

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И ИННОВАЦИЙ  
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**Межгосударственная образовательная организация высшего образования  
Кыргызско-Российский Славянский университет  
имени первого Президента Российской Федерации Б.Н. Ельцина**

**«УТВЕРЖДЕНО»**



**С.Ю. Волков**

**РЕГЛАМЕНТ  
ОРГАНИЗАЦИИ, СОПРОВОЖДЕНИЯ И ПРОВЕДЕНИЯ НАУЧНЫХ  
МЕРОПРИЯТИЙ**

**Бишкек 2026 г.**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент организации, сопровождения и проведения научных мероприятий (далее – Регламент) в Межгосударственной образовательной организации высшего образования Кыргызско-Российском Славянском университете (далее – КРСУ) определяет цель, задачи, состав, единый порядок организации, сопровождения и проведения научных мероприятий в КРСУ.

1.2. Настоящий Регламент разработан на основании:

- Закона Кыргызской Республики «Об образовании» от 11 августа 2023 года № 179 (с изменениями и дополнениями по состоянию на 07.08.2023);
- Федеральный закон № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации»
- Положения об образовательной организации высшего профессионального образования Кыргызской Республики, утверждённого Постановлением Правительства Кыргызской Республики от 3 февраля 2004 года № 53;
- Устава КРСУ 2024;
- Стратегии развития КРСУ на период на 2025- 2040 гг.;
- других локальных нормативно-правовых актов КРСУ.

1.3. Регламент разработан Научно-инновационным управлением КРСУ (далее – НИУ) в целях повышения качества и результативности научных мероприятий, обеспечения развития научно-исследовательской, научно-методической и инновационной деятельности и распространяется на все виды научных мероприятий, проводимых структурными подразделениями КРСУ.

1.4. Целями проведения научных мероприятий являются:

- развитие научно-исследовательской и инновационной деятельности;
- укрепление академического и научно-технологического сотрудничества, как на национальном, так и международном уровне;
- поддержка обучающихся и молодых ученых;
- интеграция науки, образования и инноваций.
- повышение публикационной активности;
- развитие научных школ;
- развитие молодежной науки;
- коммерциализация результатов НИОКР;
- повышение позиций университета в международных рейтингах.

1.5. Проведение научных мероприятий осуществляется на основе следующих принципов:

- открытость и равный доступ;
- прозрачность процедур;
- объективность и независимость оценки;
- соблюдение норм академической и деловой этики;
- практическая ориентированность;
- ответственность участников и организаторов.

1.6. Ответственность за организацию, сопровождение и проведение приоритетных общеуниверситетских научных мероприятий закрепляется за проректором по научной и инновационной деятельности.

1.7. Ответственность за содержание и проведение научных мероприятий несет подразделение-инициатор проведения научного мероприятия.

1.8. Регламент обязателен для исполнения всеми структурными подразделениями КРСУ, участвующими в организации, сопровождении и проведении научных мероприятий, проводимых в соответствии с планом научных мероприятий, а также по поручению ректора КРСУ.

## 2. Основные термины и определения

2.1. В настоящем Регламенте используются следующие термины и определения:

**Научное мероприятие** — совокупность организационных, научных, образовательных и презентационных активностей, направленных на развитие научной, исследовательской и инновационной деятельности;

**Инициатор научного мероприятия** — лицо, заинтересованное в проведении научного мероприятия (ректор, проректор, руководитель структурного подразделения, сотрудник КРСУ при поддержке руководителя структурного подразделения, в котором он работает).

**Организационный комитет** — рабочий орган, создаваемый для подготовки, координации и проведения мероприятия, включающий группу высококвалифицированных специалистов — организаторов мероприятия (сотрудников КРСУ, либо представителей организаций, выступающих соучредителями мероприятий), определяющих проблематику мероприятия, его главную тему, формат, круг лиц, приглашаемых для участия в мероприятиях. Утверждается распоряжением или приказом ректора КРСУ.

**Экспертная комиссия** — коллегиальный орган, формируемый для оценки результатов, представленных в рамках мероприятия (при необходимости);

**Участники** — обучающиеся, сотрудники университета и иные лица, принимающие участие в мероприятии;

**Программа мероприятия** — документ, определяющий структуру, содержание, формат и временные параметры проведения мероприятия.

## 3. Типы и виды научных мероприятий

3.1. Научные мероприятия предполагают обсуждение результатов исследований посредством публичной научной дискуссии с предоставлением материалов в форме устных и стендовых докладов, тезисов выступлений и других видов сообщений.

3.2. По статусу научные мероприятия подразделяются на: международные, республиканские, межвузовские, внутривузовские и мероприятия с международным участием.

3.3. Мероприятие, проводимое в КРСУ, имеет статус «**международного**» при соблюдении следующих условий:

- подтверждения о совместном проведении мероприятия с одной или несколькими иностранными организациями;
- в состав Программного и/или Организационного комитета входят представители иностранных государств;
- к участию в мероприятии приглашены представители иностранных организаций или граждане зарубежных стран.

3.4. Мероприятие, проводимое в КРСУ, имеет статус «**республиканского**» при соблюдении следующих условий:

- в состав учредителей входят организации Кыргызской Республики;
- в состав Программного и/или Организационного комитета входят представители правительственных и научно-образовательных организаций с разных областей Кыргызской Республики;
- к участию в мероприятии приглашены представители правительственных и научно-образовательных организаций с разных областей Кыргызской Республики (не менее 20 % от общего количества ожидаемых участников).

3.5. Мероприятие, проводимое в КРСУ, имеет статус «**межвузовского**» при соблюдении следующих условий:

- соучредителями выступают два или несколько вузов;
- в состав Программного и/или Организационного комитета входят представители вузов-соучредителей;

- к участию в мероприятии приглашены сотрудники, научно-педагогические работники, докторанты, аспиранты и студенты разных вузов (не менее 25 % от общего количества ожидаемых участников).

3.6. Мероприятие, проводимое в КРСУ, имеет статус «внутривузовского» при соблюдении следующих условий:

- единственным учредителем выступает КРСУ;
- в состав Программного и/или Организационного комитета входят сотрудники КРСУ;
- в мероприятии приглашены сотрудники, научно-педагогические работники, докторанты, аспиранты и студенты, представляющие различные структурные подразделения КРСУ.

3.7. В зависимости от формата проведения научные мероприятия, организуемые в КРСУ, подразделяются на следующие формы:

**Очный (офлайн) формат** – форма проведения мероприятия, предусматривающая личное присутствие участников, докладчиков, экспертов и организаторов в определенном месте и в установленное время, обеспечивающая непосредственное профессиональное взаимодействие, обсуждение результатов исследований и проведение дискуссий.

**Дистанционный (онлайн) формат** – форма проведения мероприятия с использованием информационно-коммуникационных технологий и цифровых платформ, обеспечивающая удаленное участие докладчиков и слушателей в режиме реального времени либо посредством асинхронного доступа к материалам мероприятия.

**Заочный формат** – форма проведения мероприятия без непосредственного участия участников в режиме реального времени, предусматривающая представление тезисов, научных статей, экспертных заключений, конкурсных работ и иных материалов для рассмотрения, публикации или оценки.

**Гибридный формат** – комбинированная форма проведения мероприятия, сочетающая очное и дистанционное участие, при которой часть участников присутствует на площадке проведения, а часть подключается посредством цифровых платформ.

3.8. В зависимости от научных целей, задач и формата проведения в КРСУ различают следующие виды научных мероприятий:

**Научные форумы, конгрессы, симпозиумы и съезды** – крупномасштабные научные мероприятия, направленные на обсуждение стратегических вопросов развития науки, образования, технологий и междисциплинарного взаимодействия с участием представителей научного сообщества, органов власти, международных организаций и промышленных партнеров.

**Научные и научно-практические конференции** – мероприятия, предназначенные для представления, обсуждения и экспертной оценки результатов фундаментальных, прикладных и экспериментальных исследований, а также для апробации научных результатов.

**Круглые столы, дискуссионные площадки, экспертные сессии** – формы научного и профессионального обсуждения актуальных вопросов, проблем и перспектив развития науки, образования и практики в формате открытого диалога.

**Методологические и научно-исследовательские семинары** – мероприятия, направленные на обсуждение методологии исследований, научных подходов, методов анализа, промежуточных и итоговых результатов научных проектов.

**Воркшопы, мастер-классы, интенсивы, школы молодых ученых** – практико-ориентированные мероприятия, предусматривающие активное участие слушателей в освоении исследовательских, аналитических, цифровых и проектных компетенций.

**Хакатоны, стартап-сессии, акселерационные программы** – инновационные форматы мероприятий, направленные на разработку научно-технологических решений, проектных прототипов, бизнес-моделей и инициатив в сфере технологического предпринимательства.

**Конкурсы научных работ, инновационных проектов, грантовые конкурсы** – мероприятия соревновательного характера, направленные на выявление, экспертную оценку и поддержку лучших научных, исследовательских и инновационных разработок.

**Выставки научных достижений, демонстрационные и постерные сессии** – формы представления результатов научной деятельности в визуальном, презентационном и демонстрационном формате.

**Публичные лекции, научно-популярные мероприятия, мероприятия в формате Open Science** – мероприятия, направленные на распространение научных знаний, популяризацию науки и формирование культуры открытой науки среди обучающихся, молодых ученых и широкой аудитории.

**Защиты научных и инновационных проектов** – формы экспертной оценки завершенных или промежуточных результатов научных исследований, прикладных разработок и стартап-инициатив.

**Иные формы научной активности** – иные виды научных мероприятий, соответствующие целям научно-инновационной деятельности университета и требованиям локальных нормативных актов КРСУ.

3.9. В зависимости от контингента участников мероприятия, проводимые в КРСУ, подразделяются на: студенческие мероприятия, мероприятия молодых ученых, мероприятия ППС и научных сотрудников, а также могут иметь смешанный характер.

3.10. Финансирование научных мероприятий может осуществляться из различных источников: гранты, средства Программы Развития, организационные взносы участников, средства спонсоров, средства КРСУ, средства учредителей мероприятий, прочие источники. Финансирование и софинансирование научных мероприятий записывается в смете мероприятия с указанием источника финансирования и видов расходов по статьям.

3.11. Вид мероприятия определяет:

- состав документации;
- сроки подготовки;
- порядок согласования;
- порядок финансирования;
- требования к отчетности.

#### **4. Порядок организации научных мероприятий**

4.1. Проведение научных мероприятий планируется структурными подразделениями КРСУ на один календарный год.

4.2. Сводный план научных мероприятий КРСУ утверждается проректором по научной и инновационной деятельности на один календарный год и размещается на официальном сайте КРСУ.

4.3. Изменения и дополнения в план научных мероприятий вносятся служебной запиской на имя проректора по научной и инновационной деятельности не позднее чем за 30 дней до проведения мероприятия через систему электронного документооборота.

4.4. В случае переноса сроков проведения или отмены мероприятия инициатор обязан не позднее чем за 14 дней известить об этом, направив служебную записку на имя проректора по научной и инновационной деятельности через систему электронного документооборота.

#### **5. Основные этапы организации и проведения научных мероприятий**

##### **5.1. Инициирование и подготовка мероприятия**

Инициаторам проведения научного мероприятия могут выступать:

- научно-инновационное управление;
- факультеты, институты, кафедры;
- научные школы;
- НИИ и лаборатории;

- советы молодых ученых;
- студенческие научные общества;
- иные структурные подразделения КРСУ.

5.1.1. Инициатор формирует концепцию мероприятия, включающую:

- цель и задачи;
- формат проведения;
- целевую аудиторию;
- предполагаемые сроки и место проведения;
- подготавливает информационное письмо, в котором должны быть указаны

название научного мероприятия, дата и место проведения научного мероприятия, организаторы научного мероприятия, тематические направления, контактная информация, информация о регистрации на участие в научном мероприятии, организационный взнос за участие (при наличии), информацию о возможной публикации по результатам проведения научного мероприятия.

5.1.2. Для организации мероприятия инициатором, не позднее чем за 30 дней до проведения научного мероприятия, подготавливаются следующие документы и направляются через электронный документооборот на согласование со структурными подразделениями, :

- служебная записка о проведении научного мероприятия;
- положение о проведении мероприятия (при необходимости);
- программа мероприятия;
- смета расходов;
- проект приказа.

5.1.3. Приказ о проведении мероприятия утверждается ректором КРСУ и определяет:

- дату и место проведения;
- ответственных исполнителей;
- распределение функций между подразделениями;
- порядок финансирования;
- контроль исполнения.

5.1.4. Подача заявок и взаимодействие с участниками могут осуществляться с использованием цифровых платформ и информационных систем КРСУ.

## 5.2. Создание оргкомитета по подготовке научных мероприятий

5.2.1. Для подготовки и проведения мероприятия формируется организационный комитет из ведущих специалистов, ученых, научных работников, проректора по научной и инновационной деятельности, заведующих кафедрами, руководителей образовательными программами,

5.2.2. Организационный комитет:

- обеспечивает подготовку и проведение мероприятия;
- готовит письма-приглашения для участия в научном мероприятии за подписью ректора КРСУ;

- организует прием и обработку заявок (при необходимости);
- формирует программу мероприятия;
- взаимодействует с участниками и партнерами;
- обеспечивает участие преподавателей и студентов в мероприятии;
- организует сбор материалов для публикации в сборниках конференции;
- подготавливает пресс-релиз для освещения мероприятия в СМИ;
- готовит грамоты, сертификаты, дипломы и благодарственные письма участникам научного мероприятия за подписью ректора КРСУ;

- согласовывает помещения для проведения мероприятия через Управление молодежной политики;
- организует медийное сопровождение мероприятия в соответствии с принятым в КРСУ порядком;
- обеспечивает подведение итогов, подготавливает проекты рекомендаций, резолюции, в которых предусматриваются конкретные предложения по использованию результатов научного мероприятия.

5.3. Публикация материалов конференции осуществляется в соответствии с планом изданий КРСУ и порядком публикации материалов, утвержденном соответствующим положением.

5.4. Для мероприятий конкурсного и экспертного формата формируется конкурсная/экспертная комиссия.

5.4.1. Конкурсная/экспертная комиссия:

- осуществляет оценку материалов и выступлений участников;
- формирует результаты и рекомендации;
- определяет победителей и призеров (при необходимости).

5.5. Техническое сопровождение научного мероприятия осуществляется Управлением цифровой инфраструктуры по предварительной заявке инициатора проведения научного мероприятия, поданной не позднее чем за 10 дней до проведения мероприятия.

5.6. Фото и видеосъемка научного мероприятия осуществляется специалистами Медиациентра КРСУ по заявке инициатора проведения научного мероприятия, направленную через электронный документооборот не позднее чем за 10 дней до проведения мероприятия.

5.7. Ответственный работник инициатора должен присутствовать на мероприятии в течение всего периода его проведения и нести ответственность за организацию и проведение мероприятия.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящий Регламент вступает в силу с момента утверждения.

6.2. Изменения и дополнения в настоящий Регламент вносятся в установленном порядке.

6.3. Настоящий Регламент является обязательным для применения всеми структурными подразделениями КРСУ при организации научных мероприятий.

## Лист согласования

Документ "Регламент проведения и организации научн мероприятий (врем. № Проект\_4658)"

ФИО, Должность	Результат	Дата	Замечание, комментарий
Шекунов Евгений Владимирович (Ректорат, Проректор по научной и инновационной деятельности)	Согласовано	09.05.2026 02:35	
	ПОДПИСАНО ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Шекунов Евгений Владимирович (Ректорат, Проректор по научной и инновационной деятельности)		
Чотонов Айбек Озубекович (Административно-правовой департамент, Директор (АУП)) (Начальник правового управления)	Согласовано	15.05.2026 14:04	
	ПОДПИСАНО ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Чотонов Айбек Озубекович (Административно-правовой департамент, Директор (АУП))		