

Министерство образования и науки Российской Федерации
Орский гуманитарно-технологический институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего профессионального образования
«Оренбургский государственный университет»

**ПОЛОЖЕНИЯ И ПРИКАЗЫ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Сборник



Орск 2013

УДК 002.3
ББК 76.17
П52

П52 Положения и приказы по организации научно-исследовательской деятельности : сборник / авт.-сост. Н. Е. Ерофеева, И. Н. Пасечная, И. А. Петраш. – Орск : Издательство ОГТИ (филиала) ОГУ, 2013. – 95 с.

Авторы-составители:

Ерофеева Н. Е., доктор филологических наук, профессор, проректор по научной работе;

Пасечная И. Н., кандидат филологических наук, доцент;

Петраш И. А., кандидат филологических наук

(Орский гуманитарно-технологический институт (филиал) ОГУ)

В инструктивно-методическом издании представлены положения и приказы по организации научно-исследовательской деятельности Орского гуманитарно-технологического института (филиала) ОГУ.

- © Ерофеева Н.Е., 2013
- © Пасечная И.Н., 2013
- © Петраш И.А., 2013
- © Издательство Орского гуманитарно-технологического института (филиала) ОГУ, 2013

СОДЕРЖАНИЕ

Положение о научно-техническом совете	4
Положение о редакционно-издательском совете	8
Положение о совете молодых ученых	11
Положение о студенческом научном обществе	15
Положение о вузовской научно-проблемной лаборатории психолого-педагогических исследований	18
Положение об отделе аспирантуры	21
Положение об аттестации соискателей ученой степени кандидата наук	24
Положение о научно-педагогической школе	26
Положение о внутривузовской научно-практической конференции	31
Положение о Всероссийской научно-практической конференции молодых ученых «Молодежь. Наука. Инновации»	33
Положение о внутривузовском конкурсе монографий, учебников и учебных пособий	36
Положение о конкурсе «Молодой ученый года»	40
Положение о внутривузовском конкурсе на лучшую научно- исследовательскую работу студентов	54
Положение о сборнике научных трудов «Инновации. Инициатива. Опыт»	61
Положение о «Вестнике совета молодых ученых»	64
Приказы	67

ПОЛОЖЕНИЕ О НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
(утверждено на заседании Ученого совета ОГТИ (филиала) ОГУ
02.03.2012 г., протокол № 8, рег. № 113-юр)

1. Общие положения

1.1. Научно-технический совет Орского гуманитарно-технологического института (филиала) ОГУ (далее – НТС, Институт) создается при ректорате с целью эффективного содействия выполнению научно-исследовательских работ (НИР), а также инновационных проектов коллективами и подразделениями Института и является постоянно действующим координационно-экспертно-совещательным органом Института в сфере формирования и практической реализации научной, научно-технической и инновационной политики.

1.2. В своей деятельности НТС руководствуется Уставом ОГУ, Положением об Орском гуманитарно-технологическом институте (филиале) ОГУ, приказами ректора, решениями Ученого совета, нормативно-правовыми документами Российской Федерации, регламентирующими деятельность в сфере высшего образования и науки, настоящим Положением.

1.3. В своей работе НТС учитывает особенности научной, научно-технической и инновационной деятельности вузов, которые обусловлены необходимостью:

- наиболее полного привлечения научно-педагогических работников к выполнению научных исследований, разработок и инновационных проектов;
- подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации и повышения научной квалификации профессорско-преподавательского состава;
- привлечения наиболее способных молодых ученых, аспирантов и студентов к выполнению научных исследований;
- использования результатов научных исследований в образовательном процессе.

1.4. НТС взаимодействует с соответствующими подразделениями Института, осуществляя подготовку научно обоснованных рекомендаций и предложений по разработке и практической реализации научно-технической и инновационной политики и научного обеспечения образовательной деятельности в порядке, установленном законодательством о науке и образовании.

1.5. Работа НТС осуществляется в соответствии с планом, утверждаемым ректором.

2. Основные цели, задачи и направления деятельности НТС

2.1. Основными целями НТС является разработка основных принципов формирования и механизмов практической реализации научной, научно-технической и инновационной политики Института.

2.2. Основными задачами НТС являются:

- научное обеспечение образования всех уровней;
- изучение и обобщение опыта организации научных исследований в научно-проблемных лабораториях и НИАЦ;

– выявление эффективных форм интеграции научной и образовательной деятельности и усиление влияния научной деятельности на качество подготовки специалистов, подготовку и повышение профессионального уровня научно-педагогических кадров, включая разработку на этой основе соответствующих предложений по совершенствованию названных сфер деятельности;

– содействие получения объемов НИР в соответствии с критериальными показателями аккредитации;

– анализ и оценка основных результатов научных исследований, проводимых в Институте, а также рассмотрение итогов научной работы подразделений Института.

2.3. Основными направлениями деятельности НТС являются:

– принятие рекомендаций по реализации директив правительства и инструктивных документов Министерства образования и науки Российской Федерации в области научно-исследовательской работы;

– обсуждение перспективных и годовых планов НИР института, разработка рекомендаций для их утверждения на Ученом совете института;

– определение развития основных научных направлений Института;

– координация работы научных подразделений при выполнении комплексных научно-исследовательских работ и инновационных проектов;

– определение перспектив развития научных подразделений;

– определение критериев для создания и поддержки научных школ Института;

– поддержка и развитие научно-исследовательской деятельности молодых ученых вуза;

– анализ научно-исследовательской работы студентов и разработка мероприятий по совершенствованию системы НИРС;

– обсуждение и принятие рекомендаций по совершенствованию организации и управления научно-исследовательской деятельностью института;

– заслушивание результатов хоздоговорных и госбюджетных НИР подразделений института, оценка их эффективности и качества выполнения, принятие рекомендаций о целесообразности и актуальности их выполнения;

– заслушивание отчетов о реализации задач НИР на кафедрах и факультетах;

– заслушивание отчета о работе Совета молодых ученых;

– заслушивание и обсуждение отчетов о работе отдела аспирантуры по подготовке научно-педагогических кадров;

– подведение ежегодных итогов научно-исследовательской деятельности института и подразделений;

– выработка предложений по проведению конференций, научных семинаров и совещаний по проблемам научной деятельности Института, а также направлениям международного сотрудничества в сфере образования и науки.

3. Структура и состав НТС

3.1. НТС возглавляет председатель – проректор по научной работе.

3.2. Состав НТС формируется из числа высококвалифицированных специалистов.

3.3. Персональный состав НТС утверждается приказом ректора Института по представлению проректора по научной работе и обновляется по мере необходимости решением НТС.

4. Организация работы НТС

4.1. НТС осуществляет свою работу по плану, разработанному на один год с учетом тематики НИР Института.

4.2. Деятельность НТС организуется его председателем, функции которого заключаются в следующем:

- формирование персонального состава НТС и представление списка на утверждение ректору;

- утверждение плана работы на год;

- обеспечение выполнения основных задач и работ по всем направлениям деятельности НТС;

- представление НТС в других организациях и учреждениях.

4.3. Решения по вопросам, возникшим в перерывах между очередными заседаниями НТС, могут приниматься председателем НТС.

4.4. Для осуществления текущей работы НТС создаются комиссии по направлениям деятельности НТС, формируемые из членов НТС и действующие на постоянной основе.

4.5. НТС проводит заседания в соответствии с планом работы.

4.6. Решения НТС принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов.

4.7. Все заседания НТС протоколируются. Решения НТС выставляются на сайте Института и являются обязательными к исполнению для всех подразделений.

4.8. Работа в составе НТС выполняется его членами в пределах шестичасового рабочего дня, заносится в индивидуальный план и оценивается в часах в соответствии с утвержденными в институте «Нормами времени для расчета учебной работы и второй половины дня ППС».

5. Права НТС

5.1. Председатель НТС имеет право запрашивать от структурных подразделений Института материалы (документы) для экспертизы и совершенствования организации научной и научно-технической деятельности, а также предложения по составу лиц, включаемых в формируемые комиссии для проведения экспертиз и подготовки заключений, необходимых для определения предложений по совершенствованию организации научной и научно-технической деятельности.

5.2. Для решения оперативных вопросов научно-технической политики и достижения, закрепленных в настоящем Положении целей и задач НТС имеет право:

- создавать временные рабочие группы и комиссии для изучения проблем, являющихся предметом его компетенции;
- утверждать и изменять персональный состав названных рабочих групп и комиссий, в необходимых случаях включая в них специалистов, которые не являются членами НТС;
- заслушивать на своих заседаниях информацию руководителей подразделений института о состоянии организации научной деятельности, эффективности использования ресурсных средств, полученных для совершенствования научной деятельности в подразделении;
- заслушивать и утверждать на своих заседаниях отчеты по выполнению НИОКР по Федеральным грантам и программам разного уровня;
- приглашать на заседания НТС в качестве консультантов и экспертов ведущих ученых, научно-педагогических работников и высококвалифицированных специалистов;
- разрабатывать методику оценки и проведение экспертизы, проверок состояния и эффективности научной деятельности подразделений Института;
- информировать ректорат по вопросам деятельности НТС.

6. Порядок утверждения и изменения настоящего Положения

6.1. Настоящее Положение утверждается ректором на основании решения Ученого совета Института.

6.2. В Положение могут быть внесены изменения и дополнения, которые утверждаются ректором на основании решения Ученого совета Института.

7. Порядок реорганизации и ликвидации

НТС реорганизуется и ликвидируется на основании соответствующего решения Ученого совета и приказа ректора Института.

ПОЛОЖЕНИЕ О РЕДАКЦИОННО-ИЗДАТЕЛЬСКОМ СОВЕТЕ

(утверждено на заседании Ученого совета ОГТИ (филиала) ОГУ
02.03.2012 г., протокол № 8)

1. Общие положения

1.1. Редакционно-издательский совет (далее РИС) является совещательным органом и создается на основании приказа ректора Орского гуманитарно-технологического института (филиала) ОГУ (далее Институт) по представлению проректора по научной работе для координации издательской деятельности вуза.

1.2. РИС в своей деятельности руководствуется Законом «Об образовании», приказом Министерства образования Российской Федерации от 03.08.99 г. № 149 «Об утверждении Примерного положения о редакционно-издательском совете высшего учебного заведения», приказом Министерства образования Российской Федерации от 14.07.99 г. № 81 «Об утверждении положения о порядке присвоения учебным изданиям грифа Министерства образования Российской Федерации», приказом Министерства образования Российской Федерации от 19.06.98 г. № 1646 «О создании Федерального экспертного совета по учебным электронным изданиям», Положением о редакционно-издательских советах университета (ОГУ), решениями Ученого совета и научно-методического совета Института, настоящим Положением, иными нормативными документами.

2. Основные направления работы РИС

2.1. Анализ обеспечения литературой учебных дисциплин направлений, специальностей и специализаций Института.

2.2. Определение приоритетной тематики научных, учебно-методических и других видов изданий, исходя из фактической потребности в обеспеченности образовательного процесса вуза научной и учебно-методической литературой.

2.3. Участие в формировании годовых тематических планов изданий.

2.4. Организация рецензирования представленных к изданию рукописей.

2.5. Подготовка заключений о целесообразности и условиях их издания.

2.6. Отбор рукописей для получения ведомственных грифов, грифов учебно-методических объединений (УМО), научно-методических советов (НМС), а также внутривузовских грифов.

2.7. Организация в Институте семинаров и конференций по вопросам издательской деятельности, участие в аналогичных мероприятиях в других организациях и на межведомственном уровне.

2.8. Отбор лучших изданий Института для представления на выставки, ярмарки, конкурсы.

2.9. Выработка рекомендаций по организации, развитию и совершенствованию редакционно-издательской деятельности Института.

2.10. Анализ и обобщение результатов издательской деятельности Института.

3. Структура и состав РИС

3.1. РИС возглавляет председатель – проректор по научной работе.

3.2. Состав РИС формируется из числа наиболее квалифицированных преподавателей и авторитетных ученых по профилирующим направлениям Института на основе добровольного участия.

3.3. Персональный состав РИС утверждается приказом ректора Института и обновляется по мере необходимости на заседании РИС.

3.4. Председатель РИС формирует Президиум совета, который утверждается приказом ректора Института на 3 года.

4. Организация работы РИС

4.1. РИС осуществляет свою деятельность по плану, разработанному на один год с учетом тематического плана изданий Института.

4.2. Деятельность РИС организуется его председателем, функции которого заключаются в следующем:

- обеспечить выполнение основных задач и работ по всем направлениям его деятельности;

- формировать состав РИС;

- утверждать годовой тематический план изданий института;

- принимать решения по спорным вопросам, касающимся издания предлагаемых рукописей.

4.3. РИС осуществляет свою деятельность на пленарных заседаниях, где рассматривает и утверждает основные направления своей деятельности, план работы, утверждает решения Президиума, принятые между заседаниями совета, а также заслушивает отчет директора издательства Института о выполнении плана изданий и обсуждает предложения по улучшению редакционно-издательской деятельности вуза.

4.4. Решения РИС принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов.

4.5. Пленарные заседания в расширенном составе созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

4.6. РИС выполняет следующие функции:

- рассмотрение и анализ проектов годовых тематических планов внутривузовских изданий;

- организация рецензирования авторских рукописей и выработка рекомендаций по изданию;

- консультационная и методическая работа с авторами по издательским вопросам.

4.7. РИС принимает к рассмотрению рукописи, включенные в план издания, подготовленные к конвертации в формат PDF, имеющие необходимые рецензии и обоснованную выписку из решения кафедры, завизированную проректором по научной работе. Для учебных изданий дополнительно ставится виза начальника учебно-методического управления. Аналогичная процедура пред-

ставления касается внеплановых изданий, для решения об их публикации проводится дополнительное заседание Президиума РИС.

5. Права и обязанности

5.1. Председатель РИС имеет право:

- представлять РИС в ректорате и на Ученом совете;
- от имени РИС вносить предложения о включении рукописей в издательские тематические планы и формировать авторские коллективы;
- запрашивать у кафедр и других структур института необходимую для работы информацию;
- отклонять представленные к изданию рукописи при наличии двух отрицательных рецензий на них;
- принимать участие во всех вузовских совещаниях по вопросам редакционно-издательской деятельности Института;
- вносить в ректорат предложения об изменениях в структуре, функциях и составе РИС и условиях работы, о мерах, направленных на улучшение качества изданий, о поощрении авторов, научных редакторов и членов РИС.

5.2. РИС имеет право:

- получать в установленном порядке от издательства, библиотеки и кафедр сведения, необходимые для работы совета;
- проводить внутривузовские конкурсы учебной литературы, совещания, семинары по вопросам издательской деятельности.

5.3. Работа в составе РИС выполняется его членами в пределах шестичасового рабочего дня, заносится в индивидуальный план и оценивается в часах в соответствии с утвержденными в институте «Нормами времени для расчета учебной работы и второй половины рабочего дня ППС».

6. Порядок реорганизации и ликвидации

РИС реорганизуется и ликвидируется на основании приказа ректора Института.

ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ МОЛОДЫХ УЧЕНЫХ

(утверждено на заседании Ученого совета ОГТИ (филиала) ОГУ
26.06.2013 г., протокол №11)

1. Основные положения

1.1. Совет молодых ученых ОГТИ (филиала) Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Оренбургский государственный университет» (далее – ОГТИ, Совет или СМУ) является постоянно действующим совещательным коллегиальным органом при ректоре ОГТИ.

1.2. В своей деятельности Совет руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации;
- Уставом ОГУ;
- Положением об ОГТИ (филиале) ГОУ ОГУ;
- организационно-распорядительными документами ОГУ и ОГТИ (филиала) ГОУ ОГУ;
- настоящим Положением.

1.3. Положение о Совете, его состав, а также вносимые в них изменения и дополнения утверждаются Ученым советом и приказом ректора ОГТИ по представлению проректора по научной работе.

1.4. Совет является добровольной общественной организацией аспирантов, соискателей, преподавателей и научных сотрудников ОГТИ.

1.5. Совет молодых ученых представляет собой молодежное объединение, обеспечивающее организацию и общее руководство научной деятельностью аспирантов, соискателей, преподавателей и научных сотрудников ОГТИ, представляющее и защищающее интересы молодых ученых в профессиональной и иных сферах.

1.6. Наименование Совета на русском языке: совет молодых ученых Орского гуманитарно-технологического института (филиала) Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Оренбургский государственный университет»; на английском языке: The Young Scientists Council of Orsk Humanitarian and Technological Institute (the branch of) The State Educational Institution of Higher Professional Education “Orenburg State University”.

2. Цели и задачи совета молодых ученых

2.1. Целью деятельности Совета является привлечение к научной работе и содействие молодым ученым ОГТИ в повышении их научного, профессионального уровня и более полной реализации их творческих возможностей.

2.2. Задачами Совета являются:

- организация и координация работы молодых ученых по приоритетным направлениям научных исследований ОГТИ;
- формирование и поддержка информационной базы данных научных исследований и разработок, выполняемых молодыми учеными ОГТИ;

- создание базы данных о запланированных научных мероприятиях (конференциях, семинарах, конкурсах, школах т. д.) и о возможностях участия в них;
- проведение конкурсов, семинаров и конференций на базе ОГТИ;
- развитие контактов с советами молодых ученых других вузов, академических организаций, научно-исследовательских учреждений России и зарубежья.

3. Основные направления деятельности совета молодых ученых

3.1. В соответствии с возложенными задачами совет реализует следующие направления своей деятельности:

- координация деятельности Совета и студенческого научного общества в организации совместных научных исследований на всех факультетах ОГТИ;
- оказание помощи в организации и проведении научно-методической работы Орского филиала Ассоциации «Оренбургский университетский (учебный) округ»;
- внедрение в практику новых форм работы молодых ученых, обобщение и распространение положительного опыта научной работы различных подразделений ОГТИ, других российских и зарубежных вузов, организаций.
- своевременное информирование молодых ученых о научных программах, фондах, потенциальных заказчиках научно-технической продукции (конференциях, школах-семинарах и других мероприятиях, проводимых научными учреждениями и вузами России);
- организация семинаров, конференций и круглых столов молодых ученых;
- проведение ежегодного конкурса научных работ молодых ученых ОГТИ,
- организация публикации результатов исследований молодых ученых в тематическом сборнике ОГТИ – «Вестник совета молодых ученых»;
- оказание консультаций и помощи молодым ученым в процессе подготовки публикаций их научных работ в специализированных научных изданиях;
- осуществление активного взаимодействия со структурными подразделениями ОГТИ;
- содействие выполнению молодежными коллективами научно-исследовательских работ, финансируемых из бюджета РФ, регионального бюджета, из средств государственных (федеральных) внебюджетных фондов, средств общественных организаций, других источников;
- инициирование социальной поддержки молодых ученых, осуществление действий, направленных на улучшение труда и организацию досуга молодых ученых ОГТИ.

4. Порядок формирования совета молодых ученых

4.1. Состав СМУ формируется из полномочных представителей – аспирантов, соискателей, преподавателей и научных сотрудников ОГТИ возрастом

до 35 лет, докторов наук – до 40 лет (на момент избрания) и утверждается на общем собрании.

4.2. Председатель Совета избирается на общем собрании сроком на три года из числа ведущих специалистов ОГТИ, имеющих ученую степень, ученое звание, стаж работы в ОГТИ не менее 5 лет, обладающих организаторскими способностями. Председатель является членом совета по должности (независимо от возраста).

4.3. В состав совета с правом совещательного голоса входят проректор по научной работе и председатель первичной профсоюзной организации преподавателей, сотрудников и студентов ОГТИ.

4.4. Актив совета молодых ученых избирается на общем собрании аспирантов, соискателей, преподавателей и научных сотрудников ОГТИ сроком на три года открытым голосованием.

4.5. В совет молодых ученых при необходимости могут быть кооптированы новые члены, в том числе по рекомендации совета факультета из числа студентов 4-5-х курсов, проявивших исследовательские способности и достигшие значительных результатов в НИРС.

4.6. Председатель СМУ ежегодно отчитывается на научно-методическом совете ОГТИ о результатах деятельности совета молодых ученых.

4.7. Деятельность председателя совета молодых ученых может быть прекращена в случае:

- добровольного сложения с себя полномочий;
- решения Ученого совета ОГТИ;
- увольнения из числа сотрудников.

4.8. Членство в совете молодых ученых прекращается в случае:

- добровольного выхода из числа членов СМУ;
- исключения из числа членов СМУ по решению Совета;
- увольнения из числа сотрудников ОГТИ.

4.9. Общие собрания молодых ученых проводятся не менее двух раз в год, все заседания протоколируются.

4.10. Совет осуществляет свою деятельность на основе годового плана работы, утверждаемого проректором по научной работе ОГТИ.

4.11. Заседания актива Совета проводятся в соответствии с планом работы, протоколируются. Решения актива являются обязательными для исполнения всеми членами СМУ ОГТИ.

4.12. Изменения в настоящее Положение вносятся на общем собрании Совета простым большинством голосов.

4.13. В случае отсутствия председателя Совета (по причине командировки, болезни и пр.) его обязанности на этот срок возлагаются на его заместителя.

4.14. Общее собрание считается правомочным, если на заседании присутствует больше половины списочного состава совета. В списочный состав на день проведения собрания не включаются лица, находящиеся в командировках, административных отпусках, отсутствующие по болезни.

5. Ответственность

5.1. Совет молодых ученых несет ответственность за выполнение поставленных задач и ежегодных планов работы перед научно-методическим советом ОГТИ.

5.2. Ответственность за координацию деятельности совета с руководством ОГТИ, текущий контроль и консультирование возлагается ректором на проректора по научной работе.

6. Права совета молодых ученых

Совет для выполнения возложенных задач имеет право:

6.1. Разрабатывать и вносить в установленном порядке предложения по вопросам, входящим в компетенцию совета.

6.2. Получать от структурных подразделений ОГТИ информационные материалы, необходимые для работы совета.

6.3. Участвовать в подготовке документов и материалов, связанных с деятельностью молодых ученых ОГТИ.

6.4. Вносить предложения о поощрении отдельных молодых ученых за достигнутые успехи и оказании социальной поддержки аспирантам, молодым преподавателям и сотрудникам ОГТИ.

6.5. Освещать деятельность совета молодых ученых в средствах массовой информации и Интернете, в том числе на странице СМУ на веб-сайте ОГТИ.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему после обсуждения на общем собрании аспирантов, соискателей, преподавателей и научных сотрудников ОГТИ представляются на согласование проректору по научной работе, после чего выносятся на утверждение Ученому совету ОГТИ.

7.2. По истечении срока полномочий Совета формируется новый состав СМУ. Совет предыдущего состава организует общее собрание по выборам председателя совета.

ПОЛОЖЕНИЕ О СТУДЕНЧЕСКОМ НАУЧНОМ ОБЩЕСТВЕ

(утверждено на заседании Ученого совета ОГТИ (филиала) ОГУ
26.06.2013 г., протокол № 11)

1. Общие положения

1.1. Студенческое научное общество Орского гуманитарно-технологического института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Оренбургский государственный университет» (далее – ОГТИ, СНО) является структурной единицей Совета молодых ученых (далее – СМУ) ОГТИ.

1.2. В своей деятельности СНО руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации;
- Уставом ОГУ;
- Положением об ОГТИ (филиале) ОГУ;
- организационно-распорядительными документами ОГУ и ОГТИ (филиала) ОГУ;
- Положением о СМУ ОГТИ (филиала) ОГУ;
- настоящим Положением.

1.3. Положение о СНО утверждается решением Ученого совета ОГТИ.

1.4. Деятельность СНО основывается на принципах добровольности, равноправия, самоуправления, открытого характера деятельности и законности.

2. Цели и задачи студенческого научного общества

2.1. Целями создания и деятельности СНО являются:

- создание условий для раскрытия творческих способностей и воспитания студенческой молодежи, сохранения и восполнения на этой основе интеллектуального потенциала ОГТИ;
- привлечение студентов ОГТИ к научно-исследовательской и проектной деятельности;
- содействие работе ОГТИ по повышению качества подготовки специалистов с высшим профессиональным образованием, дальнейшего развития интеграции науки и образования.

2.2. Задачами СНО являются:

- выявление наиболее способных и талантливых студентов, развитие их научного потенциала;
- формирование мотивации у студентов к более углубленному и творческому освоению учебного материала через участие в исследовательской работе и проектной деятельности;
- воспитание творческого отношения студентов к будущей профессиональной деятельности через исследовательскую работу, содействие развитию личностных и профессиональных качеств будущих специалистов;
- оказание научно-методической помощи студентам в различных областях знания и практической деятельности;

- внедрение в практику научной и педагогической деятельности результатов научного творчества студентов;
- установление и развитие контактов с государственными органами и органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами, другими общественными объединениями, способствующими достижению целей СНО;
- другие, не запрещенные законом виды деятельности, соответствующие целям СНО.

3. Основные направления деятельности студенческого научного общества

В соответствии с возложенными задачами СНО реализует следующие направления своей деятельности:

- участвует в планировании и организации научно-исследовательской, координационной, научно-проектной, внедренческой и иной деятельности студентов;
- разрабатывает информационно-методическую, нормативную и организационно-распорядительную документацию и рекомендации по осуществлению научно-исследовательской, научно-методической, научно-организационной деятельности студентов, проводит методическую и консультационную работу;
- привлекает студентов к научно-исследовательской и внедренческой деятельности;
- проводит студенческие научные мероприятия (конференции, круглые столы, семинары, конкурсы студенческих научных работ, олимпиады и др.);
- обеспечивает научно-организационное сопровождение и поддержку студенческих научных проектов и работ;
- рекомендует наиболее перспективных студентов, активно занимающихся научно-исследовательской работой, для продолжения образования в аспирантуре;
- координирует работу постоянно действующих студенческих семинаров, кружков, клубов, секций по актуальным проблемам науки;
- осуществляет организационную и информационную поддержку научных мероприятий, проводимых кафедрами и другими научными подразделениями ОГТИ;
- устанавливает связи со СНО других высших учебных заведений, изучает их опыт организации НИРС с целью реализации совместных проектов и внедрения новых форм и методов в работу СНО ОГТИ;
- поддерживает систему обратной связи СНО со студентами, структурными подразделениями ОГТИ, включая СМУ, с целью повышения эффективности НИРС института.

4. Порядок формирования студенческого научного общества

4.1. Состав СНО формируется из полномочных представителей факультетов.

4.2. Председатель СНО избирается на общем собрании СМУ из числа ведущих специалистов ОГТИ, имеющих ученую степень, ученое звание, опыт работы в ОГТИ не менее 5 лет и обладающих организаторскими способностями.

4.3. В состав СНО с правом совещательного голоса входят проректор по научной работе, председатель СМУ и председатель первичной профсоюзной организации преподавателей, сотрудников и студентов ОГТИ.

4.4. СНО несет ответственность за выполнение поставленных задач и ежегодных планов работы перед СМУ ОГТИ.

4.5. Координацию деятельности и общее руководство СНО осуществляет проректор по научной работе.

5. Права студенческого научного общества

СНО имеет право:

5.1. Разрабатывать и вносить в установленном порядке предложения по вопросам, находящимся в компетенции СНО.

5.2. Получать от структурных подразделений ОГТИ информационные материалы, необходимые для работы СНО.

5.3. Участвовать в подготовке документов и материалов, связанных с деятельностью СНО ОГТИ.

5.4. Вносить предложения о поощрении отдельных студентов за достигнутые успехи и оказании им социальной поддержки.

5.5. Осуществлять информационное сопровождение НИРС и собственной деятельности, готовить материалы для научного раздела на сайт института ОГТИ с учетом требований приказа ОГУ от 29.04.2013 г., № 189 «О введении в действие новых форм согласия на обработку персональных данных».

6. Заключительные положения

Изменения и дополнения настоящего Положения представляются на согласование проректору по научной работе.

ПОЛОЖЕНИЕ О НАУЧНО-ПРОБЛЕМНОЙ ЛАБОРАТОРИИ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ ИССЛЕДОВАНИЙ

(утверждено на заседании Ученого совета ОГТИ (филиала) ОГУ
02.03.2012 г., протокол № 8)

1. Общие положения

1.1. Научно-проблемная психологическая лаборатория организована в соответствии с приказом ректора Орского государственного педагогического института им. Т.Г. Шевченко от 31.01.1991 г. №9 и переименована приказом ректора Орского гуманитарно-технологического института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Оренбургский государственный университет» (далее институт) от 30. 01. 2012 г. №30 в Научно-проблемную лабораторию психолого-педагогических исследований (далее Лаборатория).

1.2. Лаборатория является структурным подразделением Института.

1.3. Лаборатория в своей деятельности руководствуется Законом «Об образовании», Уставом ОГУ, Положением об Орском гуманитарно-технологическом институте (филиале) ОГУ, Положением об организации работы по охране труда в Орском гуманитарно-технологическом институте, настоящим Положением, иными нормативными документами.

1.4. Лаборатория не является юридическим лицом.

1.5. Местонахождение Лаборатории: город Орск Оренбургской области, пр. Мира, д. 15А, кафедра детской психологии, ауд. 1-215.

2. Цель и задачи Лаборатории

2.1. Целью создания Лаборатории является проведение психолого-педагогических и социальных исследований с целью содействия повышению качества подготовки специалистов, росту квалификации научно-педагогических кадров ОГТИ.

2.2 Деятельность Лаборатории направлена на решение следующих задач:

– организация и проведение исследований по проблемам подготовки специалистов, бакалавров, магистров, аспирантов и докторантов;

– разработка методических рекомендаций на основании результатов исследований для организации учебного процесса;

– оказание консультационной помощи преподавателям по внедрению в учебно-воспитательный процесс результатов их научных исследований;

– выполнение на базе Лаборатории научно-исследовательских работ прикладного характера по заказу сторонних организаций и учреждений города, районов, области (разработка психолого-педагогических проектов по вопросам образования);

– организация на базе Лаборатории научно-исследовательской работы студентов;

– публикация полученных результатов научной и практической деятельности Лаборатории.

3. Основные направления деятельности Лаборатории

3.1. Проведение на базе Лаборатории психологических, педагогических, психолого-педагогических исследований.

3.2. Оказание методической помощи студентам в организации научно-исследовательской деятельности по тематике Лаборатории.

4. Структура, порядок формирования и деятельности Лаборатории

4.1. Лаборатория подчиняется непосредственно ректору Института.

4.2. Деятельность Лаборатории курирует проректор по научной работе.

4.3. Программу деятельности Лаборатории утверждает проректор по научной работе по представлению заведующего Лаборатории.

4.4. Структура и штаты утверждаются ректором Института в соответствии с объемом работы и особенностями Лаборатории.

4.5. Непосредственное руководство деятельностью Лаборатории осуществляет заведующий Лабораторией, который назначается приказом ректора Института по представлению проректора по научной работе из числа высококвалифицированных специалистов в области педагогики и психологии.

4.6. Заведующий лабораторией:

- определяет, организует и координирует основные направления деятельности Лаборатории;

- следит за безопасным проведением работ, соблюдением правил и норм охраны труда;

- представляет на утверждение проректору по научной работе программы деятельности Лаборатории;

- готовит отчеты о деятельности Лаборатории;

- осуществляет взаимосвязь Лаборатории с другими структурными подразделениями Института;

- несет ответственность за результаты деятельности Лаборатории и сохранность лабораторного имущества.

5. Права и обязанности

Лаборатория имеет право проводить научные исследования в рамках заявленной тематики как самостоятельно, так и в рамках договоров о сотрудничестве с другими организациями и научными центрами РФ.

6. Финансово-хозяйственная деятельность Лаборатории

6.1. Финансирование Лаборатории осуществляется в установленном порядке за счет средств из федерального бюджета, грантов, договоров, спонсорских взносов, предоставляемых Инститutom на безвозмездной основе для целевого финансирования деятельности Лаборатории, и иных источников, предусмотренных законодательством РФ.

6.2. Полученные средства используются на оплату труда и развитие материально-технической базы Лаборатории.

6.3. Учет хозяйственной деятельности Лаборатории ведется управлением бухгалтерского учета и финансового контроля Института.

7. Порядок утверждения и изменения настоящего Положения

7.1. Настоящее Положение рассматривается и утверждается на Ученом совете Института.

7.2. В положение о Лаборатории могут быть внесены изменения и дополнения, которые утверждаются ректором Института.

7.3. Прекращение деятельности Лаборатории осуществляется путем ее реорганизации или ликвидации.

7.4. Реорганизация или ликвидация Лаборатории производится на основании соответствующего решения Ученого совета и приказа ректора Института.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ АСПИРАНТУРЫ

(утверждено на заседании Ученого совета ОГТИ (филиала) ОГУ
02.03.2012 г., протокол № 8)

1. Общие положения

1.1. Отдел аспирантуры (далее – отдел) является структурным подразделением Орского гуманитарно-технологического института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Оренбургский государственный университет» (далее институт).

1.2. Отдел организован в соответствии с приказом ректора Института от № 93/к от 04.05.1999 г.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Федеральным законом Российской Федерации «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, приказом Минобрнауки РФ от 27.03.1998 г. № 814 (ред. от 17.02.2004 г.) «Об утверждении положения о подготовке научно-педагогических и научных кадров в системе послевузовского профессионального образования в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 16.03.2011 г. № 1365 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре основной профессиональной образовательной программы послевузовского профессионального образования (аспирантура)», Уставом ОГУ, Положением об Орском гуманитарно-технологическом институте (филиале) ОГУ, Положением об организации работы по охране труда в Орском гуманитарно-технологическом институте, настоящим Положением, иными нормативными документами.

1.4. Местонахождение отдела: 462403, Оренбургская область, г. Орск, пр. Мира, д. 15 «А», каб. 1-422.

2. Цель и задачи отдела аспирантуры

2.1. Целями и задачами отдела аспирантуры являются:

– организация подготовки научно-педагогических и научных кадров в аспирантуре за счет средств федерального бюджета и по договорам с оплатой стоимости обучения;

– содействие улучшению качественного состава научно-педагогических и научных кадров, повышение эффективности их подготовки.

2.2. Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

– обеспечение своевременного выполнения поручений и распорядительных документов вышестоящих органов по вопросам подготовки научно-педагогических кадров;

– информирование руководителей факультетов, кафедр, научных руководителей о нормативных документах по развитию послевузовского профессионального образования и подготовке научно-педагогических и научных кадров;

- контроль за подготовкой научно-педагогических кадров, осуществляемой в институте;
- подготовка материалов по лицензированию новых специальностей аспирантуры;
- представление материалов для обсуждения на заседаниях научно-технического совета института по вопросам подготовки кадров высшей квалификации;
- формирование информационной базы данных о подготовке кадров высшей квалификации в институте;
- организация приема в аспирантуру в установленные сроки в соответствии с контрольными цифрами приема, ежегодно утверждаемыми Федеральным агентством по образованию Российской Федерации;
- осуществление приема документов поступающих в аспирантуру;
- подготовка материалов для работы приемной комиссии по допуску к вступительным экзаменам и зачислению в аспирантуру;
- организация приема вступительных экзаменов и заседания приемной комиссии по зачислению в аспирантуру;
- организация прикрепления соискателей ученой степени кандидата наук;
- формирование проектов приказов о зачислении, отчислении аспирантов (соискателей);
- подготовка документов, подтверждающих статус аспирантов (соискателей);
- ведение личных дел аспирантов (соискателей);
- формирование состава комиссий по приему кандидатских экзаменов и вступительных экзаменов в аспирантуру;
- составление отчетов о состоянии подготовки кадров высшей квалификации в институте;
- проведение ежегодной аттестации аспирантов (соискателей);
- назначение стипендии аспирантам, обучающимся по очной форме обучения за счет средств федерального бюджета;
- подготовка материалов для оказания социальной поддержки аспирантам, обучающимся по очной форме обучения за счет средств федерального бюджета, оказавшимся в тяжелом материальном положении;
- представление сведений о подготовке научно-педагогических и научных кадров в другие подразделения института и вышестоящие инстанции;
- взаимодействие со структурными подразделениями института по вопросам подготовки научно-педагогических кадров и Советом молодых ученых.

3. Структура и штат отдела аспирантуры

3.1. Отдел возглавляет начальник, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора института в установленном порядке.

3.2. Структура и штат утверждаются ректором института в соответствии с типовыми структурами и нормативами численности, а также с учетом объема работы и особенностей отдела.

3.3. Отдел аспирантуры имеет простую печать со своим наименованием.

4. Права и обязанности

4.1. Права и обязанности сотрудников отдела регламентируются соответствующими должностными инструкциями.

4.2. Отдел имеет право:

– проводить проверку работы кафедр института по вопросам, связанным с подготовкой научно-педагогических кадров через аспирантуру;

– получать от структурных подразделений и кафедр института документы, справки, статистики и др. сведения в соответствии с их основной деятельностью, необходимые для выполнения возложенных на отдел обязанностей;

– контролировать выполнение планов по подготовке научно-педагогических кадров через аспирантуру;

– осуществлять контроль соблюдения кафедрами и иными подразделениями института положений и нормативных документов, регламентирующих подготовку кадров высшей квалификации.

5. Ответственность

Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел задач и функций несет начальник отдела.

6. Контроль деятельности отдела

6.1. Контроль деятельности отдела осуществляет проректор по научной работе.

6.2. Начальник ежегодно представляет на утверждение проректору по научной работе план деятельности отдела на учебный год.

6.3. Начальник отчитывается о работе отдела на заседании научно-технического совета института.

7. Порядок утверждения и изменения настоящего Положения

7.1. Настоящее Положение утверждается ректором на основании решения Ученого совета института.

7.2. В Положение об отделе могут быть внесены изменения и дополнения, которые утверждаются ректором на основании решения Ученого совета института.

7.3. Прекращение деятельности отдела осуществляется путем его реорганизации или ликвидации на основании приказа ректора института.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АТТЕСТАЦИИ СОИСКАТЕЛЕЙ УЧЕНОЙ СТЕПЕНИ КАНДИДАТА НАУК

(утверждено на заседании Ученого совета ОГТИ (филиала) ОГУ
24.04.2013 г., протокол № 9)

1. Общие положения

1.1. Аттестация является обязательной формой отчетности и контроля за работой соискателя ученой степени кандидата наук (аспиранта очной и заочной формы обучения, соискателя).

1.2. Аттестация проводится в соответствии с Положением о подготовке научно-педагогических и научных кадров в системе послевузовского профессионального образования в Российской Федерации, утвержденным приказом Министерства образования Российской Федерации № 814 от 27.03.1998 г. (с изменениями от 16.03.2000 г., 27.11.2000 г.), Положением об отделе аспирантуры ОГТИ (филиала) ОГУ от 05.03.2012 г.

1.3. Цель и задачи аттестации:

- контроль за своевременным и качественным выполнением аспирантом (соискателем) индивидуального плана и проведением научного исследования;
- оценка результативности запланированной и фактически выполненной аспирантом (соискателем) работы за отчетный период.

1.4. В соответствии с Положением о подготовке научно-педагогических и научных кадров в системе послевузовского профессионального образования в Российской Федерации аспирант (соискатель) за время обучения обязан:

- выполнить индивидуальный план (см. Приложение);
- сдать кандидатские экзамены по истории и философии науки, иностранному языку и специальной дисциплине;
- завершить работу над диссертацией и представить ее на заседании кафедры для получения мотивированного заключения.

1.5. В индивидуальный план аспиранта дополнительно может быть внесен экзамен по дисциплине научной специальности.

2. Порядок аттестации

2.1. Аттестация аспиранта (соискателя) проводится 1 раз в год. Сроки аттестации устанавливаются проректором по научной работе.

2.2. Аттестация проводится на заседании кафедры, осуществляющей подготовку кадров по научной специальности.

2.3. Отчет аспиранта (соискателя) содержит следующее:

- научный доклад по теме исследования;
- информацию о выполнении индивидуального плана;
- результаты сданных кандидатских экзаменов;
- список опубликованных работ;
- сведения об участии в научных конференциях, конкурсах, в том числе на получение грантов и др.

2.4. За своевременную организацию аттестации аспиранта (соискателя) несет ответственность заведующий кафедрой.

2.5. За результативность работы аспиранта (соискателя) несет ответственность научный руководитель.

2.6. Аспирант (соискатель) аттестуется при выполнении требований, предусмотренных настоящим Положением и при наличии положительного отзыва научного руководителя по итогам отчетного периода.

2.7. Возможные решения, принимаемые по итогам аттестации:

- аттестовать (план выполнен в полном объеме в соответствии с установленными критериями);
- аттестовать условно (план выполнен частично);
- не аттестовать (план не выполнен, аспирант (соискатель) не может быть рекомендован к переводу на следующий период обучения);

Аспирант (соискатель) может быть аттестован условно только один раз за время обучения в аспирантуре.

2.8. Результаты аттестации являются основанием для назначения государственной стипендии аспиранту, обучающемуся по очной форме обучения, за счет средств федерального бюджета.

2.9. При отсутствии научного руководителя на аттестации зачитывается его письменный отзыв о работе аспиранта (соискателя) и рекомендация об аттестации /неаттестации аспиранта (соискателя).

2.10. При отсутствии аспиранта (соискателя) на аттестации по уважительной причине рассматривается его письменный отчет.

В случае если аспирант (соискатель) отсутствует на аттестации без уважительной причины, он не аттестуется.

3. Форма аттестации

3.1. Результаты аттестации оформляются протоколом заседания кафедры и заносятся в индивидуальный план аспиранта (соискателя).

3.2. Выписка из решения кафедры с результатами аттестации аспиранта (соискателя) направляется в отдел аспирантуры.

3.3. На основании решения кафедры отдел аспирантуры готовит проекты приказов о переводе аспирантов на следующий период обучения; аттестации соискателей; отчислении аспиранта (соискателя).

4. Отчисление

4.1. Аспирант (соискатель), отчисленный по итогам аттестации, не подлежит восстановлению в аспирантуру на бюджетной основе.

4.2. Аспирант (соискатель) может быть отчислен приказом ректора института по уважительной причине с правом восстановления на оставшийся срок обучения.

К уважительным причинам относятся:

- заболевание, подтверждаемое медицинскими документами;
- отпуск по беременности и родам;
- отпуск по уходу за ребенком.

ПОЛОЖЕНИЕ О НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ШКОЛЕ

(утверждено на заседании Ученого совета ОГТИ (филиала) ОГУ
26.06.2013 г., протокол № 11)

1. Понятие научно-педагогической школы

Научно-педагогическая школа (НПШ) – устойчивый и развивающийся на протяжении ряда лет коллектив, возглавляемый известным ученым, отличающийся общностью методологических подходов к решению научных проблем, результаты деятельности которого представлены и опубликованы в виде защищенных кандидатских и докторских диссертаций, монографий, учебников, статей, внедрены в учебный процесс и педагогическую практику.

Научные школы формируются на базе (внутри) институциональных единиц – кафедр или отделов научно-исследовательских организаций, а главами школ выступают профессора.

2. Критерии отнесения научно-педагогических коллективов к научным школам ОГТИ

2.1. Основные принципы утверждения и формирования научных направлений института:

– по принадлежности к структурному подразделению ОГТИ – лаборатория, кафедра, факультет;

– по реализации научных направлений в отраслях наук согласно номенклатуре специальностей ВАК РФ.

2.2. Признаки научного направления:

– неформальное творческое содружество исследователей разных поколений, сплоченных общим стилем исследовательской деятельности и добившихся значительных научных результатов при осуществлении всех функций научной деятельности: производство знаний (исследование), их распространение (коммуникацию) и воспроизводство – как знаний, так и самого научного сообщества;

– наличие лидера – крупного ученого, обладающего педагогическим мастерством и личным авторитетом;

– общие программа исследований и подход к изучаемым проблемам;

– постоянно пополняющаяся группа последователей лидера, поддерживающих с ним контакты, разделяющих ценности и традиции школы, способных к самостоятельному поиску.

Наиболее существенным признаком научного направления является одновременная реализация функции производства новых знаний, их защиты, распространения и обучения молодых ученых.

К основным характеристикам научного направления относятся: известность; высокий уровень исследований, их оригинальность; научная репутация; научные традиции; преемственность поколений.

3. Критериальные показатели для регистрации научного направления:

– наличие в коллективе докторов наук, работающих в настоящее время в Орском гуманитарно-технологическом институте по общей тематике и на постоянной основе;

– наличие не менее четырех защит диссертаций в коллективе за последние пять лет;

– наличие у членов коллектива публикаций в рецензируемых журналах, включенных в РИНЦ, международные базы цитирования;

– наличие академических, лауреатских или почетных званий у членов коллектива;

– получение коллективом (членами коллектива) международных или российских грантов или премий;

– организация и проведение коллективом международных или российских научных мероприятий;

– создание учебных материалов различного характера получивших признание на федеральном и региональном уровне и полностью обеспечивающих учебный процесс по блоку учебных дисциплин, составляющих содержательное ядро образовательного процесса по определенной специальности (специальностям);

– использование оригинальной или творчески адаптированной методики преподавания (как общепедагогической, так и специальной) с неизменными элементами развивающего обучения и использованием современных средств коммуникации в научном сообществе;

– ведение преподавательской деятельности по блоку учебных дисциплин, составляющих образовательное и содержательное ядро программы определенной специальности (специальностей) в течение срока воспроизводства специалиста;

– рекрутирование новых членов сообщества в т. ч. из студенческого контингента своего вуза не менее чем до окончания подготовки первой волны специалистов высшей квалификации;

– проведение наряду с научно-практическими и научно-теоретическими конференциями мероприятий (регионального, межвузовского и более высокого ранга), в т. ч. постоянно действующего внутривузовского методического семинара, носящих преимущественно научно-методический характер, в ходе которого реализуется функция тиражирования педагогических новаций.

4. Основные показатели деятельности научно-педагогической школы отражаются на сайте института в разделе «Наука» (подраздел «Научно-педагогические школы») с учетом согласия на обработку персональных данных в соответствии с приказом ОГУ от 29.04.2013 г., № 189 «О введении в действие новых форм согласия на обработку персональных данных».

Кадры высшей квалификации, подготовленные руководителем НПШ

№ п/п	Ученая степень (кандидат/доктор)	ФИО соискателя ученой степени (полностью)	Название диссертационной работы	Шифр и наименование научной специальности	Дата защиты	Серия и № диплома
1	2	3	4	5	6	7
1.						

Руководитель научно-педагогической школы
ФИО _____
(подпись)

Результативность работы научно-педагогической школы

(название научно-педагогической школы)

за последние 5 лет

Ф.И.О. руководителя научно-педагогической школы	Количество защищенных диссертаций по данному научному направлению		монографии	учебники, учебные пособия	методические указания	статьи, опубликованные в рецензируемых журналах	статьи, опубликованные в зарубежных изданиях	статьи и тезисы, опубликованные в других изданиях	эл. ресурсы	препринты	патенты
	к.н.	д.н.									

Руководитель научно-педагогической школы

ФИО

_____ (подпись)

**Квалификационная карта научно-педагогической школы (НПШ)
(заполняется по состоянию на дату подачи заявки о регистрации)**

1. Наименование НПШ _____
2. Область знаний по государственному рубрикатору научно-технической информации _____
3. Общие сведения о НПШ:
 - 3.1. Основатель НПШ (Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, год основания) _____
 - 3.2. Руководитель НПШ (Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, место работы, должность) _____
 - 3.3. Количественный состав НПШ (человек) _____
 - 3.4. Квалификационный состав НПШ (человек):
 - докторов наук _____;
 - кандидатов наук _____.
 - 3.5. Средний возраст членов коллектива НПШ (лет) _____
 - 3.6. Количество докторантов, аспирантов и соискателей _____
 - 3.7. Характеристика используемой экспериментальной базы _____
4. Научно-технические достижения НПШ _____
 - 4.1. Наиболее крупные научно-педагогические результаты _____
 - 4.2. Практическое использование полученных научно-педагогических результатов _____
 - 4.3. Научно-общественное признание (российские и зарубежные премии, почетные звания и т.п.) _____
 - 4.4. Количество основных публикаций за последние пять лет _____
 - 4.5. Количество патентов за последние пять лет _____
 - 4.6. Количество докторов и кандидатов наук, подготовленных за последние пять лет _____

Руководитель научно-педагогической школы
ФИО _____
(подпись)

ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРИВУЗОВСКОЙ НАУЧНО-ПРАКТИЧЕСКОЙ КОНФЕРЕНЦИИ

(утверждено на заседании Ученого совета ОГТИ (филиала) ОГУ
26.06.2013 г., протокол № 11)

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет статус, цели, задачи, порядок проведения внутривузовской научно-практической конференции преподавателей и студентов (далее – Конференция).

1.2. Конференция проводится в соответствии с планом работы Орского гуманитарно-технологического института (филиала) ОГУ (далее – Института). Ежегодно конференция посвящается наиболее важному событию или дате текущего года.

1.3. Цели и задачи конференции:

Цель: стимулирование научно-исследовательской и проектной деятельности преподавателей и студентов.

Задачи:

- развитие научного потенциала преподавателей и студентов;
- создание организационно-педагогических условий для инноваций, исследовательской и проектной деятельности, для проявления инициативы, научно-методических интересов, обмена информацией, обобщения и распространения опыта;
- демонстрация достижений преподавателей и студентов в научных программах и по итогам выполнения инициативных и договорных НИР;
- оценка возможностей совместных исследований, в том числе межкафедральных;
- формирование информационного пространства для эффективного профессионального взаимодействия преподавателей при решении актуальных вопросов в сфере образования.

2. Порядок проведения конференции

2.1. Организация конференции

2.1.1. Конференция проводится на базе Института и организуется проректором по научной работе Института. Проведение Конференции регламентируется ежегодным приказом ректора Института.

2.2. Категории участников: преподаватели, аспиранты, студенты, сотрудники, занимающиеся исследовательской деятельностью. В работе конференции могут принимать участие представители других вузов и организаций.

2.3. Форма проведения конференции

Конференция проводится очно.

2.4. Время проведения: апрель.

2.5. Для проведения конференции создается Оргкомитет, в который входят представители всех факультетов. Число и наименование секций Конференции, продолжительность их работы определяются Оргкомитетом в зависимости

от числа участников, работы которых были включены в программу Конференции. Максимальное число докладов, планируемых к рассмотрению на одной секции, определяется Оргкомитетом.

2.6. Заявку на участие в Конференции кафедры представляют в деканат, который формирует единую заявку от факультета и передает ее проректору по научной работе в электронном и распечатанном виде до 15 марта текущего года. Текст заявки оформляется в соответствии с требованиями, изложенными в инструктивно-методическом издании «Документация по научно-исследовательской работе» (стр. 37 – 39). К тексту заявки в обязательном порядке прикладывается анкета согласия на обработку персональных данных в соответствии с приказом ОГУ от 29.04.2013 г., № 189 «О введение в действие новых форм согласия на обработку персональных данных».

2.7. Программа Конференции формируется на основании поступивших заявок и выставляется на сайт Института после приказа ректора о проведении Конференции.

2.8. Проект приказа о награждении студентов по результатам участия в работе секций внутривузовской научно-практической конференции, других конкурсах и олимпиадах готовится деканами факультетов и передается проректору по научной работе в электронном и распечатанном виде в течение одной недели после проведения конференции.

2.9. По итогам работы Конференции издается сборник трудов. Условия публикации ежегодно согласовываются с Издательством института до начала Конференции и рассылаются Оргкомитетом по всем факультетам и кафедрам.

ПОЛОЖЕНИЕ О ВСЕРОССИЙСКОЙ НАУЧНО-ПРАКТИЧЕСКОЙ КОНФЕРЕНЦИИ МОЛОДЫХ УЧЕНЫХ, АСПИРАНТОВ И СТУДЕНТОВ «МОЛОДЕЖЬ. НАУКА. ИННОВАЦИИ»

(утверждено на заседании Ученого совета ОГТИ (филиала) ОГУ
26.06.2013 г., протокол № 11)

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет статус, цели, задачи, порядок проведения Всероссийской научно-практической конференции молодых ученых, аспирантов и студентов «Молодежь. Наука. Инновации» (далее – Конференция).

1.2. Конференция проводится в соответствии с планом работы Орского гуманитарно-технологического института (филиала) ОГУ (далее – института).

1.3. Цели и задачи конференции:

Цель: формирование информационного пространства для эффективного профессионального взаимодействия молодых ученых при решении актуальных вопросов в сфере образования.

Задачи:

- развитие научного потенциала молодых ученых, аспирантов и студентов;
- обмен информацией, обобщение и распространение опыта;
- демонстрация достижений молодых ученых, аспирантов и студентов в научных программах, грантах, инициативных и договорных темах;
- оценка возможностей совместных исследований.

2. Порядок проведения конференции

2.1. Конференция проводится на базе института и организуется советом молодых ученых института. Для организации и проведения конференции формируются оргкомитет. Проведение Конференции регламентируется ежегодным приказом ректора Института.

2.2. Категории участников: студенты, аспиранты и молодые ученые в возрасте до 35 лет (докторанты до 40 лет), занимающиеся исследовательской деятельностью, научные сотрудники института и иных научных и образовательных учреждений, в том числе ближнего и дальнего зарубежья.

2.3. Этапы проведения конференции

– подготовительный – январь – февраль, включающий в себя определение ведущей темы, направлений работы конференции, оформление необходимой документации и рассылка информационного письма;

– очный – март, заключающийся в организации пленарного заседания, работы секций по основным направлениям конференции.

2.4. Заявка на участие в Конференции представляется в Оргкомитет в электронном и распечатанном виде до 18 февраля календарного года. К тексту заявки в обязательном порядке прикладывается анкета согласия на обработку персональных данных в соответствии с приказом ОГУ от 29.04.2013 г., № 189

«О введение в действие новых форм согласия на обработку персональных данных».

2.5. Число и наименование секций Конференции, регламент работы определяются Оргкомитетом в зависимости от числа участников, доклады которых были включены в программу Конференции.

2.6. До начала Конференции издается сборник научных трудов по материалам докладов. Требования к рукописи содержатся в Приложении 1.

2.7. Иногородние участники и представители других вузов и организаций получают сертификат участника.

2.8. Конференция проводится на средства оргвзносов участников конференции и другие средства, поступающие от организаций и частных лиц и не противоречащих закону.

3. Заключительные положения

Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по согласованию с проректором по научной работе.

**Требования к рукописи статьи в сборник
«Молодежь. Наука. Инновации»**

1. В сборник Конференции «Молодежь. Наука. Инновации» включаются статьи, имеющие научно-практическое и научно-методическое значение, ранее не публиковавшиеся, подготовленные на высоком уровне и отражающие результатами научных исследований.

2. Автор(-ы) представляют в Оркомитет:

– рукопись статьи, включающую иллюстрации, в электронном виде в формате Microsoft Word (файлы с расширением doc или rtf) (рукопись направляется по электронной почте на адрес совета молодых ученых);

– идентичный текст в распечатанном виде, который должен быть подписан всеми авторами (при разночтении электронного и печатного вариантов работы приоритет отдается печатному варианту);

– иллюстрации (рисунки, таблицы, графики, диаграммы и т.п.) дополнительно предоставляются в отдельных файлах, вложенных в авторскую электронную папку. Все рисунки выполняются только в черно-белой гамме, цветные рисунки не допускаются;

3. Файлы в электронном виде оформлять следующим образом: Иванова ЕД_статья.doc; Иванова ЕД_заявка.doc. Просим материалы отправлять одним письмом, указав в теме: Иванова ЕД Материалы для конференции «Молодежь. Наука. Инновации».

4. Рукопись статьи должна включать текст статьи, а также пристатейные материалы на русском/английском языках (образец оформления статьи см. в информационном письме Приложение 1):

– к публикации принимаются статьи от 5 до 8 страниц через одинарный интервал;

– текст оформляется в версии Microsoft Word, формат страницы А4, поля со всех сторон – 2 см., абзац – 1,25 см., шрифт Times New Roman, размер шрифта 14 кегль, абзацный отступ – 1,25 см.;

– ссылки на литературные источники размещаются в конце статьи в *Библиографический список*. Список использованных источников обуславливается наличием цитат или ссылок и оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание: общие требования и правила составления. Оформлять ссылки следует в виде указания в тексте в квадратных скобках на соответствующий источник из списка. Использование автоматических постраничных ссылок не допускается.

– статьи необходимо тщательно вычитывать и соблюдать указанные требования.

5. Рукописи, не удовлетворяющие указанным требованиям, а также не принятые к публикации, авторам не возвращаются. Статьи, поступившие в оркомитет Конференции, проходят экспертизу членов редколлегии и при необходимости направляются на внешнее рецензирование. Мотивированный отказ в публикации отправляется автору по электронной почте после заседания редколлегии.

ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРИВУЗОВСКОМ КОНКУРСЕ МОНОГРАФИЙ, УЧЕБНИКОВ И УЧЕБНЫХ ПОСОБИЙ

(утверждено на заседании Ученого совета ОГТИ (филиала) ОГУ
26.06.2013 г., протокол № 11)

1. Общие положения

1.1. Положение регламентирует порядок организации, проведения и определения победителей конкурса монографий, учебников и учебных пособий (далее – конкурс) в Орском гуманитарно-технологическом институте (филиале) ОГУ (далее – институт).

1.2. Конкурс проводится совместно с первичной профсоюзной организацией преподавателей и студентов с целью активизации научной, научно-методической и учебно-методической работы в институте; повышения качества содержания издаваемой литературы; поощрения работников института, участвующих в методическом обеспечении действующих образовательных стандартов высшего (среднего) профессионального образования и федеральных государственных требований к послевузовскому образованию.

1.3. Конкурс проводится один раз в год на основании приказа ректора института.

2. Порядок выдвижения и оформления конкурсных работ

2.1. В конкурсе могут принимать участие отдельные авторы и авторские коллективы, состоящие не менее чем из двух третей штатных работников института.

2.2. На конкурс представляются работы, опубликованные типографским способом или зарегистрированные в федеральном государственном унитарном предприятии научно-техническом центре «Информрегистр», в сроки, определяемые приказом ректора.

2.3. Номинации конкурса и критерии оценивания работ ежегодно утверждаются приказом ректора на основании решения президиума редакционно-издательского совета института.

2.4. Работы, представляемые на конкурс, должны отвечать основным требованиям, предъявляемым к определенному виду издания.

2.4.1. Монография – научное или научно-популярное издание, содержащее полное и всестороннее исследование одной проблемы или темы и принадлежащее одному или нескольким авторам (ГОСТ 7.60-2003). Монография должна соответствовать научному направлению кафедры, факультета, института, университета.

2.4.2. Учебник – учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины, ее раздела, части, соответствующее учебной программе и официально утвержденное в качестве данного вида издания (ГОСТ 7.60-2003).

Учебное пособие – учебное издание, дополняющее или заменяющее частично или полностью учебник, официально утвержденное в качестве данного вида издания (ГОСТ 7.60-2003).

Учебник (учебное пособие) должен:

- соответствовать действующим федеральным государственным образовательным стандартам высшего (среднего) профессионального образования или федеральным государственным требованиям подготовки кадров, или основным образовательным программам;
- отвечать требованиям к структуре и содержанию учебных изданий;
- строиться на основе научных фактов и освещать достижения современной отрасли науки, техники, технологии и культуры;
- обеспечивать необходимые условия для самостоятельной работы студентов, контроля усвоения материала;
- отражать междисциплинарные связи;
- содержать справочный материал и темы для углубленного изучения материала;
- отличаться последовательностью и системностью изложения учебного материала, терминологических определений, точностью, полнотой и достоверностью приводимых сведений.

2.5. Для участия в конкурсе участник (автор или авторский коллектив) представляет в конкурсную комиссию:

- заявку на имя председателя конкурсной комиссии (Приложение 1);
- оригинал работы в одном экземпляре (электронный аналог печатного издания должен быть представлен на бумажном носителе с приложением копии свидетельства о его регистрации в федеральном государственном унитарном предприятии научно-техническом центре «Информрегистр»).

2.6. Работы, не отвечающие требованиям, перечисленным в п. 2.4., п. 2.5. настоящего Положения, к рассмотрению не принимаются.

3. Порядок рассмотрения работ и утверждения результатов конкурса

3.1. Конкурс проводится в два этапа:

- организационно-подготовительный, в ходе которого утверждаются сроки и условия проведения конкурса, состав конкурсной комиссии, организуется оповещение подразделений института о конкурсе, сбор конкурсных работ;
- экспертный, в ходе которого производится анализ и оценка представленных на конкурс работ и определяются победители.

3.2. Работа и заявка на участие в конкурсе представляются в сроки, определенные приказом ректора института. К заявке прикладывается анкета согласия на обработку персональных данных в соответствии с приказом ОГУ от 29.04.2013 г., № 189 «О введение в действие новых форм согласия на обработку персональных данных».

3.3. Работы, представленные на конкурс, рассматривает конкурсная комиссия, которая формируется проректором по НР и утверждается приказом

ректора института. В состав конкурсной комиссии входят ведущие ученые института по различным отраслям науки и техники.

3.4. Конкурсная комиссия:

- систематизирует представленные на конкурс работы по номинациям;
- формирует по каждой номинации группу экспертов из числа членов комиссии;
- поручает соответствующим экспертам рассматривать отдельные работы, представленные на конкурс;
- дает заключение о научной и(или) научно-методической ценности работы;
- приглашает независимых экспертов для решения спорных вопросов.

3.5. В ходе экспертного этапа конкурсная комиссия производит сравнительную оценку представленных на конкурс работ по критериям и показателям, утвержденным приказом ректора института.

На основании баллов, поставленных экспертами, в каждой номинации выстраивается рейтинг и принимается решение о результатах конкурса. Все решения конкурсной комиссии оформляются протоколами и при необходимости могут быть представлены для ознакомления заинтересованным лицам или опубликованы.

3.6. Конкурсная комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствует не менее двух третей списочного состава комиссии. Решение считается принятым, если оно получило простое большинство голосов списочного состава членов комиссии. В случае равенства голосов при подведении итогов голосования голос председателя конкурсной комиссии является решающим.

Члены конкурсной комиссии, представившие свои работы на конкурс, не могут участвовать в голосовании при определении работ, рекомендованных к награждению.

Члены конкурсной комиссии имеют право на особое мнение по любому из рассматриваемых вопросов, что отражается в протоколе.

3.7. Решение конкурсной комиссии является основанием для подготовки проекта приказа ректора института об итогах конкурса.

4. Награждение победителей

4.1. Награждение победителей проводится на торжественном собрании.

4.2. Победители конкурса награждаются дипломами.

4.3. Информация о результатах конкурса публикуется на официальном сайте института.

Председателю конкурсной комиссии

(Ф.И.О.)

Заявка

на участие во внутривузовском конкурсе монографий, учебников и учебных пособий, изданных в 20__ – 20__ гг.

(Ф.И.О. полностью*)

(ученая степень, ученое звание*)

(должность, структурное подразделение*)

(наименование работы, год издания)

(телефон, адрес электронной почты*)

(руководитель авторского коллектива (указывается, если работа выполнена в соавторстве))

Работа представлена в номинации _____
(название номинации)

С Положением о внутривузовском конкурсе монографий, учебников и учебных пособий ознакомлен(ы).*

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

(дата)

*указывается для всех авторов разработки

ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРИВУЗОВСКОМ КОНКУРСЕ «МОЛОДОЙ УЧЕНЫЙ ГОДА»

(утверждено на заседании Ученого совета ОГТИ (филиала) ОГУ
26.06.2013 г., протокол № 11)

1. Общие положения

1.1. Конкурс «Молодой ученый года» (далее – Конкурс) проводится Советом молодых ученых Орского гуманитарно-технологического института (филиала) ОГУ (далее – Институт).

1.2. Целью Конкурса является повышение профессионального и научного уровня молодых исследователей, а также стимулирование их творческой активности и внесение в процесс научно-образовательной деятельности элементов состязательности.

1.3. Основными задачами в ходе выполнения работ по организации и проведению Конкурса являются:

- выявление и поддержка наиболее активных в проведении научных исследований и творчества аспирантов и молодых исследователей;
- популяризация результатов научной деятельности участников Конкурса;
- эффективное использование ресурсов научно-педагогических и научных коллективов кафедр и факультетов для подготовки научно-педагогических кадров и развития научно-образовательного и инновационного потенциала Института.

1.4. В рамках Конкурса учреждаются следующие номинации:

- «Лучший молодой ученый года» среди студентов;
- «Лучший молодой ученый года» среди аспирантов, молодых ученых и специалистов;
- «Лучший молодой ученый года» среди докторантов, докторов наук.

1.5. Организационное и методическое обеспечение проведения Конкурса и деятельности по подведению его итогов осуществляет Конкурсная комиссия.

2. Конкурсная комиссия

2.1. Конкурсная комиссия утверждается приказом ректора Орского гуманитарно-технологического института (филиала) ОГУ по представлению проректора по НР. Конкурсная комиссия определяет порядок и сроки проведения Конкурса, а также победителей Конкурса.

2.2. В состав Конкурсной комиссии входят:

- Председатель Конкурсной комиссии – проректор по НР;
- Сопредседатель Конкурсной комиссии – председатель СМУ;
- Ответственный секретарь Конкурса – председатель первичной профсоюзной организации Орского гуманитарно-технологического института (филиала) ОГУ;
- Члены комиссии – ведущие специалисты (доктора наук) по основным отраслям знаний;
- Представители предприятий.

3. Порядок и сроки проведения Конкурса

3.1. Прием конкурсных заявок осуществляется ежегодно с 01 по 20 марта текущего года.

3.2. Портфолио участника вместе с анкетой представляется с 10 по 20 января следующего года.

3.3. Подведение итогов Конкурса и награждение победителей – ежегодно с 01 по 08 февраля.

4. Порядок выдвижения и представления кандидатур на Конкурс

4.1. Право участия в Конкурсе на номинацию «Лучший молодой ученый года» среди студентов имеют:

- студенты Института;
- аспиранты всех форм обучения;
- молодые ученые без ученой степени в возрасте до 30 лет (в том числе и соискатели);
- кандидаты наук – до 35 лет (включительно), докторанты и доктора наук – до 45 лет (включительно), работающие в ОГТИ.

4.2. Решение об участии в конкурсе должно быть оформлено в письменной форме и передано ответственному секретарю Конкурса в электронном и в печатном виде не позднее срока окончания приема конкурсных заявок, вместе с анкетой участника (см. Приложение 1).

5. Критерии выбора победителей Конкурса

5.1. Каждый кандидат оценивается по следующим основным критериям:

- актуальность и научная новизна научного исследования;
- количество статей в рецензируемых журналах ВАК, в сборниках научных трудов, в том числе в сборниках материалов научных российских и международных конференций;
- активность научной деятельности;
- участие в конференциях, конкурсах, научных семинарах, олимпиадах, грантах и пр.;
- справка о внедрении научных разработок в практику. Подробный перечень критериев представлен в Приложении 2.

5.2. Оценка кандидатов, участвующих в Конкурсе, осуществляется Конкурсной комиссией методом экспертной оценки.

5.3. Итоговая оценка каждого кандидата, представленного на Конкурс, формируется путем суммирования его баллов по каждому из критериев, указанных в Приложении 2. В случае равенства баллов решение выносится тайным голосованием членов Конкурсной комиссии.

6. Подведение итогов Конкурса и награждение победителей

6.1. Награждение победителей Конкурса «Молодой ученый года» производится по номинациям на основании решения Конкурсной комиссии ежегодно 08 февраля в День Российской науки.

6.2. Участники, победившие в каждой номинации, награждаются дипломом и ценными призами.

Заявка на участие
в конкурсе Совета молодых ученых
Орского гуманитарно-технологического института (филиала) ОГУ
«Молодой ученый года»

ФИО участника			
Место работы (учебы) факультет, кафедра, год обучения			
Контактный телефон		E-mail	
Статус (студент, аспирант, специалист/молодой ученый, докторант, доктор наук)			
Ученая степень, звание (шифр специальности, год утверждения, год присвоения)		– студент (курс, группа); – аспирант (научная специальность, год поступления в аспирантуру); – соискатель (научная специальность, год прикрепления, вуз, кафедра); – докторант (год поступления /прикрепления в докторантуру, вуз, кафедра).	

Анкета участника
 Конкурса Совета молодых ученых
 Орского гуманитарно-технологического института (филиала) ОГУ
 «Молодой ученый года»

ФИО участника			
Место работы (учебы) факультет, кафедра, год обучения			
Контактный телефон		E-mail	
Статус (студент, аспирант, специалист/молодой ученый, докторант, доктор наук)			
Ученая степень, звание (шифр специальности, год утверждения, год присвоения)		– студент (курс, группа); – аспирант (научная специальность, год поступления в аспирантуру); – соискатель (научная специальность, год прикрепления, вуз, кафедра); – докторант (год поступления /прикрепления в докторантуру, вуз, кафедра).	
Сфера научных интересов			
Портфолио молодого исследователя (список опубликованных за календарный год работ (в соответствии с критериями оценок (см. Приложения 3(А) – 3(В), а также ксерокопии титульных листов и содержания, ксерокопии грамот, сертификатов, дипломов и пр.) ¹			

¹ Ан

**Критерии оценки
научной деятельности молодых ученых среди студентов**

№ п/ п	ВИД РАБОТЫ	ОЦЕНКА В БАЛЛАХ
РАЗДЕЛ 1. ПУБЛИКАЦИИ		
<i>1.1. СТАТЬИ (БОЛЕЕ 0,5 П.Л.) (в том числе электронные)</i>		
1	Статья, выполненная в соавторстве, опубликованная на сайте, в сборниках научных статей или научных периодических изданиях (журнале и т.п.) в Орске	7
2	Статья, выполненная без соавторов, опубликованная на сайте, в сборниках научных статей или научных периодических изданиях (журнале и т.п.) в Орске	10
3	Статья, выполненная в соавторстве, опубликованная на сайте, в сборниках научных статей или научных периодических изданиях (журнале и т.п.) в Оренбургской области	10
4	Статья, выполненная без соавторов, опубликованная на сайте, в сборниках научных статей или научных периодических изданиях (журнале и т.п.) в Оренбургской области	12
5	Статья, выполненная в соавторстве, опубликованная на сайте, в сборниках научных статей или научных периодических изданиях (журнале и т.п.) за пределами Оренбургской области	12
6	Статья, выполненная без соавторов, опубликованная на сайте, в сборниках научных статей или научных периодических изданиях (журнале и т.п.) за пределами Оренбургской области	14
<i>1.2. ТЕЗИСЫ (1 – 2 стр.) (в том числе электронные)</i>		
7	Тезисы, выполненные в соавторстве по итогам научно-практической конференции преподавателей и студентов Орского гуманитарно-технологического института (филиала) ОГУ	2
8	Тезисы, выполненные без соавторов по итогам научно-практической конференции преподавателей и студентов Орского гуманитарно-технологического института (филиала) ОГУ	4

№ п/п	ВИД РАБОТЫ	ОЦЕНКА В БАЛЛАХ
9	Тезисы, выполненные в соавторстве, опубликованные по итогам внутриуниверситетских и региональных конференций, симпозиумов, круглых столов и т.п.	6
10	Тезисы, выполненные без соавторов, опубликованные по итогам внутриуниверситетских и региональных конференций, симпозиумов, круглых столов и т.п.	8
11	Тезисы, выполненные в соавторстве, опубликованные по итогам всероссийских и международных конференций, симпозиумов, круглых столов и т.п.	10
12	Тезисы, выполненные без соавторов, опубликованные по итогам всероссийских и международных конференций, симпозиумов, круглых столов и т.п.	12
РАЗДЕЛ 2. УЧАСТИЕ В КОНФЕРЕНЦИЯХ		
13	Выступление на секционном заседании итоговой научно-практической конференции преподавателей и студентов Орского гуманитарно-технологического института (филиала) ОГУ	5
14	Выступление на пленарных заседаниях научных конференций (областных, региональных)	8
15	Очное участие в научных конференциях, проводимых вне города и Оренбургской области	10
16	Заочное участие в научных конференциях, проводимых вне города и Оренбургской области	8
17	Выступление в рамках конференции любого уровня, отмеченное в какой-либо номинации грамотой, дипломом и др. (без указания места, за активное участие)	5
18	Выступление в рамках конференции любого уровня, отмеченное в какой-либо номинации грамотой, дипломом и др. (с указанием призового места)	8
РАЗДЕЛ 3. УЧАСТИЕ В КОНКУРСАХ ГРАНТОВ		
19	Заявка на участие в конкурсе студенческих грантов любого фонда (без учета выигранная она или нет)	25
20	Поддержанная фондом заявка (выигранный грант)	50
РАЗДЕЛ 4. УЧАСТИЕ В НИРС		
21	Получение студентом медали министерства образования / диплома базового вуза и других подобных высоких наград за научную работу;	30
	Призовое (1 – 3) место команды студентов, принявших участие во всероссийском конкурсе / олимпиаде или других подобных мероприятиях	20

№ п/ п	ВИД РАБОТЫ	ОЦЕНКА В БАЛЛАХ
22	Участие в студенческих научных форумах – областного уровня – всероссийского уровня – межрегионального уровня – международного уровня	5 +3 +5 +7 +9
23	Участие в олимпиадах и конкурсах Орского гуманитарно-технологического института (филиала) ОГУ – получение призового места – получение диплома, грамоты	5 +5 +3
24	Участие в межвузовских олимпиадах и конкурсах – получение призового места – получение диплома, грамоты	8 +5 +3
25	Участие на пленарных заседаниях, круглых столах, тематических семинарах Орского гуманитарно-технологического института (филиала) ОГУ	3
26	Участие на пленарных заседаниях, круглых столах, тематических семинарах – межвузовских – региональных – всероссийских	5 +3 +4 +5

**Критерии оценки
научной деятельности аспирантов, молодых ученых и специалистов**

№ п/ п	ВИД РАБОТЫ	ОЦЕНКА В БАЛЛАХ
РАЗДЕЛ 1. ПУБЛИКАЦИИ		
1.1. МОНОГРАФИИ		
1	Монография коллективная	20
2	Монография индивидуальная	40
1.2. УЧЕБНЫЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ПОСОБИЯ (в том числе электронные)		
3	Учебно-методическое пособие, выполненное в соавторстве (более 3 человек), имеющее гриф Оренбургского образовательного учреждения	7
4	Учебно-методическое пособие, выполненное в соавторстве (менее 3 человек), имеющее гриф Оренбургского образовательного учреждения	10
5	Учебно-методическое пособие, выполненное без соавторов, имеющее гриф Оренбургского образовательного учреждения	13
6	Учебно-методическое пособие, выполненное в соавторстве (более 3 человек), имеющее гриф образовательного учреждения, находящегося за границами Оренбургской области	15
7	Учебно-методическое пособие, выполненное в соавторстве (менее 3 человек), имеющее гриф образовательного учреждения, находящегося за границами Оренбургской области	17
8	Учебно-методическое пособие, выполненное без соавторов, имеющее гриф образовательного учреждения, находящегося за границами Оренбургской области	20
9	Учебник, написанный в соавторстве (более 3 человек)	17
10	Учебник, написанный в соавторстве (менее 3 человек)	20
11	Учебник, написанный без соавторов	25
1.3. СТАТЬИ (БОЛЕЕ 0,5 П.Л.) (в том числе электронные)		
12	Статья, выполненная в соавторстве, опубликованная на сайте, в сборнике научных статей или научном периодическом издании (журнале и т.п.) в Орске	7
13	Статья, выполненная без соавторов, опубликованная на сайте, в сборнике научных статей или научном периодическом издании (журнале и т.п.) в Орске	10

№ п/ п	ВИД РАБОТЫ	ОЦЕНКА В БАЛЛАХ
14	Статья, выполненная в соавторстве, опубликованная на сайте, в сборнике научных статей или научном периодическом издании (журнале и т.п.) за пределами Оренбургской области	12
15	Статья, выполненная без соавторов, опубликованная на сайте, в сборнике научных статей или научном периодическом издании (журнале и т.п.) за пределами Оренбургской области	14
16	Статья, выполненная в соавторстве, опубликованная в научном издании из перечня ВАК	17
17	Статья, выполненная без соавторов, опубликованная в научном издании из перечня ВАК	20
18	Статья, выполненная в соавторстве, опубликованная в зарубежном научном издании	20
19	Статья, выполненная без соавторов, опубликованная в зарубежном научном издании	25
1.4. ТЕЗИСЫ (1 – 2 СТР.) (в том числе электронные)		
20	Тезисы, выполненные в соавторстве, опубликованные по итогам внутриуниверситетских и региональных конференций, симпозиумов, круглых столов и т.п.	4
21	Тезисы, выполненные без соавторов, опубликованные по итогам внутриуниверситетских и региональных конференций, симпозиумов, круглых столов и т.п.	6
22	Тезисы, выполненные в соавторстве, опубликованные по итогам всероссийских и международных конференций, симпозиумов, круглых столов и т.п.	8
23	Тезисы, выполненные без соавторов, опубликованные по итогам всероссийских и международных конференций, симпозиумов, круглых столов и т.п.	10
РАЗДЕЛ 2. ОЧНОЕ УЧАСТИЕ В КОНФЕРЕНЦИЯХ		
24	Выступление на секционном заседании апрельской научно-практической конференции преподавателей и студентов ОГТИ	5
25	Выступление на пленарном заседании научной конференции преподавателей, пленарном заседании областной конференции молодых ученых	8
26	Очное участие в научной конференции, проводимой вне Оренбургской области	10
27	Очное участие в научной конференции, проводимой за рубежом	15

№ п/ п	ВИД РАБОТЫ	ОЦЕНКА В БАЛЛАХ
28	Выступление в рамках конференции любого уровня, отмеченное в какой-либо номинации грамотой, дипломом и др. (без указания места, за активное участие)	+5
29	Выступление в рамках конференции любого уровня, отмеченное в какой-либо номинации грамотой, дипломом и др. (с указанием призового места)	+8
РАЗДЕЛ 3. УЧАСТИЕ В КОНКУРСАХ ГРАНТОВ		
30	Заявка на участие в конкурсе грантов любого фонда (без учета выигранная она или нет)	5
31	Поддержанная фондом заявка (выигранный грант)	+10
РАЗДЕЛ 4. УЧАСТИЕ В НИРС		
3 2	Получение студентом медали министерства образования / диплома базового вуза и других подобных высоких наград за научную работу; Призовое (1 – 3) место команды студентов, принявших участие во всероссийском конкурсе / олимпиаде или других подобных мероприятиях	30 20
3 3	Участие в научных форумах – областного уровня – всероссийского уровня – межрегионального уровня – международного уровня	5 +3 +5 +7 +9
3 4	Участие в олимпиадах и конкурсах Орского гуманитарно-технологического института (филиала) ОГУ – получение призового места – получение диплома, грамоты	5 +5 +3
3 5	Участие в межвузовских олимпиадах и конкурсах – получение призового места – получение диплома, грамоты	8 +5 +3
36	Участие на пленарных заседаниях, круглых столах, тематических семинарах Орского гуманитарно-технологического института (филиала) ОГУ	3
37	Участие на пленарных заседаниях, круглых столах, тематических семинарах – межвузовских – региональных – всероссийских	5 +3 +4 +5

**Критерии оценки
научной деятельности молодых ученых докторантов, докторов наук**

№ п/ п	ВИД РАБОТЫ	ОЦЕНКА В БАЛЛАХ
РАЗДЕЛ 1. ПУБЛИКАЦИИ		
<i>1.1. МОНОГРАФИИ</i>		
1	Монография коллективная	20
2	Монография индивидуальная	40
<i>1.2. УЧЕБНЫЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ПОСОБИЯ (в том числе электронные)</i>		
3	Учебно-методическое пособие, выполненное в соавторстве (более 3 человек), имеющее гриф Оренбургского образовательного учреждения	7
4	Учебно-методическое пособие, выполненное в соавторстве (менее 3 человек), имеющее гриф Оренбургского образовательного учреждения	10
5	Учебно-методическое пособие, выполненное без соавторов, имеющее гриф Оренбургского образовательного учреждения	13
6	Учебно-методическое пособие, выполненное в соавторстве (более 3 человек), имеющее гриф образовательного учреждения, находящегося за границами Оренбургской области	15
7	Учебно-методическое пособие, выполненное в соавторстве (менее 3 человек), имеющее гриф образовательного учреждения, находящегося за границами Оренбургской области	17
8	Учебно-методическое пособие, выполненное без соавторов, имеющее гриф образовательного учреждения, находящегося за границами Оренбургской области	20
9	Учебник, написанный в соавторстве (более 3 человек)	17
10	Учебник, написанный в соавторстве (менее 3 человек)	20
11	Учебник, написанный без соавторов	25
<i>1.3. СТАТЬИ (БОЛЕЕ 0,5 П.Л.) (в том числе электронные)</i>		
12	Статья, выполненная в соавторстве, опубликованная на сайте, в сборнике научных статей или научном периодическом издании (журнале и т.п.) в Орске	7
13	Статья, выполненная без соавторов, опубликованная на сайте, в сборнике научных статей или научном периодическом издании (журнале и т.п.) в Орске	10

№ п/п	ВИД РАБОТЫ	ОЦЕНКА В БАЛЛАХ
14	Статья, выполненная в соавторстве, опубликованная на сайте, в сборнике научных статей или научном периодическом издании (журнале и т.п.) за пределами Оренбургской области	12
15	Статья, выполненная без соавторов, опубликованная на сайте, в сборнике научных статей или научном периодическом издании (журнале и т.п.) за пределами Оренбургской области	14
16	Статья, выполненная в соавторстве, опубликованная в научном издании из перечня ВАК	17
17	Статья, выполненная без соавторов, опубликованная в научном издании из перечня ВАК	20
18	Статья, выполненная в соавторстве, опубликованная в зарубежном научном издании	20
19	Статья, выполненная без соавторов, опубликованная в зарубежном научном издании	25
<i>1.4. ТЕЗИСЫ (1 – 2 СТР.) (в том числе электронные)</i>		
20	Тезисы, выполненные в соавторстве, опубликованные по итогам внутриуниверситетских и региональных конференций, симпозиумов, круглых столов и т.п.	4
21	Тезисы, выполненные без соавторов, опубликованные по итогам внутриуниверситетских и региональных конференций, симпозиумов, круглых столов и т.п.	6
22	Тезисы, выполненные в соавторстве, опубликованные по итогам всероссийских и международных конференций, симпозиумов, круглых столов и т.п.	8
23	Тезисы, выполненные без соавторов, опубликованные по итогам всероссийских и международных конференций, симпозиумов, круглых столов и т.п.	10
РАЗДЕЛ 2. ОЧНОЕ УЧАСТИЕ В КОНФЕРЕНЦИЯХ		
24	Выступление на секционном заседании апрельской научно-практической конференции преподавателей и студентов ОГТИ	5
25	Выступление на пленарном заседании научной конференции преподавателей, пленарном заседании областной конференции молодых ученых	8
26	Очное участие в научной конференции, проводимой вне Оренбургской области	10
27	Очное участие в научной конференции, проводимой за рубежом	15

№ п/п	ВИД РАБОТЫ	ОЦЕНКА В БАЛЛАХ
28	Выступление в рамках конференции любого уровня, отмеченное в какой-либо номинации грамотой, дипломом и др. (без указания места, за активное участие)	+5
29	Выступление в рамках конференции любого уровня, отмеченное в какой-либо номинации грамотой, дипломом и др. (с указанием призового места)	+8
РАЗДЕЛ 3. УЧАСТИЕ В КОНКУРСАХ ГРАНТОВ		
30	Заявка на участие в конкурсе грантов любого фонда (без учета выигранная она или нет)	5
31	Поддержанная фондом заявка (выигранный грант)	+10
РАЗДЕЛ 4. ОРГАНИЗАЦИЯ И ЭФФЕКТИВНОСТЬ РУКОВОДСТВА НИРС		
32	Получение студентом медали министерства образования / диплома базового вуза и других подобных высоких наград за научную работу, выполнявшуюся под руководством молодого ученого; Призовое (1 – 3) место команды студентов, принявших участие во всероссийском конкурсе / олимпиаде или других подобных мероприятиях, подготовку к которым осуществлял молодой ученый	15
33	Организация и проведение студенческого научного мероприятия – областного уровня – всероссийского уровня – межрегионального уровня – международного уровня	6 +1 +2 +3 +5
34	Студенческая публикация, подготовленная под руководством молодого ученого	2
35	Студенческое выступление на конференции в Орске, подготовленное под руководством молодого ученого	1
36	Студенческое выступление на конференции в Оренбурге, подготовленное под руководством молодого ученого	3
37	Студенческое выступление на конференции в других городах, подготовленное под руководством молодого ученого	5
РАЗДЕЛ 5. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА В ОБЛАСТИ НИР		
38	Организация и проведение научного мероприятия международного или всероссийского уровня	15
39	Организация и проведение научного мероприятия регионального или областного уровня	10

№ п/ п	ВИД РАБОТЫ	ОЦЕНКА В БАЛЛАХ
40	Организация и проведение научного мероприятия межвузовского или вузовского уровня	5
РАЗДЕЛ 6. СТЕПЕНЬ ВНЕДРЕНИЯ НАУЧНЫХ РАЗРАБОТОК В ПРАКТИКУ		
41	Наличие патентов, лицензий, сертификатов	5
42	Внедрение в учебный процесс (школа, вуз)	5
43	Участие в работе предприятий некоммерческого партнерства	5
44	Использование разработок в работе предприятий, фирм и др. организаций	5

ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРИВУЗОВСКОМ КОНКУРСЕ НА ЛУЧШУЮ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКУЮ РАБОТУ СТУДЕНТОВ

(утверждено на заседании Ученого совета ОГТИ (филиала) ОГУ

26.06.2013 г., протокол № 11)

1. Общие положения

1.1. Положение регламентирует порядок организации, проведения и определения победителей конкурса на лучшую научно-исследовательскую работу студентов (далее – конкурс, НИР студентов) в Орском гуманитарно-технологическом институте (филиале) ОГУ (далее – институт).

1.2. Конкурс проводится совместно с первичной профсоюзной организацией преподавателей, сотрудников и студентов ОГТИ по всем научным направлениям и организуется с целью активизации и поощрения научной работы студентов. Конкурс является одним из направлений поиска и отбора молодежи, имеющей способности к НИР, средством формирования научно-педагогического потенциала института и дальнейшего развития интеграции науки и образования.

1.3. Конкурс проводится один раз в год на основании приказа ректора института.

1.4. Задачи конкурса:

– вовлечение студентов в научно-исследовательскую деятельность, развитие их исследовательской творческой компетенции и подготовка к профессиональной деятельности;

– интеграция научной активности студентов в области инноваций.

2. Порядок проведения конкурса, представления научных работ и их рассмотрения конкурсной комиссией

2.1. Конкурс проводится в два этапа:

– организационно-подготовительный, в ходе которого утверждаются сроки и условия проведения конкурса, состав конкурсной комиссии, организуется оповещение подразделений университета о конкурсе;

– экспертный, в ходе которого производится анализ и оценка представленных на конкурс работ студентов и определяются победители.

2.2. Работа и заявка на участие в конкурсе (Приложение 1) представляются студентами в сроки, определенные приказом ректора института.

2.3. Работы, направляемые на конкурс, рассматривает конкурсная комиссия, которая формируется проректором по научной работе по представлению председателя СМУ и утверждается приказом ректора института. В состав конкурсной комиссии входят ведущие ученые института по различным отраслям науки и техники.

2.4. Конкурсная комиссия:

– систематизирует представленные на конкурс работы по номинациям;

– формирует по каждой номинации группу экспертов из числа членов комиссии;

- рассматривает работы, представленные на конкурс;
- дает заключение о научной ценности работы;
- приглашает независимых экспертов для решения спорных вопросов.

2.5. При оценке работ члены предметных комиссий руководствуются следующими критериями:

- актуальность работы, значение исследуемой проблемы для современности;
- оригинальность, творческий подход к исследованию проблемы;
- проработанность теоретических разделов, теоретическая значимость;
- проработанность практических разделов, практическая значимость;
- возможность практического использования результатов работы;
- логика изложения, взаимосвязь теоретических позиций с практическим воплощением (целостность работы).

2.6. Конкурсная комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствует не менее двух третей списочного состава комиссии. Решение считается принятым, если оно получило простое большинство голосов списочного состава членов комиссии. В случае равенства голосов при подведении итогов голосования голос председателя конкурсной комиссии является решающим.

Члены конкурсной комиссии имеют право на особое мнение по любому из рассматриваемых вопросов, что отражается в протоколе.

2.8. Решение конкурсной комиссии является основанием для подготовки проекта приказа ректора об итогах конкурса.

2.9. Исследовательские работы студентов, представленные на конкурс, не возвращаются.

3. Требования к работам студентов, предъявляемым на конкурс

3.1. На открытый конкурс представляются самостоятельно выполненные законченные НИР студентов института.

3.2. На конкурс представляется один экземпляр работы, оформленный в соответствии с СТО 02069024.101-2010 Работы студенческие. Общие требования и правила оформления, принятые Оренбургским государственным университетом 01.10.2010 г. (с изменением №1 от 28.12.2011 г.). Ограничений по объему исследовательских работ нет.

На конкурс могут быть представлены курсовые работы и проекты, выпускные квалификационные работы, дипломные проекты.

3.3. Работы студентов представляются с приложением следующих документов:

- заявка;
- отзыв научного руководителя;
- отчет о проверке в системе «Антиплагиат», заверенный научным руководителем.

3.4. Работы студентов, представленные с нарушением настоящих требований или поступившие на конкурс позже указанного срока, не принимаются.

4. Порядок награждения победителей конкурса

4.1. На основании протокола заседания конкурсной комиссии приказом ректора института студенты-лауреаты конкурса награждаются дипломами «За лучшую научную работу», грамотами за активное участие в конкурсе; научным руководителям студентов, удостоенных дипломов «За лучшую научную работу», объявляется благодарность.

5. Порядок опубликования информации о конкурсе

5.1. Информация о конкурсе на лучшую научную работу студентов института размещается на официальном сайте института не менее чем за 30 дней до последней даты представления научных работ на конкурс.

5.3. В недельный срок после подведения итогов конкурса информация о его результатах размещается на сайте института.

Заявка
для участия в конкурсе на лучшую
научно-исследовательскую работу студентов

Фамилия, имя, отчество студента	
Факультет	
Специальность / направление подготовки	
Курс	
Группа	
Контактный телефон	
E-mail	
Название конкурсной работы	
Фамилия, имя, отчество научного руководителя	
Научная степень, научное звание	
Должность	
Контактный телефон	
E-mail	

Аннотация научно-исследовательской работы

1	Название	
2	Классификация работы (фундаментальная, поисковая, прикладная, методическая)	
3	Объем работы (количество страниц)	
4	Количество приложений (в страницах)	
5	Количество иллюстраций (единиц)	
6	Количество таблиц (единиц)	
7	Количество источников литературы (единиц)	
8	Возможность внедрения (да/нет)	
9	Возможность опубликования (да/нет)	
10	Ключевые слова (5 – 7 слов)	
11	Цель научной работы	
12	Методы проведенного исследования	
13	Основные результаты научного исследования (научные, практические)	

Рецензия

на научно-исследовательскую работу (регистрационный № _____), представленную на конкурс на лучшую научно-исследовательскую работу студентов объемом ___ страниц, _____ источников литературы, ___ приложений.

Актуальность темы _____

Тематика работы соответствует /не соответствует разделу конкурса (*нужное подчеркнуть*).

Основные теоретические результаты работы: _____

Практическая ценность разработанных вопросов: _____

Наличие недостатков: _____

Использование в работе достаточного количества литературы _____
Качество оформления работы _____

Изложенное позволяет считать, что рецензируемая работа заслуживает /не заслуживает поощрения дипломом (*нужное подчеркнуть*).

Рецензент
Научная степень, звание, должность _____ / _____ /
« ___ » _____ 20 ___ г.

Заключение конкурсной комиссии

о представлении /непредставлении работы к поощрению дипломом

Председатель рецензионной комиссии _____ / _____ /
Ответственный секретарь конкурсной комиссии _____
/ _____ /

**ПРОТОКОЛ
заседания конкурсной комиссии**

Конкурсная комиссия конкурса на лучшую научно-исследовательскую работу студентов создана приказом ректора института от «__» _____ 20__ г. №__ в количестве _____ человек.

На заседании комиссии присутствовали _____ человек.

На конкурс 20__ г. поступило _____ научных работ (____ студентов).

Конкурсная комиссия представляет к награждению (согласно приложению):

– дипломом «За лучшую научно-исследовательскую работу» _____ студентов;

– грамотами за активное участие в конкурсе _____ студентов;

– благодарственными письмами _____ научных руководителей студентов, представленных к награждению дипломами «За лучшую научно-исследовательскую работу».

Председатель конкурсной комиссии _____ / _____ /

Секретарь конкурсной комиссии _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

**Список студентов,
представленных к награждению дипломом
«За лучшую научно-исследовательскую работу»**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество студента (полностью)	Название научной работы
1	2	3

Председатель конкурсной комиссии _____ / _____ /
 Секретарь конкурсной комиссии _____ / _____ /
 « ___ » _____ 20__ г.

**Список студентов,
представленных к награждению грамотами «За активное участие в конкурсе»**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество студента (полностью)	Название научной работы
1	2	3

Председатель конкурсной комиссии _____ / _____ /
 Секретарь конкурсной комиссии _____ / _____ // _____ /
 « ___ » _____ 20__ г.

**Список научных руководителей студентов,
представленных к награждению благодарственными письмами**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество студента (полностью)	Название научной работы
1	2	3

Председатель конкурсной комиссии _____ / _____ /
 Секретарь конкурсной комиссии _____ / _____ /
 « ___ » _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СБОРНИКЕ НАУЧНЫХ ТРУДОВ «ИННОВАЦИИ. ИНИЦИАТИВА. ОПЫТ»

(утверждено на заседании Ученого совета ОГТИ (филиала) ОГУ
02.03.2012 г., протокол № 8)

1. Общие положения

1.1. Сборник научных трудов «Инновации. Инициатива. Опыт» (далее по тексту – Сборник) является периодическим научным изданием Орского гуманитарно-технологического института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Оренбургский государственный университет» (далее – Орский гуманитарно-технологический институт (филиал) ОГУ).

1.2. Сборник предназначен для ознакомления научной общественности, аспирантов и студентов с новыми научными результатами в области фундаментальной и прикладной науки.

1.3. Сборник участвует в решении следующих задач:

– отражение результатов научно-исследовательской, научно-практической и экспериментальной деятельности преподавателей, аспирантов, соискателей;

– формирование научной составляющей институтской среды и пропаганда основных достижений институтской науки;

– выявление научного потенциала для внедрения передовых достижений науки в учебный процесс института;

– организация открытой научной полемики, способствующей повышению качества диссертационных исследований, эффективности экспертизы научных работ.

1.4. Сборник содержит следующие разделы:

– биологические науки;

– исторические науки;

– педагогические науки;

– психологические науки;

– технические науки;

– физико-математические науки;

– филологические науки;

– экономические науки

– и др.

1.5. В Сборнике могут публиковаться статьи российских и иностранных ученых, преподавателей и научных работников, а также аспирантов высших учебных заведений.

1.6. Общее руководство по формированию и изданию Сборника осуществляется редакционной коллегией во главе с ответственным редактором.

1.7. В связи с утверждением данного Положения считать Положение о научном журнале «Инновации. Инициатива. Опыт» от 30.11.2011 г. утратившим силу.

2. Редакционная коллегия

2.1. В состав редакционной коллегии Сборника входят ответственный редактор – проректор по научной работе Орского гуманитарно-технологического института (филиала) ОГУ – и члены редакционной коллегии.

2.2. Ответственный редактор несет ответственность за материалы, содержащиеся в Сборнике, и подписывает в печать оригинал-макет каждого выпуска Сборника.

2.3. Редакционная коллегия рассматривает поступившие от авторов статьи и принимает решение об их публикации или отказе в публикации. Решение редакционной коллегии принимается простым большинством голосов. При равенстве голосов голос ответственного редактора является решающим. Члены редакционной коллегии осуществляют при необходимости помощь авторам принятых к печати статей в окончательном редактировании этих статей с учетом специфики данного выпуска.

2.4. Редакционная коллегия может отклонять представленные материалы, если они не соответствуют установленным требованиям и правилам подачи материала.

3. Порядок рецензирования рукописей, представленных для опубликования в Сборнике

3.1. Научные статьи, поступившие в редакцию, подлежат рецензированию по решению редколлегии Сборника.

3.2. Ответственный редактор направляет статью на рецензирование члену редколлегии, имеющему наиболее близкую к теме статьи научную специализацию.

3.3. Рецензенты уведомляются о том, что присланные им рукописи являются интеллектуальной собственностью авторов и содержат сведения, не подлежащие разглашению. Рецензентам запрещено копирование статей до их опубликования.

3.4. Срок рецензирования не может превышать один месяц со дня получения рецензентом статьи.

3.5. Рецензент указывает в рецензии:

- а) актуальность, научную новизну и практическую значимость материала;
- б) оценку формы подачи материала автором статьи;
- в) оценку целесообразности публикации материала;
- г) описание достоинств и недостатков статьи.

3.6. При отрицательном отзыве рецензия может содержать рекомендации по исправлению и доработке статьи. В этом случае редакция направляет автору статьи текст рецензии с предложением учесть эти рекомендации при доработке статьи. Переработанная автором статья направляется на повторное рецензирование прежнему рецензенту.

3.7. Окончательное решение о публикации статей принимается редколлегией.

3.8. После принятия редколлегией решения о публикации редакция информирует об этом автора и указывает сроки публикации.

3.9. Авторам присланные материалы и корректуры не возвращаются.

3.10. Оригиналы рецензий хранятся в редакции в течение 2 лет.

4. Выпуск Сборника

4.1. Издательство Орского гуманитарно-технологического института (филиала) ОГУ обеспечивает подготовку оригинал-макета и изготовление тиража Сборника на достойном полиграфическом уровне.

4.2. Сборник издается в печатной форме с периодичностью два номера в год и имеет идентичную по содержанию полнотекстовую электронную версию, которая после выхода печатного варианта размещается в сети Интернет на сайте Орского гуманитарно-технологического института (филиала) ОГУ (<http://ogti.ru/>).

5. Финансирование издательской деятельности

5.1. Публикация статей осуществляется за счет возмещения автором стоимости рецензирования статьи и ее опубликования в Сборнике в соответствии с установленной стоимостью 1 страницы статьи.

5.2. Оплата производится путем перечисления средств на расчетный счет Орского гуманитарно-технологического института (филиала) ОГУ после информации о включении статьи в Сборник.

ПОЛОЖЕНИЕ О «ВЕСТНИКЕ СОВЕТА МОЛОДЫХ УЧЕНЫХ»

(утверждено на заседании Ученого совета ОГТИ (филиала) ОГУ

26.06.2013 г., протокол № 11)

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет требования, предъявляемые к оформлению издания «Вестника совета молодых ученых» Орского гуманитарно-технологического института (филиала) ОГУ (далее – Вестник), а также порядок выпуска Вестника.

1.2. Вестник издается в соответствии с планом работы совета молодых ученых Орского гуманитарно-технологического института (филиала) ОГУ (далее – института) и планом издательства института.

1.3. Периодичность выхода сборника – 1 номер в год.

1.4. В Вестнике публикуются научные и научно-методические статьи студентов, аспирантов, молодых ученых института в возрасте до 35 лет (докторантов до 40 лет) и иных научных и образовательных учреждений, в том числе ближнего и дальнего зарубежья.

1.5. Основной язык Вестника русский, дополнительные языки – английский, немецкий, французский.

2. Цели и задачи Вестника

2.1. Основной целью издания Вестника является ознакомление научной общественности с научными результатами и достижениями молодых ученых по всем областям науки.

2.1. Задачи:

– публикация работ, обобщающих результаты фундаментальных и прикладных ранее не публиковавшихся научных и/или научно-методических исследований по профилю Вестника, имеющих теоретическую или практическую значимость и подготовленных на высоком научно-методическом уровне;

– создание условий для открытой научной полемики и независимой экспертизы, способствующей повышению качества научных исследований, эффективности экспертизы научных работ;

– формирование информационного пространства для эффективного профессионального взаимодействия молодых ученых при решении актуальных вопросов в сфере образования.

3. Организационное обеспечение Вестника

3.1. Общее руководство работой по подготовке и выпуску Вестника осуществляет проректор по научной работе.

3.2. Формирование сборника осуществляют совет молодых ученых (далее – совет), редакционная коллегия по научным направлениям Вестника (далее – редакционная коллегия).

3.3. Совет по согласованию с проректором по научной работе:

- определяет порядок формирования журнала на очередной календарный год и формирует тематический план издания;
- планирует работу по подготовке и изданию Вестника на календарный год в соответствии с настоящим Положением;
- вносит предложения об изменениях и дополнениях настоящего Положения;
- содействует в определении актуальной тематики Вестника, его совершенствованию, материально-техническому обеспечению деятельности Вестника;
- передает очередной выпуск Вестника к печати в издательство института;

3.4. Редакционная коллегия Вестника формируются из числа ведущих ученых института. Возглавляет редакционную коллегия проректор по научной работе института.

3.5. Редакционная коллегия:

- осуществляет работу по формированию и подготовке к изданию материалов по научным направлениям;
- обеспечивает экспертизу и рецензирование, научное редактирование поступающих материалов;
- формирует содержание номера и передает в издательство института.

4. Требования к подготовке рукописи

4.1. К публикации в Вестнике принимаются научные статьи, представляющие результаты индивидуальных и коллективных научных исследований.

4.2. На основании договора с издательством в Вестник включаются статьи, имеющие принципиальное научно-практическое и научно-методическое значение, ранее не публиковавшиеся, подготовленные на высоком уровне.

4.3. Заявку на публикацию в Вестнике необходимо представлять председателю совета молодых ученых института в электронном и распечатанном виде ежегодно до 01 октября календарного года. К тексту заявки прикладывается анкета согласия на обработку персональных данных в соответствии с приказом ОГУ от 29.04.2013 г., № 189 «О введении в действие новых форм согласия на обработку персональных данных».

4.4. Работа должна представлять собой законченное исследование по одному из направлений Вестника и отражать

- актуальность исследования;
- новизну исследования;
- научность;
- системность;
- творческий подход автора;
- анализ литературы по теме исследования;
- результаты и выводы, полученные автором.

4.5. Автор(-ы) представляют в редакцию:

– рукопись статьи, включающую иллюстрации, в электронном виде в формате Microsoft Word (файлы с расширением doc или rtf) (рукопись направляется по электронной почте на адрес совета молодых ученых);

– идентичный текст в распечатанном виде, который должен быть подписан всеми авторами;

– иллюстрации (рисунки, таблицы, графики, диаграммы и т.п.) дополнительно предоставляются в отдельных файлах, вложенных в авторскую электронную папку.

4.6. Файлы в электронном виде отправляются с указанием в теме: Иванова ЕД Материалы для Вестника совета молодых ученых. Прикрепленные файлы должны быть оформлены следующим образом: Иванова ЕД_статья.doc; Иванова ЕД_заявка.doc.

4.7. Условия публикации ежегодно согласовываются с Издательством института и рассылаются Оргкомитетом.

4.8. Статьи, поступившие в редакцию, проходят экспертизу членов редколлегии и при необходимости направляются на внешнее рецензирование. Мотивированный отказ в публикации отправляется автору по электронной почте после заседания редколлегии по очередному номеру.

4.9. Рукописи, не удовлетворяющие указанным выше правилам, не принятые к публикации, авторам не возвращаются.

4.10. Статьи публикуются за счет средств авторов. Гонорар за опубликованные материалы не выплачивается.

5. Заключительные положения

5.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по представлению проректора по научной работе и утверждаются на научно-техническом совете института.

ПРИКАЗЫ

Приказ ректора ОГТИ (филиала) ОГУ от 27.06.2011 № 71 «Об упорядочении проведения научных конференций»

С целью упорядочения проведения научных конференций и контроля расходования организационных взносов участников конференций

п р и к а з ы в а ю:

1. Проводить научные конференции в соответствии с ежегодным Планом работы ОГТИ (филиала) ГОУ ОГУ.

2. Создавать для работы каждой конференции организационный комитет, состоящий из председателя (декан, заведующий кафедрой, руководитель научного центра, лаборатории, малого инновационного предприятия); сопредседателя (проректор по научной работе); ответственного секретаря и членов оргкомитета (представители факультетов, кафедр, научных центров, лабораторий, малых инновационных предприятий).

3. Утверждать состав оргкомитета на заседании совета факультета или заседании научных центров, лабораторий, малых инновационных предприятий.

4. Председателю оргкомитета согласовывать:

– всю работу по организации конференции с проректором по научной работе;

– работу по изданию сборника тезисов или материалов докладов с директором издательства.

5. Оргкомитету конференции:

– взимать с участников конференции организационный взнос, включающий издание, рассылку информационных писем, программ, сборников тезисов или материалов докладов и др.;

– взимать оргвзнос с работников ОГТИ (филиала) ГОУ ОГУ на общих основаниях;

– составлять предварительную смету расходов для определения суммы оргвзноса;

– утверждать фактическую смету расходов ректором ОГТИ (филиала) ГОУ ОГУ за месяц до начала конференции;

– указывать в информационных письмах банковские реквизиты ОГТИ (филиала) ГОУ ОГУ для перечисления участниками конференций оргвзносов на счет института с указанием в назначении платежа «Оргвзнос за участие в конференции "... (статус и название конференции)».

6. Управлению бухгалтерского учета и финансового контроля вести учет поступивших от участников конференций оргвзносов и произведенных оргкомитетом расходов.

7. Ответственность за качество работы и соблюдение финансовой дисциплины при проведении конференции возложить на председателя оргкомитета.

8. Начальнику ОДОКИД довести настоящий приказ до сведения деканов; заведующих кафедрами; директора НИАЦ; руководителей научных лабораторий, малого инновационного предприятия.

9. Контроль исполнения приказа возложить на проректора по научной работе.

Ректор ОГТИ (филиала) ОГУ

Г.А. Мелекесов

**Приказ ректора ОГТИ (филиала) ОГУ «Об организации работы
по договорам на проведение НИР» от 01.11.2012 № 114**

С целью упорядочения научно-исследовательской и научно-методической работы, выполняемой по договорам

п р и к а з ы в а ю:

1. Согласовывать договоры и сметы расходов на проведение исследований с проректором по научной работе.

2. Включать в сметы к договорам расходы на приобретение оборудования, необходимого для проведения заявленных работ.

3. Разрешить денежные средства, не использованные в текущем отчетном периоде, переводить в объем финансирования последующего периода для приобретения оборудования.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника управления бухгалтерского учета и финансового контроля.

Ректор ОГТИ (филиала) ОГУ

Г.А. Мелекесов

**Приказ ректора ОГТИ (филиала) ОГУ «Об утверждении отчислений
в фонд института, поступающих по договорам за оказание
дополнительных образовательных и прочих платных услуг»
от 08.11.2012 № 116**

С целью упорядочения отчислений в фонд института, поступающих по договорам за оказание дополнительных образовательных и прочих платных услуг,

п р и к а з ы в а ю:

1. Установить с 01 января 2013 года структурным подразделениям института при оказании дополнительных образовательных и прочих платных услуг, объем отчислений в фонд института в указанном ниже размере:

1.1. Дополнительные образовательные услуги:

– повышение квалификации и переподготовка дипломированных специалистов – 15 – 30%;

– подготовительные курсы для абитуриентов – 20%;

– репетиторские услуги, оказываемые студентам, – 28%;

– подготовка водителей категории «В» – 20%;

– прочие образовательные услуги, оказываемые кафедрами, – 30%.

1.2. Научно-исследовательские работы – 15%.

1.3. Прочие услуги:

– ксерокопирование – 30%;

– занятия в платных спортивных секциях – 40%;

– платные медицинские услуги санатория-профилактория «Олимпийский» – 30%;

– внеплановые услуги издательства – 40%.

2. Размер отчислений может быть увеличен в связи с решением Ученого совета ОГУ, обязывающего филиалы перечислять установленный Ученым советом ОГУ объем отчислений на развитие университета.

3. Освободить столовую от отчислений в фонд института.

4. Считать утратившим силу приказ «Об утверждении отчислений на содержание ОГТИ от доходов по внебюджетной деятельности» от 15.12.2000 г. № 11.

5. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника управления бухгалтерского учета и финансового контроля Т. Н. Сидоренко.

Ректор ОГТИ (филиала) ОГУ

Г.А. Мелекесов

Приказ ректора ОГТИ (филиала) ОГУ «О внесении изменений в приказ от 08.11.2012 № 116» от 29.12.2012 № 135

В связи с необходимостью активизации научно-исследовательской работы института

п р и к а з ы в а ю:

1. Внести с 01.01.2013 г. следующие изменения в приказ от 08.11.2012 № 116 «Об утверждении отчислений в фонд института, поступающих по договорам за оказание дополнительных образовательных и прочих платных услуг»:

1.1. Подпункт 1.2 изложить в новой редакции: «Научно-исследовательские работы – 15%, включая отчисления в ОГУ».

1.2. Пункт 2 изложить в новой редакции: «Размер отчислений может быть увеличен в связи с решением Ученого совета ОГУ, обязывающего филиалы перечислять установленный Ученым советом ОГУ объем отчислений на развитие университета, кроме отчислений по научно-исследовательским работам».

2. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника управления бухгалтерского учета и финансового контроля Сидоренко Т.Н.

Ректор ОГТИ (филиала) ОГУ

Г.А. Мелекесов

Приказ ректора ОГУ «О совершенствовании мероприятий, связанных с приемом иностранных граждан (делегаций), и упорядочении оформления заграничных командировок сотрудников ОГУ» от 28.02.2013 № 79*

С целью совершенствования приема иностранных граждан (делегаций) и упорядочения оформления заграничных командировок работников университета, в соответствии с Положением о международной и внешнеэкономической деятельности, утвержденным решением Ученого совета университета от 28.08.2007 г.,

п р и к а з ы в а ю:

1. Ответственным за прием иностранных граждан проректорам, руководителям структурных подразделений, деканам факультетов, директору аэрокосмического института, руководителям филиалов:

1.1. планировать и осуществлять прием иностранных граждан и представителей иностранных организаций по согласованию с проректором по научной работе Летутой С.Н. в следующем порядке:

1.1.1. не позднее 12 рабочих дней до начала запланированного мероприятия предоставлять на согласование проректору по научной работе Летуте С.Н. сведения о проведении встреч, научно-практических конференций, выставок, круглых столов и прочих мероприятий с участием иностранных гостей в форме служебной записки согласно приложению № 1;

1.1.2. по окончании процедуры согласования визита не позднее 10 рабочих дней до начала запланированного мероприятия сдать указанную служебную записку, а также программу приема иностранных граждан на бумажном и электронном носителях, согласно приложению № 2 в отдел международных связей (далее – ОМС);

1.1.3. в 3-дневный срок после завершения приема иностранных граждан предоставить начальнику первого отдела Ильиной Л.П. и начальнику ОМС Янкиной Н.В. оригинал отчета о приеме по форме согласно приложению № 3.

2. Проректорам, руководителям структурных подразделений, деканам факультетов, директору аэрокосмического института, работникам университета, выезжающим в заграничные командировки, предоставлять начальнику первого отдела Ильиной Л.П. и начальнику ОМС Янкиной Н.В.:

2.1. информацию о командировке согласно приложению № 4 не позднее 7 календарных дней до начала командировки;

2.2. отчет о зарубежной командировке согласно приложению № 5 не позднее 7 календарных дней после ее завершения.

* Введен в действие в ОГТИ (филиале) ОГУ с 01.03.2013 г. Контроль за исполнением приказа и координацию работы с ОГУ по вопросам международной деятельности возложен на проректора по НР Ерофееву Н.Е.

3. Начальнику ОМС Янкиной Н.В. принимать документы, указанные в п. 1.1.2 и п. 2.1 настоящего приказа, и готовить сопроводительные документы установленного образца в вышестоящие организации.

4. Начальнику отдела документационного обеспечения и контроля исполнения документов Сергеевой О.Г. довести приказ до проректоров, руководителей структурных подразделений, деканов факультетов, директора аэрокосмического института, руководителей филиалов и проинформировать в письменной форме проректора по научной работе Летуту С.Н. об исполнении процедуры ознакомления.

5. Считать приказы ГОУ ОГУ № 383 от 05.12.2008 и № 164 от 11.05.2010 утратившими силу.

6. Контроль исполнения приказа возложить на проректора по научной работе Летуту С.Н.

Ректор ОГУ

В.П. Ковалевский

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Кому: проректору по научной работе Н.Е. Ерофеевой

От кого: Декана _____ факультета (заведующего кафедрой) _____ (Ф.И.О.)

Дата:

Тема: Об оформлении документов для приема иностранных(ого) граждан(ина)

Прошу разрешить оформить документы для приема граждан(ина)

_____, страна
прибываю-
щих(его) в

институт с Ф.И.О. на русском и иностранном языке
«__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. из
_____ для

наименование организации, полный адрес на русском или английском языке

цель визита

В приеме иностранных(ого) граждан(ина) примут участие следующие работники:

1. _____ — _____;
Ф.И.О. (полностью) наименование должности

2.

Паспортные данные иностранных(ого) граждан(ина):

Ф.И.О. _____

Дата рождения: _____

№ паспорта: _____

Иностранные (ый) граждане(ин) будут(ет) проживать по адресу:

Декан (заведующий кафедрой) _____
подпись Ф.И.О.

Приложение 2

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по научной работе

Легута С.Н.

«__» _____ 20__ г.

ПРОГРАММА ВИЗИТА

(Ф.И.О. иностранного гражданина, должность, наименование и адрес организации)

«__» – «__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г., **(день недели)**

Время	Мероприятие	Место проведения	Присутствующие	Ответственные	Переводчики (если есть необходимость в переводе)

«__» _____ 20__ г., **(день недели)**

Время	Мероприятие	Место проведения	Присутствующие	Ответственные	Переводчики (если есть необходимость в переводе)

ПРОГРАММУ ПОДГОТОВИЛ:

(Должность исполнителя)

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по научной работе

ОГТИ (филиала) ОГУ

Начальник ОМС

Ф.И.О.

Н.Е. Ерофеева

Н.В. Янкина

**ОТЧЕТ
О ПРОВЕДЕНИИ ПРИЕМА ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН**

Дата визита

Проведение встречи разрешил проректор по научной работе ОГУ С.Н. Летута

ФИО членов делегации, должности, название организации

Цель пребывания в институте

Краткое описание мероприятий с участием иностранных граждан с указанием должностных лиц с российской стороны и (или) ОГТИ, организовавших/ присутствовавших на встречах

Указать факты передачи или получения служебной или технической документации

Должность и ФИО лица, подготовившего отчет

Подпись

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по научной работе
ОГТИ (филиала) ОГУ

Н.Е. Ерофеева

Дата

**ИНФОРМАЦИЯ
О КОМАНДИРОВКЕ ЗА ГРАНИЦУ**

1. ФИО, должность лица, выезжающего в командировку за границу.
2. ФИО, должность руководителя, разрешившего выезд.
3. Сроки командировки.
4. Цель командировки.
5. Место проведения командировки и данные о принимающей стороне.
6. Состав делегации.
7. Мероприятия, проводимые во время командировки.

Должность и ФИО лица, выезжающего в командировку за границу.

Подпись

Дата

**ОТЧЕТ
О КОМАНДИРОВКЕ ЗА ГРАНИЦУ**

1. ФИО, должность лица, выезжающего в командировку за границу.
2. ФИО, должность руководителя, разрешившего выезд.
3. Сроки командировки.
4. Цель командировки.
5. Место проведения командировки и данные о принимающей стороне.
6. Состав делегации.
7. Мероприятия, проводимые во время командировки, и основные результаты.
8. Указать факты передачи или получения служебной или научно-технической документации.

Должность и ФИО лица, выезжающего в командировку за границу.

Подпись

Дата

Приказ ректора ОГУ «О введении в действие новых форм согласия на обработку персональных данных» от 29.04.2013 № 189

В целях приведения анкет о согласии на обработку персональных данных и иных документов, оформляемых при обработке персональных данных, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»

п р и к а з ы в а ю:

1. Ввести в действие с 17 июня 2013 г. следующие формы документов:

– согласие на обработку персональных данных работника согласно Приложению № 1;

– согласие на обработку персональных данных абитуриента, студента, слушателя согласно Приложению № 2;

– согласие на обработку персональных данных аспиранта, докторанта, соискателя согласно Приложению № 3;

– согласие на обработку персональных данных несовершеннолетнего обучающегося, ребенка работника или студента (аспиранта, докторанта), участника олимпиады или иного мероприятия согласно Приложению № 4;

– согласие на обработку персональных данных родителя (опекуна, попечителя) аспиранта, студента согласно Приложению № 5.

2. Оформление согласий на обработку персональных данных возложить на:

– Дворец юных техников «Прогресс», Студенческий центр ДК «Россия» – для несовершеннолетних обучающихся;

– деканаты факультетов, учебную часть аэрокосмического института – для восстанавливаемых в число студентов или переводимых из других учебных заведений в течение учебного года; родителей (опекунов, попечителей) абитуриентов, студентов, слушателей;

– Межотраслевой региональный центр повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов (далее – МРЦПК и ППС) – для поступающих в университет для обучения в МРЦПК и ППС; переводимых слушателей, студентов из других учебных заведений;

– отдел докторантуры и аспирантуры – для поступающих в университет для обучения в аспирантуре (докторантуре); соискателей, прикрепляемых к университету; восстанавливаемых в число докторантов и аспирантов или переводимых из других учебных заведений в течение учебного года; несовершеннолетних детей аспирантов и докторантов;

– отдел кадров – для вновь принимаемых на работу в университет работников; несовершеннолетних детей работников и студентов;

– отдел профессиональной ориентации и социально-психологической поддержки молодежи – для абитуриентов; родителей (опекунов, попечителей) абитуриентов;

– структурные подразделения, ответственные за проведение олимпиад, конкурсов и иных мероприятий, организуемых университетом, – для несовершеннолетних участников олимпиад и иных мероприятий;

– структурные подразделения дополнительного профессионального образования (повышение квалификации, профессиональная переподготовка, получение дополнительной квалификации, стажировка) – для слушателей.

3. Директору центра информационных технологий Кудинову Ю.А. в срок до 14 июня 2013 г. модифицировать программные системы информационно-аналитической системы (ИАС) ОГУ «Отдел кадров», «Студенты», «Аспирантура», «Приемная комиссия» для реализации в них следующих функций:

– формирование и печать согласий на обработку персональных данных согласно Приложениям №№ 1, 2, 3, 4, 5 к настоящему приказу;

– сохранение в базе данных сведений о дате получения согласия работника, абитуриента, студента, слушателя, аспиранта, докторанта, соискателя (далее – обучающегося), родителя (опекуна, попечителя) абитуриента, студента, слушателя на обработку персональных данных и формирование отчетов о лицах, давших согласие на обработку персональных данных;

– сохранение в базе данных сведений о дате получения согласия работника, обучающегося на обработку персональных данных его несовершеннолетнего ребенка и формирование отчетов о работниках и обучающихся, давших согласие на обработку персональных данных их несовершеннолетних детей;

– сохранение в базе данных сведений о дате получения отзыва работника, обучающегося, родителя (опекуна, попечителя) абитуриента, студента, слушателя согласия на обработку персональных данных;

– сохранение в базе данных сведений о дате получения отзыва работника, обучающегося согласия на обработку персональных данных его несовершеннолетнего ребенка;

– отображение наличия отзыва работника, обучающегося, родителя (опекуна, попечителя) абитуриента, студента, слушателя согласия на обработку персональных данных и формирование отчетов о работниках, обучающихся, родителях (опекунах, попечителях) абитуриента, студента, слушателя, отзывавших согласие на обработку персональных данных;

– отображение наличия отзыва работника, обучающегося согласия на обработку персональных данных его несовершеннолетнего ребенка;

– автоматическое удаление из базы данных сведений о родителях (опекунах, попечителях) абитуриента, студента, слушателя, отзывавших согласие на обработку персональных данных, в момент сохранения в базе данных записи о дате получения такого отзыва.

4. Директорам Дворца юных техников «Прогресс» Учкиной О.А. и Студенческого центра ДК «Россия» Фроловой Т.В.:

4.1. Обеспечивать своевременное оформление согласий на обработку персональных данных несовершеннолетних обучающихся под личную подпись законного представителя.

4.2. Приобщать оформленные согласия на обработку персональных данных несовершеннолетнего обучающегося к договорам на оказание платных дополнительных образовательных услуг.

5. Деканам факультетов, директору аэрокосмического института:

5.1. Обеспечивать совместно с работниками отдела профессиональной ориентации и социально-психологической поддержки молодежи оформление согласий на обработку персональных данных родителей (опекунов, попечителей) абитуриентов до издания приказа о зачислении.

5.2. Обеспечивать своевременное оформление согласий на обработку персональных данных студентов, восстанавливаемых в университете или переводимых из других учебных заведений в течение учебного года, и родителей (опекунов, попечителей) студентов, восстанавливаемых в университете или переводимых из других учебных заведений.

5.3. Передавать оформленные согласия на обработку персональных данных студентов, слушателей и родителей (опекунов, попечителей) студентов, слушателей в отдел кадров.

5.4. Обеспечивать ввод в базу данных ИАС ОГУ с помощью программной системы «Студенты» следующих сведений:

– о дате получения согласия студента, слушателя на обработку персональных данных;

– о дате получения отзыва студента, слушателя, родителя (опекуна, попечителя) студента, слушателя согласия на обработку персональных данных в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня получения отзыва.

5.5. Производить удаление персональных данных родителей (опекуна, попечителя), отзывавших согласие на обработку персональных данных, из личных учебных карточек студента, слушателя на бумажных носителях путем зачеркивания либо закрашивания, исключив в дальнейшем возможность прочтения данных сведений, в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня получения отзыва.

6. Директору МРЦПК и ППС Ковалевской Г.П.:

6.1. Обеспечивать своевременное оформление согласий на обработку персональных данных слушателей, студентов.

6.2. Приобщать оформленные согласия на обработку персональных данных к личным делам слушателей, студентов.

7. Заведующему отделом докторантуры и аспирантуры Кострюковой Е.А.:

7.1. Обеспечивать своевременное оформление согласий на обработку персональных данных аспирантов, докторантов, поступающих в университет, восстанавливаемых в университете или переводимых из других учебных заведений в течение учебного года, соискателей, прикрепляемых к университету, и несовершеннолетних детей аспирантов и докторантов.

7.2. Приобщать оформленные согласия на обработку персональных данных к личным делам аспирантов, докторантов, соискателей.

7.3. Обеспечивать ввод в базу данных ИАС ОГУ с помощью программной системы «Аспирантура» следующих сведений:

– о дате получения согласия аспиранта, докторанта, соискателя на обработку персональных данных;

– о дате получения согласия аспиранта, докторанта на обработку персональных данных его несовершеннолетнего ребенка;

– о дате получения отзыва аспиранта, докторанта, соискателя согласия на обработку персональных данных в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня получения отзыва;

– о дате получения отзыва аспиранта, докторанта согласия на обработку персональных данных его несовершеннолетнего ребенка в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня получения отказа.

8. Начальнику отдела кадров Сивожелезову М.А.:

8.1. Обеспечивать оформление согласий на обработку персональных данных работников, принимаемых на работу в университет; несовершеннолетних детей работников и студентов, слушателей.

8.2. Приобщать оформленные анкеты о согласии на обработку персональных данных к личным делам работников и студентов, слушателей.

8.3. Обеспечить ввод в базу данных ИАС ОГУ с помощью программной системы «Отдел кадров» следующих сведений:

– о дате получения согласия работника на обработку персональных данных;

– о дате получения согласия работника, студента, слушателя на обработку персональных данных его несовершеннолетнего ребенка;

– о дате получения отзыва работника согласия на обработку персональных данных в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня получения отзыва;

– о дате получения отзыва работника, студента, слушателя согласия на обработку персональных данных его несовершеннолетнего ребенка в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня получения отзыва.

9. Начальнику отдела профессиональной ориентации и социально-психологической поддержки молодежи Погорелову Д.Б.:

9.1. Обеспечивать совместно с деканами факультетов, директором аэрокосмического института оформление согласий на обработку персональных данных абитуриентов и их родителей (опекунов, попечителей) до издания приказа о зачислении.

9.2. Приобщать оформленные анкеты о согласии на обработку персональных данных к личным делам абитуриентов.

9.3. Обеспечивать ввод в базу данных ИАС ОГУ с помощью программной системы «Приемная комиссия» сведения о дате получения согласия абитуриента, родителя (опекуна, попечителя) абитуриента на обработку персональных данных.

10. Руководителям филиалов и колледжей принять настоящий приказ к руководству и провести работу по разработке документов в соответствии с требованиями законодательства о персональных данных.

11. Признать утратившими силу приказ ГОУ ОГУ от 24.12.2009 г. № 431 «О введении в действие анкет о согласии на обработку персональных данных»

и приказ ОГУ от 05.05.2012 г. № 199 «Об обеспечении прав субъектов персональных данных».

12. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на проректора по информатизации и безопасности Быковского В.В.

Ректор ОГУ В.П. Ковалевский

Согласие на обработку персональных данных работника

Я,

(фамилия, имя, отчество работника)

_____, паспорт серия _____ номер _____ выдан

(наименование органа, выдавшего документ, и дата выдачи)

_____, проживающий по адресу:

(указать адрес регистрации по месту жительства)

и/или по месту пребывания (фактического проживания))

принимаю решение о предоставлении моих персональных данных и даю согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе

федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению высшего профессионального образования

«Оренбургский государственный университет», расположенному по адресу: 460018, г. Оренбург, проспект Победы, 13,

(наименование и адрес оператора, получающего согласие на обработку персональных данных)

с целью:

осуществления трудовых отношений, ведения бухгалтерского и кадрового учета, выполнения требований налогового законодательства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации об образовании, обязательном социальном страховании и обязательном пенсионном страховании, предоставления мер социальной поддержки, осуществления деятельности в соответствии с Уставом оператора

в объеме:

фамилия, имя, отчество, должность, место работы (наименование структурного подразделения и его местонахождение), данные о присуждении ученых степеней (с указанием тем диссертаций), сведения о присвоении званий, биометрические персональные данные (фотография), год, месяц, дата и место рождения, пол, гражданство, адрес (место жительства и/или место пребывания), номер рабочего, домашнего и мобильного телефона, адрес личной и корпоративной электронной почты, семейное положение (состояние в браке, данные свидетельств о заключении и расторжении брака), сведения о составе семьи (родители/усыновители, попечитель, опекуны, муж/жена, дети, в том числе данные свидетельств о рождении, об усыновлении (удочерении), об установлении отцовства, о смерти), социальное положение, имущественное положение, образование, данные в документах об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний, данные о трудовой деятельности, трудовом стаже, сведения о награждениях и поощрениях, паспортные данные, данные в документах воинского учета, ИНН, данные страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, данные в документах, подтверждающие статус льготника, средний доход семьи, среднедушевой доход семьи, дающие право на получение мер социальной поддержки в органах социальной защиты населения, и иные данные о доходах, данные о публикациях (с указанием тематики и количества), сведения о преподаваемых дисциплинах (предметах), данные о состоянии здо-

ровья (в том числе наличие и группа инвалидности), данные о наличии или отсутствии судимости, сведения об участии в спортивной (с указанием названия олимпиады, соревнования или иного спортивного мероприятия и вида спорта), культурно-воспитательной, культурно-творческой (с указанием названия конкурса, смотра) и культурно-просветительской деятельности, данные о научно-исследовательской, научно-технической и инновационной деятельности (в том числе сведения об открытиях, изобретениях и рационализаторских предложениях, участии в конкурсах на право получения гранта, участии на конференциях, симпозиумах и семинарах), сведения об интересах, увлечениях (хобби) и о личных качествах

(перечень обрабатываемых персональных данных)

для совершения следующих действий:

сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных как с использованием средств автоматизации, так и без использования средств автоматизации

(перечень действий с персональными данными, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных)

Я согласен(а) с тем, что оператор может проверить достоверность предоставленных мною персональных данных, в том числе с использованием услуг других операторов, без уведомления меня об этом.

Я согласен(а) на:

– включение в корпоративный телефонный справочник следующей информации: фамилия, имя, отчество, должность, место работы (наименование структурного подразделения и его местонахождение), номер рабочего телефона, адрес корпоративной электронной почты (для работника, занимающего руководящую должность);

– размещение на информационных стендах, в том числе Доске почета оператора, следующей информации: фамилия, имя, отчество, должность, место работы (наименование структурного подразделения), биометрические персональные данные (фотография), сведения о преподаваемых дисциплинах (предметах);

– опубликование в газете «Оренбургский университет» сведений о награждении, поощрении и поздравлении, содержащих фамилию, имя, отчество, должность, место работы (наименование структурного подразделения), вид награды и/или поощрения, дату рождения, биометрические персональные данные (фотографию);

– опубликование на сайтах оператора следующей информации: фамилия, имя, отчество, должность, место работы (наименование структурного подразделения), биометрические персональные данные (фотография), сведения о преподаваемых дисциплинах (предметах), данные о присуждении ученых степеней (с указанием тем диссертаций), сведения о присвоении званий, сведений о награждении, поощрении, данные о публикациях (с указанием тематики и количества), сведения об участии в спортивной (с указанием названия олимпиады, соревнования или иного спортивного мероприятия и вида спорта), культурно-воспитательной, культурно-творческой (с указанием названия конкурса, смотра) и культурно-просветительской деятельности, данные о научно-исследовательской, научно-технической и инновационной деятельности (в том числе сведения об открытиях, изобретениях и рационализаторских предложениях, участии в конкурсах на право получения гранта, участии на конференциях, симпозиумах и семинарах), сведения об интересах, увлечениях (хобби) и о личных качествах;

– передачу моих персональных данных третьим лицам, а именно:

1) кредитным организациям, открывающим и обслуживающим платежные карты для начисления заработной платы в объеме, необходимом для достижения указанной цели;

2) инспекции Федеральной налоговой службы России в Оренбургской области для исполнения обязанности по уплате налогов в объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

3) военные комиссариаты для воинского учета в объеме, предусмотренном законо-

дательством Российской Федерации;

4) первичную профсоюзную организацию работников университета для предоставления льгот и гарантий, предусмотренных законодательством Российской Федерации и коллективным договором, а также для получения новогодних подарков на несовершеннолетних детей в объеме, необходимом для достижения указанных целей

Настоящее согласие действует с момента его подписания и до истечения срока хранения личного дела либо до его отзыва. Согласие может быть отозвано в любой момент по письменному заявлению, направленному в адрес оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо переданному уполномоченному представителю оператора под подпись с указанием даты получения

(срок действия согласия и способ его отзыва)

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Согласие на обработку персональных данных абитуриента, студента,
слушателя**

Я,

(фамилия, имя, отчество абитуриента, студента, слушателя)

_____, паспорт серия _____ номер _____ выдан

(наименование органа, выдавшего документ, и дата выдачи)

_____, проживающий по адресу:

(указать адрес регистрации по месту жительства)

и/или по месту пребывания (фактического проживания))

*принимаю решение о предоставлении моих персональных данных и даю согласие на их обра-
ботку свободно, своей волей и в своем интересе*

федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению высшего проф-
фессионального образования

«Оренбургский государственный университет», расположенному по адресу: 460018, г. Орен-
бург, проспект Победы, 13,

(наименование и адрес оператора, получающего согласие на обработку персональных дан-
ных)

с целью:

осуществления обеспечения организации учебного процесса, ведения бухгалтерского и кад-
рового учета, выполнения требований законодательства Российской Федерации об образова-
нии, обязательном социальном страховании и обязательном пенсионном страховании,
предоставления мер социальной поддержки, осуществления деятельности в соответствии с
Уставом оператора, формирования и ведения федеральной информационной системы обес-
печения проведения единого государственного экзамена и приема граждан в образова-
тельные учреждения

в объеме:

фамилия, имя, отчество, место учебы (наименование факультета (института), направление
подготовки (специальность), профиль (специализация), курс, группа, форма обучения), био-
метрические персональные данные (фотография), год, месяц, дата и место рождения, пол,
гражданство, адрес (место жительства и/или место пребывания), номер домашнего и мо-
бильного телефона, адрес личной электронной почты, семейное положение (состояние в бра-
ке, данные свидетельств о заключении и расторжении брака), сведения о составе семьи (ро-
дители/усыновители, попечитель, опекуны, муж/жена, дети, в том числе данные свидетель-
ств о рождении, об усыновлении (удочерении), об установлении отцовства, о смерти), соци-
альное положение, имущественное положение, образование, данные в документах об образо-
вании, о наличии специальных знаний, данные в свидетельстве о результатах единого госу-
дарственного экзамена, данные о результатах вступительных испытаний, данные о процессе
обучения, данные об успеваемости, данные о трудовой деятельности, трудовом стаже, сведе-
ния о награждениях, поощрениях и присвоении званий, паспортные данные, данные мигра-
ционной карты, документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без

гражданства на проживание (пребывание) в Российской Федерации, данные в документах воинского учета, ИНН, данные в документах, подтверждающие статус льготника, средний доход семьи, среднедушевой доход семьи, дающие право на получение мер социальной поддержки в органах социальной защиты населения, и иные данные о доходах (в том числе о стипендии), данные о публикациях (с указанием тематики и количества), данные о состоянии здоровья (в том числе наличие и группа инвалидности), сведения об участии в международных, всероссийских, ведомственных, региональных или университетских олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, состязаниях (с указанием названия олимпиады или иного мероприятия, предмета (дисциплины) либо вида спорта), смотрах, выставках, данные о научно-исследовательской, научно-технической и инновационной деятельности (в том числе сведения об открытиях, изобретениях и рационализаторских предложениях, участии в конкурсах на право получения гранта, участии в научно-практических конференциях, симпозиумах), сведения об интересах, увлечениях (хобби) и о личных качествах

(перечень обрабатываемых персональных данных)

для совершения следующих действий:

сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных как с использованием средств автоматизации, так и без использования средств автоматизации

(перечень действий с персональными данными, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных)

Я согласен(а) с тем, что оператор может проверить достоверность предоставленных мною персональных данных, в том числе с использованием услуг других операторов, без уведомления меня об этом.

Я согласен(а) на:

– размещение на информационных стендах центральной приемной комиссии и сайтах оператора следующей информации: фамилия, имя, отчество, место учебы (наименование факультета (института), направление подготовки (специальность), курс, форма обучения), результаты единого государственного экзамена, результаты вступительных испытаний (для абитуриентов);

– размещение на информационных стендах, в том числе Доске почета оператора, следующей информации: фамилия, имя, отчество, место учебы (наименование факультета (института), направление подготовки (специальность), профиль (специализация), курс, форма обучения), биометрические персональные данные (фотография);

– опубликование в газете «Оренбургский университет» сведений о награждении и поощрении, содержащих фамилию, имя, отчество, место учебы (наименование факультета (института), курс, группа), вид награды и/или поощрения, биометрические персональные данные (фотографию);

– опубликование на сайтах оператора следующей информации: фамилия, имя, отчество, место учебы (наименование факультета (института), направление подготовки (специальность), курс, форма обучения), биометрические персональные данные (фотография), сведения о присвоении званий, сведений о награждении, поощрении, данные о публикациях (с указанием тематики и количества), сведения об участии в международных, всероссийских, ведомственных, региональных или университетских олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, состязаниях (с указанием названия олимпиады или иного мероприятия, предмета (дисциплины) либо вида спорта), смотрах, выставках, данные о научно-исследовательской, научно-технической и инновационной деятельности (в том числе сведения об открытиях, изобретениях и рационализаторских предложениях, участии в конкурсах на право получения гранта, участии в научно-практических конференциях, симпозиумах), сведения об интересах, увлечениях (хобби) и о личных качествах;

– передачу моих персональных данных третьим лицам, а именно:

1) кредитным организациям, открывающим и обслуживающим платежные карты для начисления стипендии в объеме, необходимом для достижения указанной цели;

2) военные комиссариаты для воинского учета в объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

3) первичную профсоюзную организацию студентов университета для предоставления льгот и гарантий, предусмотренных законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами оператора, а также для получения новогодних подарков на несовершеннолетних детей в объеме, необходимом для достижения указанных целей

Настоящее согласие действует с момента его подписания и до истечения срока хранения личного дела либо до его отзыва. Согласие может быть отозвано в любой момент по письменному заявлению, направленному в адрес оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо переданному уполномоченному представителю оператора под подпись с указанием даты получения

(срок действия согласия и способ его отзыва)

(дата)

(расшифровка подписи)

(подпись)

**Согласие на обработку персональных данных аспиранта, докторанта,
соискателя**

Я,

(фамилия, имя, отчество аспиранта, докторанта, соискателя)

_____, паспорт серия _____ номер _____ выдан

(наименование органа, выдавшего документ, и дата выдачи)

_____, проживающий по адресу:

(указать адрес регистрации по месту жительства

и/или по месту пребывания (фактического проживания))

*принимаю решение о предоставлении моих персональных данных и даю согласие на их обра-
ботку свободно, своей волей и в своем интересе*

федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению высшего проф-
фессионального образования

«Оренбургский государственный университет», расположенному по адресу: 460018, г. Орен-
бург, проспект Победы, 13,

(наименование и адрес оператора, получающего согласие на обработку персональных дан-
ных)

с целью:

осуществления обеспечения организации учебного процесса, ведения бухгалтерского и кад-
рового учета, выполнения требований законодательства Российской Федерации об образова-
нии, обязательном социальном страховании и обязательном пенсионном страховании,
предоставления мер социальной поддержки, осуществления деятельности в соответствии с
Уставом оператора

в объеме:

фамилия, имя, отчество, место учебы (наименование кафедры и факультета (института), от-
расль науки, направление специальности, форма обучения), биометрические персональные
данные (фотография), год, месяц, дата и место рождения, пол, гражданство, адрес (место жи-
тельства и/или место пребывания), номер домашнего и мобильного телефона, семейное по-
ложение (состояние в браке, данные свидетельств о заключении и расторжении брака), све-
дения о составе семьи (родители/усыновители, попечитель, опекуны, муж/жена, дети, в том
числе данные свидетельств о рождении, об усыновлении (удочерении), об установлении от-
цовства, о смерти), социальное положение, имущественное положение, образование, данные
в документах об образовании (в том числе данные в удостоверении о сдаче кандидатских эк-
заменов, данные в свидетельстве об установлении эквивалентности документа об образова-
нии), о квалификации и о наличии специальных знаний, данные о результатах вступительных
экзаменов и/или о результатах кандидатских экзаменов, данные о процессе обучения, данные
об успеваемости, данные о трудовой деятельности, трудовом стаже, сведения о награждени-
ях, поощрениях и присвоении званий, паспортные данные, данные в документах воинского
учета, ИНН, данные в документах, подтверждающие статус льготника, средний доход семьи,
среднедушевой доход семьи, дающие право на получение мер социальной поддержки в орга-

нах социальной защиты населения, и иные данные о доходах (в том числе о стипендии), данные о публикациях (с указанием тематики и количества), данные о состоянии здоровья (в том числе наличие и группа инвалидности), данные о научно-исследовательской, научно-технической и инновационной деятельности (в том числе сведения об открытиях, изобретениях и рационализаторских предложениях, участии в конкурсах на право получения гранта, участии в научно-практических конференциях, симпозиумах), сведения об интересах, увлечениях (хобби) и о личных качествах

(перечень обрабатываемых персональных данных)

для совершения следующих действий:

сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных как с использованием средств автоматизации, так и без использования средств автоматизации

(перечень действий с персональными данными, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных)

Я согласен(а) с тем, что оператор может проверить достоверность предоставленных мною персональных данных, в том числе с использованием услуг других операторов, без уведомления меня об этом.

Я согласен(а) на:

– опубликование на сайтах оператора и в газете «Оренбургский университет» следующей информации: фамилия, имя, отчество, место учебы (наименование кафедры и факультета (института), отрасль науки, направление специальности, форма обучения), биометрические персональные данные (фотография), сведения о присвоении званий, сведений о награждении, поощрении, данные о публикациях (с указанием тематики и количества), данные о научно-исследовательской, научно-технической и инновационной деятельности (в том числе сведения об открытиях, изобретениях и рационализаторских предложениях, участии в конкурсах на право получения гранта, участии в научно-практических конференциях, симпозиумах), сведения об интересах, увлечениях (хобби) и о личных качествах;

– передачу моих персональных данных третьим лицам, а именно:

1) кредитным организациям, открывающим и обслуживающим платежные карты для начисления стипендии в объеме, необходимом для достижения указанной цели;

2) военные комиссариаты для воинского учета в объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

3) первичную профсоюзную организацию студентов университета для предоставления льгот и гарантий, предусмотренных законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами оператора, а также для получения новогодних подарков на несовершеннолетних детей в объеме, необходимом для достижения указанных целей

Настоящее согласие действует с момента его подписания и до истечения срока хранения личного дела либо до его отзыва. Согласие может быть отозвано в любой момент по письменному заявлению, направленному в адрес оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо переданному уполномоченному представителю оператора под подпись с указанием даты получения

(срок действия согласия и способ его отзыва)

(дата)
(расшифровка подписи)

(подпись)

Согласие на обработку персональных данных несовершеннолетнего обучающегося, ребенка работника или студента (аспиранта, докторанта), участника олимпиады или иного мероприятия

Я,

(фамилия, имя, отчество родителя (опекуна, попечителя))

_____, паспорт серия _____ номер _____ выдан

(наименование органа, выдавшего документ, и дата выдачи)

_____, проживающий по адресу:

(указать адрес регистрации по месту жительства

_____,
и/или по месту пребывания (фактического проживания))
являясь законным представителем

(фамилия, имя,

отчество несовершеннолетнего в родительном падеже)

_____, паспорт (свидетельство о рождении) серия _____ номер
_____ выдан _____

(наименование органа, выдавшего документ, и дата выдачи)

_____, проживающего(ей)

по адресу: _____

(указать адрес регистрации по месту жительства и/или по месту пребывания (фактического проживания))

на

_____ основании

_____,
(указать документ, подтверждающий полномочия этого представителя (для родителей и усыновителей – Семейный кодекс РФ))

принимаю решение о предоставлении его (ее) персональных данных и даю согласие на их обработку свободно, своей волей и в его(ее) интересах

федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению высшего профессионального образования

«Оренбургский государственный университет», расположенному по адресу: 460018, г. Оренбург, проспект Победы, 13,

(наименование и адрес оператора, получающего согласие на обработку персональных данных)

с целью:

осуществления обеспечения организации учебного процесса, ведения кадрового учета, вы-

полнения требований налогового законодательства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации об образовании, обязательном социальном страховании, предоставления мер социальной поддержки, осуществления деятельности в соответствии с Уставом оператора (в том числе оказания платных дополнительных образовательных услуг, организации и проведения конференций, олимпиад, конкурсов, смотров, соревнований, концертов и прочих сценических выступлений), приема граждан в образовательные учреждения, заключения и исполнения гражданско-правовых договоров

в объеме:

фамилия, имя, отчество, место учебы (наименование структурного подразделения, кружка, секции, курсов), биометрические персональные данные (фотография), год, месяц, дата и место рождения, пол, гражданство, адрес (место жительства и/или место пребывания), номер домашнего и мобильного телефона, образование, данные о процессе обучения, данные об успеваемости, сведения о награждениях, поощрениях и присвоении званий, паспортные данные, данные в свидетельстве о рождении, свидетельстве об усыновлении (удочерении), свидетельстве об установлении отцовства, свидетельстве о перемене имени, свидетельстве о смерти, листке нетрудоспособности, справке об инвалидности, сведения об участии в международных, всероссийских, ведомственных, региональных или университетских олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, состязаниях (с указанием названия олимпиады или иного мероприятия, предмета (дисциплины) либо вида спорта), смотрах, выставках, сведения об участии в конференциях

(перечень обрабатываемых персональных данных)

для совершения следующих действий:

сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных как с использованием средств автоматизации, так и без использования средств автоматизации

(перечень действий с персональными данными, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных)

Я согласен(а) на:

– опубликование на сайтах оператора и в газете «Оренбургский университет» следующей информации о моем несовершеннолетнем ребенке: фамилия, имя, отчество, место учебы (наименование структурного подразделения, кружка, секции, курсов), биометрические персональные данные (фотография), сведения о присвоении званий, сведений о награждении, поощрении, сведения об участии в международных, всероссийских, ведомственных, региональных или университетских олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, состязаниях (с указанием названия олимпиады или иного мероприятия, предмета (дисциплины) либо вида спорта), смотрах, выставках, сведения об участии в конференциях;

– передачу персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка организаторам олимпиад, конкурсов, соревнований и иных мероприятий для принятия участия в данных мероприятиях и приглашения на торжественную церемонию в случае его победы в объеме, необходимом для достижения указанных целей

Настоящее согласие действует с момента его подписания и до достижения целей обработки персональных данных либо до его отзыва. Согласие может быть отозвано в любой момент по письменному заявлению, направленному в адрес оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо переданному уполномоченному представителю оператора под подпись с указанием даты получения

(срок действия согласия и способ его отзыва)

(дата)

(расшифровка подписи)

(подпись)

**Согласие на обработку персональных данных родителя
(опекуна, попечителя) абитуриента, студента, слушателя**

Я,

(фамилия, имя, отчество родителя (опекуна, попечителя))

_____, паспорт серия _____ номер _____ выдан

(наименование органа, выдавшего документ, и дата выдачи)

_____, проживающий по адресу:

(указать адрес регистрации по месту жительства

_____,
и/или по месту пребывания (фактического проживания))

принимаю решение о предоставлении моих персональных данных и даю согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе

федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению высшего профессионального образования

«Оренбургский государственный университет», расположенному по адресу: 460018, г. Оренбург, проспект Победы, 13,

(наименование и адрес оператора, получающего согласие на обработку персональных данных)

с целью:

оперативного информирования о результатах вступительных испытаний, посещаемости и успеваемости, любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью, несчастном случае, происшедшем во время образовательного процесса, или об ухудшении состояния здоровья моего сына (дочери)

в объеме:

фамилия, имя, отчество, место работы, адрес (место жительства и/или место пребывания), номер рабочего, домашнего и мобильного телефона

(перечень обрабатываемых персональных данных)

для совершения следующих действий:

сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных как с использованием средств автоматизации, так и без использования средств автоматизации

(перечень действий с персональными данными, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных)

Я согласен(а) с тем, что оператор может уточнять мои персональные данные в случае, если они являются неполными, устаревшими или неточными, у моего сына (дочери), без уведомления меня об этом.

Настоящее согласие действует с момента его подписания и до срока хранения личного дела моего сына (дочери) либо до его отзыва. Согласие может быть отозвано в любой момент по письменному заявлению, направленному в адрес оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо переданному уполномоченному представителю оператора под подпись с указанием даты получения

(срок действия согласия и способ его отзыва)

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Инструктивно-методическое издание

**ПОЛОЖЕНИЯ И ПРИКАЗЫ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Сборник

Ведущий редактор
Е. В. Кондаева

Ведущий инженер
Г. А. Чумак

Подписано в печать 25.09.2013 г.
Формат 60x84 1/16. Усл. печ. л. 6,9.
Тираж 50 экз. Заказ 156/1186.

**Издательство Орского гуманитарно-технологического института (филиала)
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего профессионального образования
«Оренбургский государственный университет»**

462403, г. Орск Оренбургской обл., пр. Мира, 15 А, тел. 23-56-54