подписывается директором Института.

3.2.4. Распоряжением определяется состав оргкомитета мероприятия и председатель оргкомитета, а также указываются работники структурных подразделений Института, оказывающих содействие в подготовке и проведении мероприятия.

3.3. Оргкомитет мероприятия и его обязанности.

3.3.1. В зависимости от формы мероприятия и его задач в состав оргкомитета входит от 3 до 15 человек. Руководство работой оргкомитета осуществляет его председатель.

3.3.2. Председателем оргкомитета, как правило, является работник научного или учебного подразделения Академии, с участием которого проводится мероприятие. Председателем оргкомитета не может являться обучающийся Института.

3.3.3. В состав оргкомитета входят как представители структурного подразделения, инициировавшего мероприятие, так и иных подразделений Института.

3.3.4. Подготовка и проведение мероприятия проводятся оргкомитетом в соответствии с распоряжением (п. 3.2.2. - 3.2.4. Положения).

3.3.5. Обязанностями оргкомитета мероприятия являются:

общее руководство мероприятием:

подготовка сметы расходов на организацию и проведение мероприятия (далее - смета), которая согласовывается с главным бухгалтером;

разработка текста информационного письма или приглашения (форма 2), образца заявки участника, требований к оформлению материалов участников мероприятия, текста объявления для размещения на сайте Института и (или) Академии, составление списка рассылки и приглашенных участников, обеспечение рассылки информационного письма или приглашений участникам мероприятия;

подготовка для международных мероприятий версии информационного письма или приглашения на английском языке;

регистрация заявок участников, подготовка именных приглашений для командирования участников от организаций;

подготовка программы мероприятия (форма 3) и её утверждение у заместителя директора Института, курирующего научную деятельность не позднее, чем за 2 недели до даты проведения мероприятия;

контроль предоставления аудиторного фонда и технического обеспечения мероприятия;

подготовка регистрационного списка приглашенных участников мероприятия в алфавитном порядке с указанием фамилии, имени, отчества, должности и места работы, а также утверждение списка председателем оргкомитета и передача его со служебной запиской (форма 4) заместителю



директора Института по общим вопросам не позднее, чем за три дня до даты проведения мероприятия;

обеспечение исполнения распоряжения о подготовке и проведении мероприятия структурными подразделениями Института;

передача в отдел планирования, труда, финансирования, бухгалтерского учета и отчетности финансовых документов, связанных с проведением научного мероприятия;

взаимодействие с представителями сторонних организаций (соорганизаторов мероприятия);

организация и обеспечение явки приглашенных специалистов для участия в мероприятии;

распространение среди участников раздаточных и методических материалов, литературы по теме мероприятия, справочной информации Института и Академии;

учет и принятие мер по устранению недостатков по вопросам подготовки и проведения мероприятия;

контроль соответствия проведения мероприятия (выступлений, обсуждений) программе мероприятия.

подготовка и представление отчета о проведении мероприятия (форма 5).

научное руководство мероприятием:

привлечение к участию в мероприятии ведущих специалистов;

сбор научных материалов мероприятия;

заказ и подготовка раздаточных материалов для участников мероприятия;

взаимодействие с редакционно-издательской лабораторией Института в целях подготовки раздаточных материалов и сборников научных материалов мероприятия;

контроль издания материалов мероприятия;

подготовка и обеспечение размещения информации о мероприятии в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в соответствии с действующими требованиями.

### 3.4. Опубликование научных материалов мероприятия.

3.4.1. Опубликование научных материалов мероприятия осуществляется, как правило, на основе заявки на участие в мероприятии. Материалы, представленные позднее срока, указанного в информационном письме или приглашении, не рассматриваются.

3.4.2. Представленные для опубликования научные материалы мероприятия должны соответствовать требованиям к их оформлению, указанным в информационном письме или приглашении.

3.4.3. Сборники научных материалов мероприятия публикуются в указанные в распоряжении сроки - до или после даты проведения мероприятия, но не позднее, чем через три месяца после даты проведения

мероприятия. В соответствии с распоряжением материалы для публикации отбираются и редактируются оргкомитетом. Оргкомитет имеет право не принимать к опубликованию материалы, не отвечающие тематике мероприятия, не соответствующие предъявляемым требованиям или имеющие отрицательную рецензию. Ответственность за содержание сборника научных материалов несет председатель оргкомитета.

3.4.4. Научные материалы мероприятия по решению оргкомитета и с согласия автора могут быть рекомендованы для опубликования в редакции научных печатных и электронных журналов по соответствующей тематике.

3.5. Члены оргкомитета несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей.

3.6. Наиболее значимые научные мероприятия включаются в План работы Института на календарный год в установленном порядке.

#### **IV. Финансовое и материально-техническое обеспечение проведения научных мероприятий**

4.1. Финансирование научных мероприятий осуществляется в установленном порядке за счет средств Института, в том числе поступлений от иной приносящей доход деятельности (средств различных фондов, грантов и т.д.).

4.2. Для проведения мероприятия выделяется аудиторный фонд Института и предоставляются необходимые технические средства.

#### **V. Учёт и отчетность о проведении научных мероприятий**

5.1. В течение 10 дней со дня завершения мероприятия председатель оргкомитета представляет в деканат подготовки научных кадров следующие отчетные материалы, оформленные в соответствии с настоящим положением и инструкцией по делопроизводству:

копию утвержденной сметы и распоряжения о подготовке и проведении мероприятия;

программу мероприятия;

копию регистрационного листа участников мероприятия;

отчет о проделанной работе (в электронном виде и на бумажном носителе) с учетом целей и задач общеакадемической или общестудентской научно-исследовательской работы и предложения по совершенствованию ее организации и проведения;

копии протоколов или решений, принятых оргкомитетом;

служебную записку-представление на участников мероприятия для объявления благодарности и/или для учета часов в педагогической нагрузке, в случае необходимости.

5.2. Председатель оргкомитета представляет в деканат подготовки научных кадров сборник научных материалов мероприятия в течение пяти дней после его издания.

Заместителю директора  
Санкт-Петербургского юридического  
института (филиала) Академии  
Генеральной прокуратуры Российской  
Федерации  
Ф.И.О.

Служебная записка

Направляем Вам информацию о планируемом научном мероприятии:

1. Название научного мероприятия с указанием формы.
2. Статус мероприятия (международное, всероссийское, межвузовское, региональное, внутриакадемическое, внутриинститутское).
3. Отрасль (отрасли) права.
4. Сроки проведения мероприятия.
5. Место проведения и требования к помещению и техническому обеспечению.
6. Планируемое количество и состав участников.
7. Предварительная программа мероприятия.
8. Планируемые раздаточные и научные материалы мероприятия.
9. Председатель оргкомитета (ФИО, должность, учёная степень, учёное звание).
- Согласие Ф.И.О. получено.
10. Состав оргкомитета (ФИО, должность, учёная степень, учёное звание).
11. Запрашиваемый объем финансирования (в рублях.).
12. Планируемые привлеченные средства (источник финансирования, объем в рублях).
13. Контактные данные оргкомитета.
14. Ожидаемые результаты мероприятия.

С Положением о научных мероприятиях ознакомлены.

Руководитель структурного подразделения (подпись, дата) Ф.И.О.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Бланк института

Приглашение

Уважаемый (-ая) \_\_\_\_\_

Санкт-Петербургский юридический институт (филиал) Академии Генеральной прокуратуры Российской Федерации приглашает Вас принять участие (и/или выступить с докладом) в \_\_\_\_\_, *(название мероприятия)*

организуемом (-ой) Санкт-Петербургским юридическим институтом (филиалом) Академии Генеральной прокуратуры Российской Федерации совместно с \_\_\_\_\_

Мероприятие состоится в период с «\_\_» по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Для участия в работе приглашаются \_\_\_\_\_.

Цель мероприятия \_\_\_\_\_.

Основные направления работы мероприятия *(названия секций, темы)*.

Варианты участия: выступление с докладом (продолжительность\_\_ минут) / участие в обсуждении / публикация без очного участия.

Состав организационного комитета.

Спонсоры.

Срок подачи заявок.

Требования к оформлению тезисов/материалов для публикации.

Мероприятие будет проходить: *(время, место и адрес)*.

Контактные телефоны оргкомитета:

Ответственный за регистрацию \_\_\_\_\_

E-mail, факс, телефон

Председатель оргкомитета \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

*(подпись)*

Программа

---

(наименование, форма мероприятия)

---

(наименование темы мероприятия)

1. Организаторы мероприятия.
2. Состав оргкомитета (председатель, члены).
3. Время и место проведения.
4. Контактные данные организаторов мероприятия.
5. Регламент работы:

Начало работы \_\_\_\_\_ ч.

Окончание работы \_\_\_\_\_ ч.

Перерыв на обед с \_\_\_\_\_ ч. до \_\_\_\_\_ ч.

Доклады \_\_\_\_\_ мин.

Сообщения \_\_\_\_\_ мин.

Прения \_\_\_\_\_ мин.

6. Организационная программа мероприятия (о ходе работы мероприятия по дням).

7. Научная программа мероприятия с указанием графика работы, перечислением названий докладов, фамилий и инициалов докладчиков и наименований вузов и организаций, которые они представляют.

Пленарное заседание

\_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ ч.

(дата)

Открытие \_\_\_\_\_ ч.

Вступительное слово \_\_\_\_\_

Выступления

1. \_\_\_\_\_

(название доклада, Ф.И.О. докладчика, должность и место работы/учёбы)

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

Предусматривается работа секций: *(названия секций)*

Заместителю директора  
Санкт-Петербургского юридического  
института (филиала) Академии  
Генеральной прокуратуры  
Российской Федерации  
Ф.И.О.

Служебная записка

В соответствии с распоряжением № от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20 г. *(дата проведения мероприятия)* в Институте состоится \_\_\_\_\_ *(название мероприятия)*.

Прошу разрешить пропуск участников мероприятия на территорию Института в соответствии с прилагаемым списком.

Приложение: список участников мероприятия на \_\_\_ листах.

Председатель оргкомитета \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

*(подпись)*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года