



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
(ДГТУ)  
**П Р И К А З**

«25» марта 2021 г.

№ 54

г. Ростов-на-Дону

**О введении документа «Регламент организации научных конференций  
в Донском государственном техническом университете» в действие**

В целях повышения качества проводимых научных конференций и обеспечения их результативности п р и к а з ы в а ю:

1. Ввести в действие документ «Регламент организации научных конференций в Донском государственном техническом университете» (далее — Регламент).
2. Определить место хранения оригинальной версии Регламента — Управление делами.
3. Начальнику Управления делами Бабенко М.В. довести данный приказ до всех заинтересованных структурных подразделений.
4. Начальнику Управления информационно-публикационной деятельности Комахидзе М.Г. организовать изучение Регламента работниками управления и обеспечить строгое соблюдение его требований.
5. Начальнику Управления информатизации Бабенко И.В. в трехдневный срок разместить настоящий приказ и Регламент на сайте ДГТУ [info.dstu.edu.ru](http://info.dstu.edu.ru).
6. Контроль исполнения приказа возложить на проректора по учебной работе и подготовке кадров высшей квалификации Бескопыльного А. Н.

Ректор

Б. Ч. Месхи



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ДГТУ)**

РЕГЛАМЕНТ

ОД-2021

Система менеджмента качества

УТВЕРЖДАЮ



Проректор по УР и ЦКВК

А.Н. Бескопыльный

«15» апреля 2021 г.

Введено в действие приказом ректора  
от 13 апреля 2021 № 57

**РЕГЛАМЕНТ  
ОРГАНИЗАЦИИ НАУЧНЫХ КОНФЕРЕНЦИЙ  
В ДОНСКОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ ТЕХНИЧЕСКОМ  
УНИВЕРСИТЕТЕ**

Ростов-на-Дону  
2021

СМК ДГТУ	Регламент организации научных конференций в Донском государственном техническом университете	Редакция 1 стр. 2 из 40
----------	--	----------------------------

## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Регламент организации научных конференций (далее — Регламент) в Донском государственном техническом университете (далее - Университет) разработан в целях повышения качества проводимых научных конференций и обеспечения их результативности.

1.2 Регламент устанавливает единый порядок организации, проведения и отчетности научных конференций на базе Донского государственного технического университета, а также порядок взаимодействия подразделений, участвующих в их организации. Регламент не регулирует организацию факультетских и кафедральных конференций.

1.3 Регламент разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, Инструкцией о порядке приема иностранных делегаций и граждан в Донском государственном техническом университете, иными локальными нормативными и распорядительными актами.

1.4 Регламент обязателен для исполнения всеми подразделениями Университета, участвующими в организации и проведении научных конференций.

1.5 В настоящем регламенте используются следующие понятия:

**Научная конференция** — форма организации научной деятельности, при которой исследователи (ученые, аспиранты, студенты) представляют и обсуждают результаты своих научных работ. Тезисы докладов конференции могут быть опубликованы в российских или зарубежных изданиях.

**Программный комитет** — коллектив высококвалифицированных специалистов, определяющих проблематику конференции, ее главную тему, формат, а также устанавливающих круг лиц, приглашаемых для участия в мероприятии. Программный комитет формируется из ведущих научных работников Университета и специалистов в различных областях науки, видных государственных и общественных деятелей.

**Организационный комитет** — исполнительный орган конференции, который определяет регламент проведения, осуществляет организационно-техническое обеспечение и сопровождение подготовки и проведения мероприятия. Организационный комитет формируется из административного, профессорско-преподавательского состава Университета, работников структурных подразделений, задействованных в процессе организации мероприятия, а также из представителей организаций, выступающих соучредителями конференции.

**Участники** — лица, изъявившие желание и согласие участвовать в конференции, заявка на участие которых принята Оргкомитетом.

**Научная публикация** — единая по форме и содержанию научная работа, переданная для публикации в печатной и электронной формах изложения.

**Доклад** — документ, содержащий сообщение на научную тему, сделанный на съезде, конференции, совещании и т.п., в том числе и само такое сообщение, выраженное в устной форме.

**Тезис доклада** — краткое изложение основных положений доклада с выводами и рекомендациями. В них отражается состояние рассматриваемого вопроса, проделанная работа для его решения, значимость полученных результатов и предложения по их использованию.

**Типы конференций могут быть следующие:** международная (с международным участием), всероссийская (национальная), региональная и университетская.

В международных (с международным участием) конференциях могут принимать участие представители всех стран и регионов мира.

Всероссийская (национальная) конференция принимает участников из разных регионов страны.

Региональная конференция нацелена только на представителей одного региона страны.

СМК ДГТУ	Регламент организации научных конференций в Донском государственном техническом университете	Редакция 1 стр. 3 из 40
----------	--	----------------------------

В университетской конференции участвуют только работники и обучающиеся одного высшего учебного заведения.

1.6 Все научные конференции проводятся в сроки, установленные планом-графиком их проведения, который формируется в конце календарного года, предшествующего проведению и утверждается приказом ректора. Если конференция не была учтена (не могла быть учтена) в плане-графике, то вносятся изменения в план-график не менее, чем за два месяца до проведения мероприятия, а конференции с международным участием — не менее, чем за четыре месяца.

Все международные мероприятия обязательно проходят процедуру согласования с проректором по международной деятельности.

1.7 Утвержденный план-график проведения международных научных конференций размещается на официальном сайте Университета (на странице управления информационно-публикационной деятельности и на информационно-аналитической платформе международной деятельности).

1.8 **Формы проведения конференций:** очная, очно-заочная, заочная, а также в виде интернет-конференции в режиме «онлайн».

1.9 Организатором всех конференций выступает университет. Инициатором научной конференции могут выступать: ректор, проректор, руководитель структурного подразделения, руководитель научной школы, иные работники, юридические или физические лица, в случае их намерения выступить в качестве соорганизаторов данного мероприятия.

Макетная форма договора о сотрудничестве с соорганизаторами конференций приведена в Приложении 1.

1.10 Координатором при проведении научных конференций является Управление информационно-публикационной деятельности, ответственным по каждой конференции — организационный комитет конференции, утверждаемый приказом ректора.

1.11 Конференции могут проводиться по всем направлениям науки и образования, по которым ведется научная или образовательная деятельность в Донском государственном техническом университете. Данный список соответствует перечню направлений, указанных в Лицензии на право оказания образовательных услуг, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки Донскому государственному техническому университету, действительной на период времени проведения конференции.

## 2 ЦЕЛИ ПРОВЕДЕНИЯ КОНФЕРЕНЦИЙ

2.1 Основными целями научных конференций являются:

- повышение публикационной активности работников и обучающихся;
- развитие научно-исследовательской деятельности и повышение ее эффективности;
- привлечение талантливой молодежи к научно-исследовательской деятельности;
- опубликование результатов научно-практической деятельности работников и обучающихся в разных предметных областях знаний.
- обеспечение развития и укрепление сотрудничества, в том числе международного, межотраслевого и межвузовского в сфере науки, и инноваций в соответствии с задачами программы развития Университета;
- привлечение научной общественности к обмену мнениями по широкому кругу вопросов;
- активизация научной деятельности структурных подразделений;
- выработка стратегических направлений развития образовательных технологий, совершенствование работы по повышению качества образования, обновлению его содержания.

СМК ДГТУ	Регламент организации научных конференций в Донском государственном техническом университете	Редакция 1 стр. 4 из 40
----------	--	----------------------------

2.2 Основными задачами, которые решаются в процессе проведения конференций являются:

- стимулирование интереса работников и обучающихся к исследовательской и проектной деятельности, вовлечение в научно-исследовательскую деятельность в разных областях знаний;
- развитие у обучающихся навыков публичного выступления;
- развитие профессиональных и научно-исследовательских компетенций, обучающихся и работников.

### 3 ВИДЫ КОНФЕРЕНЦИЙ И ТРЕБОВАНИЯ

3.1 В зависимости от целей, формата, количества и статуса участников в вузе могут проводиться следующие **виды научных конференций**:

– Научная конференция — организационная форма публичного обмена мнениями и достижениями профессорско-преподавательского состава, научных работников и обучающихся в определенной сфере деятельности. Конференции, как правило, вырабатывают и принимают рекомендации по обсуждаемому вопросу.

– Научно-методическая конференция — организационная форма публичного обмена мнениями и достижениями преподавателей, менеджеров образования, направленная на разработку научно-методических рекомендаций по проблемам организации и/или совершенствования образовательного процесса, педагогическим технологиям, методикам научных исследований, управления образовательной деятельностью.

– Научно-практическая конференция — организационная форма публичного обмена мнениями специалистов конкретной сферы научной либо практической деятельности. Предполагает проведение интерактивных форм взаимодействия участников конференции в виде «круглых столов», «практико-ориентированных семинаров», тренингов и др.

– Научно-техническая конференция — организационная форма публичного обмена мнениями специалистов конкретной сферы научной деятельности, на которой обсуждаются теоретические подходы к решению различных научно-технических проблем и вопросов, возникающих в ходе исследований или экспериментов.

3.2 Конференции, проводимые в Донском государственном техническом университете, подразделяются на:

– международная — в мероприятии принимают участие представители дальнего и ближнего зарубежья, в составе не менее 30% от общего числа участников;

– с международным участием — в мероприятии принимают участие представители дальнего и ближнего зарубежья, в составе не менее 5–10 % от общего числа участников.

– всероссийская (национальная) — в мероприятии принимают участие представители различных субъектов Российской Федерации в составе не менее 15–20 % от общего количества участников;

– региональная — в мероприятии принимают участие представители других научных, образовательных и иных организаций одного субъекта Российской Федерации;

– университетская — в мероприятии принимают участие только работники и обучающиеся вуза.

3.3 Помимо указанных в п.3.2 условий, для подтверждения конференции международного статуса оргкомитету необходимо обеспечить соблюдение следующих требований:

– общее количество участников — не менее 80–100 чел., из них количество иногородних участников — не менее 30 %, из них иностранных участников — не менее 10 % (не являющихся работниками или обучающимися ДГТУ);

СМК ДГТУ	Регламент организации научных конференций в Донском государственном техническом университете	Редакция 1 стр. 5 из 40
----------	--	----------------------------

- наличие российских и зарубежных ученых из ведущих образовательных и исследовательских центров в программном комитете конференции;
- наличие пленарной сессии (1–2 доклада, длительностью до 1 часа) с участием приглашенных ведущих зарубежных ученых;
- установленный (на сайте или в приказе) рабочий язык/языки мероприятия;
- публикация материалов по итогам конференции в журналах, индексируемых в Scopus, Web of Science, РИНЦ;
- качественный состав сборника трудов конференции: не менее 10% докладов зарубежных участников, не менее 30 % докладов иногородних участников;
- наличие сайта конференции на русском и английском языках (в том числе на домене ДГТУ);
- наличие на сайте информации о визовой поддержке.

## **4 ФИНАНСИРОВАНИЕ КОНФЕРЕНЦИЙ**

4.1 Финансирование конференций: с международным статусом, национальных, региональных может осуществляться из различных источников:

- организационные взносы участников;
- гранты (российские и зарубежные);
- средства федеральных целевых программ;
- средства спонсоров;
- средства Университета;
- средства сторонних организаций (соорганизаторов конференций);
- прочие источники.

4.2 Финансирование научной конференции отражается в смете конференции (указывается каждый источник финансирования).

4.3 Финансирование университетской конференции осуществляется за счет средств подразделений в пределах установленного финансирования на текущий финансовый период.

## **5 ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УНИВЕРСИТЕТСКОЙ, РЕГИОНАЛЬНОЙ ИЛИ НАЦИОНАЛЬНОЙ КОНФЕРЕНЦИИ**

5.1 Координирует процессы организации университетской, региональной или национальной конференции Управление информационно-публикационной деятельности. Руководитель Управления готовит проект приказа о проведении конференции и направляет его на утверждение ректору.

5.2 После издания приказа информация о планируемой конференции размещается на сайте университета.

5.3 Для организации и сопровождения проведения конференции создается организационный комитет и рабочая группа.

Поименный (персональный) состав оргкомитета конференции утверждается приказом ректора. Председателем Оргкомитета выступает ректор/проректор по направлению деятельности. Члены организационного комитета осуществляют руководство процессом организации, сопровождают конференцию в пределах своих функциональных полномочий.

5.4 Проведение конференции осуществляет рабочая группа.

СМК ДГТУ	Регламент организации научных конференций в Донском государственном техническом университете	Редакция 1 стр. 6 из 40
----------	--	----------------------------

5.5 В состав рабочей группы включаются: начальник управления информационно-публикационной деятельности, работники отдела научно-технической информации и научных изданий, информационной службы и др. Персональный состав рабочей группы утверждается приказом ректора.

Рабочая группа осуществляет следующие мероприятия:

- проводит сбор протоколов заседания секций и тезисов по итогам проведения конференции;
- осуществляет организационно-информационное обеспечение (в частности, редактирование текстов программы и информационных писем о проведении конференции, ведение переговоров с авторами докладов и тезисов);
- осуществляет организационно-издательское сопровождение (редактирование и формирование сборника трудов конференции, техническое оформление издания материалов);
- обеспечивает оперативное решение проблем, связанных с подготовкой и проведением мероприятия.

5.6 После подачи программ секций конференции (Приложение 2) в сроки, оговоренные приказом, ссылок на запланированные заседания (в случае проведения конференции в дистанционном режиме) члены рабочей группы проверяют материалы на соответствие требованиям (в том числе по составу участников).

Доклады принимаются руководителями секций, оформленные по шаблону в соответствии с Приложением 3. Они должны быть проверены на объем неправомерных заимствований, который не должен превышать 35–40%.

5.7 Доклады предоставляются в электронном виде в управление информационно-публикационной деятельности вместе со справкой, выгруженной на данный доклад из системы «Антиплагиат». Срок приема докладов устанавливается приказом.

5.8 После проведения конференции секретарь секции передает в управление информационно-публикационной деятельности протокол заседания секции, оформленный в соответствии с Приложением 4.

5.9 Члены рабочей группы проводят литературное редактирование и верстку материалов.

5.10 По итогам конференции формируется сборник материалов всероссийской (национальной) научно-практической конференции с присвоением ISBN. Полнотекстовые публикации размещаются в Электронной научной библиотеке eLibrary.ru и на сайте Научно-технической библиотеки Донского государственного технического университета.

## **6 ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ КОНФЕРЕНЦИИ С МЕЖДУНАРОДНЫМ СТАТУСОМ**

6.1 В целях планирования финансирования на предстоящий календарный год в ноябре-декабре текущего календарного года работниками отдела публикационной активности управления информационно-публикационной деятельности составляется сводный по всем факультетам и научным подразделения план-график проведения международных научных конференций. План-график утверждается приказом ректора.

6.2 В плане-графике устанавливаются: название конференции, сроки проведения, планируемое количество докладов, приглашенных со стороны участников, ответственное лицо от факультета или научного подразделения.

6.3 Не менее чем за **2 месяца до начала конференции** уполномоченное ответственное лицо, совместно с отделом публикационной активности управления информационно-публикационной деятельности формируют проект приказа о подготовке и проведении

СМК ДГТУ	Регламент организации научных конференций в Донском государственном техническом университете	Редакция 1 стр. 7 из 40
----------	--	----------------------------

международной научной конференции или конференции с международным участием (Приложение 5) и смету мероприятия (Приложение 6).

6.4 В приказе, оформленном по форме Приложения 5, устанавливаются:

- обоснование проведения мероприятия (преамбула);
- сроки и место проведения;
- план подготовки и проведения мероприятия с указанием ответственных за выполнение конкретных мероприятий;
- ответственный исполнитель или координатор от Университета;
- поручения должностным лицам Университета в соответствии с направлением их деятельности;
- состав программного и организационного комитетов.

6.5 После издания приказа оргкомитет конференции подготавливает:

- информационное письмо — документ, информирующий общественность о предстоящем мероприятии, посредством которого осуществляется приглашение предполагаемых участников мероприятия. Информационное письмо содержит краткие сведения о тематической направленности конференции, секциях, организаторе, сроках, месте, форме и порядке проведения, условиях публикации доклада в сборнике, а также контактная информация работников Университета для обратной связи. Письмо оформляется произвольно и подписывается председателем организационного комитета конференции или иным уполномоченным лицом. Информационное письмо подлежит рассылке всем возможным заинтересованным организациям и отдельным лицам.

– программу конференции, которая должна содержать: сведения о месте и времени проведения мероприятия, контактные данные организаторов, наименования секций (при наличии), а также определяет последовательность действий с указанием тематики выступлений.

6.6 Порядок приема иностранных делегаций и граждан в ДГТУ, приглашенных на международную научную конференцию, осуществляется согласно Инструкции о порядке приема иностранных делегаций и граждан в Донском государственном техническом университете. Прием, сопровождение, размещение и питание иностранных участников конференции осуществляется в соответствии со сметой расходов на ее проведение за счет средств, указанных в смете мероприятия.

6.7 После проведения конференции лицо, указанное в плане-графике, собирает рукописи докладов. После рецензирования и проверки на неправомерные заимствования доклады сдаются в отдел публикационной активности управления информационно-публикационной деятельности. Материалы, представленные позднее срока, указанного в информационном письме мероприятия, не рассматриваются.

6.8 Согласно утвержденному плану по подготовке и проведению международной научной конференции может издаваться сборник докладов конференции и/или сборник научных трудов, сформированный из наиболее значимых работ. По решению Оргкомитета возможен выпуск электронных или печатных версий материалов конференции.

6.9 Организаторы конференции имеют право не принимать к опубликованию статьи, не отвечающие тематике мероприятия, не оформленные в соответствии с требованиями Оргкомитета, не прошедшие проверку на неправомерные заимствования или имеющие отрицательную рецензию.

6.10 Публикация материалов участников международной научной конференции осуществляется на основании экспертного заключения с действующим Положением о проведении экспертизы материалов, предназначенных для открытого опубликования.

6.11 Публикация материалов международной научной конференции осуществляется в соответствии со сметой расходов на ее проведение за счет средств, указанных в смете мероприятия.



СМК ДГТУ	Регламент организации научных конференций в Донском государственном техническом университете	Редакция 1 стр. 8 из 40
----------	--	----------------------------

6.12 Отчет о проведении международной научной конференции предоставляется инициатором проведения данного мероприятия (руководителем структурного подразделения) проректору по международной деятельности не позднее трех рабочих дней после даты проведения по форме, утвержденной Инструкцией о порядке приема иностранных делегаций и граждан в Донском государственном техническом университете.

6.13 Отчет о результатах проведения международной научной конференции является документом, подтверждающим факт проведения мероприятия. Он оформляется лицом, указанным в плане-графике, и предоставляется в отдел публикационной активности управления информационно-публикационной деятельности по форме Приложения 7. Отчетные материалы предоставляются не позднее 15 дней после окончания мероприятия.

## 7 ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРОВ

7.1 С участниками конференции, труды которых не планируется включать в электронные или печатные сборники, периодические или непериодические издания, заключается договор по форме Приложения 8, предусматривающий участие в конференции, получение методических, информационных материалов и сертификата участника.

7.2 В случае, если работы авторов, принимающих участие в конференции, планируется опубликовать в электронных и печатных изданиях, индексируемых в РИНЦ, с авторами (физическими лицами) или организациями (юридическими лицами) заключается договор по форме Приложения 9 или Приложения 10 соответственно. С международными журналами форму договора устанавливает издатель.

7.3 С авторами, упомянутыми в п.7.2, заключается также лицензионный договор, предусматривающий передачу исключительных авторских прав на использование научной статьи в обусловленных данным договором пределах и на определенный договором срок по форме Приложения 11. Если авторов статьи более одного, то такой договор заключается с одним из авторов. Помимо этого, в обязательном порядке заполняется согласие автора на обработку персональных данных по форме, указанной в Приложении 11.

## 8 ЭТАПЫ ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ КОНФЕРЕНЦИИ

8.1 Перечень работ, связанных с подготовкой и проведением конференции, и рекомендуемые сроки прохождения различных этапов представлены в Таблице 1.

8.2 Оповещение курирующих организаций о въезде на территорию Российской Федерации иностранных граждан должно происходить не менее чем за пять рабочих дней.

Таблица 1

№	Работы, связанные с подготовкой и проведением конференции	Срок выполнения
1	Формирование организационного и программного комитета конференции	За 2–4 месяца до конференции
2	Подготовка сайта конференции и наполнение его содержимым	За 2–4 месяца до конференции
3	Подготовка приказа о проведении конференции с приложениями и сметой	Не менее, чем за 2 месяца до конференции

СМК ДГТУ	<b>Регламент организации научных конференций в Донском государственном техническом университете</b>	Редакция 1 стр. 9 из 40
----------	---	----------------------------

4	Формирование макета информационного письма	За 2 месяца до конференции
5	Информирование научной общественности о проведении конференции	С момента выхода приказа вплоть до даты начала мероприятия
6	Организация приглашений для зарубежных участников конференции	За 2–4 месяца до конференции
7	Составление программы конференции	Не позднее 20 дней до начала конференции.
8	Определение формата и требований к публикациям материалов	Не позднее 2 месяцев до начала конференции
9	Определение рецензентов для оценки присылаемых работ	Не позднее 2 месяцев до начала конференции
10	Организация сбора научных материалов мероприятия	С момента выхода приказа вплоть до даты начала конференции
11	Подготовка договоров для оплаты участия в конференции	Не позднее 20 дней до начала конференции
12	Бронирование аудиторий для проведения пленарного заседания, секционных заседаний	Не позднее 20 дней до начала конференции
13	Уточнение списков участников конференции, бронирование номеров в общежитии ДГТУ и мест в гостиницах	Не позднее 20 дней до начала конференции
14	Организация питания участников мероприятия	Не позднее 15 дней до начала конференции
15	Подготовка и передача в типографию макетов раздаточного материала	Не позднее 15 дней до начала конференции
16	Организация экскурсионного обслуживания, согласование культурной программы	Не позднее 15 дней до начала конференции
17	Комплексное обслуживание и сопровождение иностранных гостей	С момента принятия решения о приглашении иностранного гостя и до момента его отъезда
18	Формирование пакета раздаточных материалов	Не позднее 15 дней до проведения конференции
19	Утверждение состава президиума и порядка выступлений на пленарном заседании (корректировка программы) мероприятия	За 5 рабочих дней до начала проведения конференции
20	Организация мультимедийного сопровождения мероприятия	За 5 рабочих дней до начала проведения конференции
21	Организация материально-технической поддержки мероприятия	С момента выхода приказа вплоть до даты начала конференции
22	Организация транспортной поддержки мероприятия	С момента выхода приказа вплоть до даты начала конференции

СМК ДГТУ	<b>Регламент организации научных конференций в Донском государственном техническом университете</b>	Редакция 1 стр. 10 из 40
----------	---	-----------------------------

23	Организация работы волонтеров	С момента выхода приказа вплоть до даты начала конференции
24	Оповещение курирующих организаций о въезде в РФ иностранных граждан	Не менее, чем за 5 рабочих дней до въезда
25	Встреча и размещение VIP-гостей в номерах для проживания	По факту прибытия
26	Регистрация участников. Вручение раздаточного материала	В день мероприятия
27	Обеспечение прохода и проезда участников конференции на территорию Университета.	Представление в Управление безопасности списков не позднее 17-00 часов дня, предшествующего мероприятию (для иностранных гостей необходима виза управления развития международного партнерства)
28	Организация пленарного заседания	В день мероприятия
29	Организация работы секционных заседаний	В день мероприятия
30	Организация питания, культурной программы	В день мероприятия
31	Обеспечение освещения работы конференции в СМИ, отражение на сайте Университета	В день мероприятия
32	Подведение итогов	На следующий рабочий день после проведения конференции
33	Сопровождение иностранных гостей, организация отъезда участников конференции	По факту убытия
34	Предоставление отчетов о проведенном мероприятии	В течение 3 рабочих дней после проведения конференции в Управление развития международного партнерства. Не позднее 15 рабочих дней после проведения конференции в Управление информационно-публикационной деятельности
35	Издание сборника трудов конференции	В течение месяца после проведения конференции

СМК ДГТУ	Регламент организации научных конференций в Донском государственном техническом университете	Редакция 1 стр. 11 из 40
----------	--	-----------------------------

## Приложение 1

### ДОГОВОР О СОТРУДНИЧЕСТВЕ

между \_\_\_\_\_ и федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Донской государственный технический университет», г. Ростов-на-Дону, Российская Федерация

г. Ростов-на-Дону

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем \_\_\_\_\_ и федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донской государственный технический университет», г. Ростов-на-Дону, Российская Федерация, именуемый в дальнейшем ДГТУ, в лице проректора по учебной работе и подготовке кадров высшей квалификации ДГТУ Бескопыльного Алексея Николаевича, действующего на основании доверенности от 30.12.2020 г. № 12-05-102, с одной стороны, а вместе именуемые Стороны, заключили настоящий договор о сотрудничестве, далее именуемый Договор.

#### 1. Предмет Договора

1.1. Договор направлен на определение основных принципов организации стратегического партнерства и сотрудничества.

1.2. Стороны нацелены на содействие друг другу в решении уставных задач на взаимовыгодной основе, путем развития долговременных и всесторонних связей.

1.3. Основные принципы взаимодействия — взаимоуважение и доверие, соблюдение норм российского и международного законодательства. Сотрудничество осуществляется при полной юридической самостоятельности Сторон.

1.4. Приоритетные направления сотрудничества:

1.4.1. Развитие дружественных отношений и поддержка двусторонних академических контактов;

1.4.2. Сотрудничество в области научно-технических исследований и развития совместных образовательных программ;

1.4.3. Повышение качества образовательных услуг;

1.4.4. Совместная реализация программ академической мобильности;

1.4.5. Обмен информацией в областях, представляющих взаимный интерес Сторон;

1.4.6. Проведение совместных конференций, семинаров и иных мероприятий.

1.5. Стороны не несут денежных обязательств по настоящему соглашению. Выполнение обязательств не предусматривает возникновение денежных обязательств и перехода прав Сторон.

#### 2. Обязанности сторон

2.1. Обязанности Сторон в рамках настоящего Договора идентичны.

2.2. Стороны имеют право привлекать при реализации проектов соисполнителей из других организаций и высших учебных заведений.

2.3. В процессе сотрудничества Стороны обязуются:

2.3.1. Информировать друг друга о международных, национальных и региональных мероприятиях (конференциях, семинарах, выставках, фестивалях, конкурсах, и т.д.), проводимых сторонами в рамках договора, в России и \_\_\_\_\_;

2.3.2. Осуществлять поиск и формировать перечень проектов по интересующей обе стороны тематике (именуемые в дальнейшем - Проекты);

2.3.3. Осуществлять поиск источников финансирования для реализации Проектов;

2.3.4. Осуществлять подготовку материалов, необходимых для получения финансирования и

СМК ДГТУ	Регламент организации научных конференций в Донском государственном техническом университете	Редакция 1 стр. 12 из 40
----------	--	-----------------------------

реализации Проектов.

### 3. Публикация научных результатов

3.1. Вся научно-техническая информация, полученная в процессе выполнения совместных исследовательских проектов в рамках данного Договора, будет доступной для обеих Сторон. В течение действия данного Договора и в период двух (2) лет после истечения Договора каждая из Сторон соглашается обращаться за разрешением к другой стороне при намерении опубликовать результаты совместных исследований. Посредством консультаций Стороны согласны определять, включает ли опубликование научных результатов раскрытие информации коммерческого значения, принимая во внимание государственные требования о неразглашении патентного законодательства, по которому можно подавать патентные заявки и получать патенты, и придерживаться принятой научным сообществом практики, касающейся соавторства.

### 4. Заключительные положения договора

4.1. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть оформлены в письменной форме и подписаны уполномоченными лицами Сторон.

4.2. Все совместные действия Сторон, в том числе и предусматривающие финансовые отношения, оформляются отдельными договорами.

4.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по взаимному соглашению Сторон.

4.4. Настоящий Договор может быть досрочно расторгнут по инициативе одной из Сторон, о чём другая Сторона должна быть уведомлена в письменном виде и не менее, чем за один месяц до расторжения договора.

4.5. Экземпляры настоящего Договора, полученные Сторонами по факсу или электронной почте, а также подписанные факсимильной подписью уполномоченных лиц Сторон, имеют равную юридическую силу с подлинными экземплярами Договора.

4.6. Настоящий Договор вступает в действие с момента подписания Сторонами, действует до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и автоматически пролонгируется, если стороны не позднее, чем за три месяца не изъявят желание его расторгнуть.

### 5. Порядок рассмотрения споров

5.1. Стороны обязуются принять необходимые меры к тому, чтобы любые спорные вопросы, разногласия либо претензии, которые могут возникнуть в ходе реализации настоящего Договора, были урегулированы путем взаимных консультаций и переговоров.

От Донского государственного технического университета

Проректор по УР и ПКВК \_\_\_\_\_ Бескопыльный Алексей Николаевич

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

От \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_/

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СМК ДГТУ	Регламент организации научных конференций в Донском государственном техническом университете	Редакция 1 стр. 13 из 40
----------	--	-----------------------------

## Приложение 2

### ОБРАЗЕЦ ПРОГРАММЫ КОНФЕРЕНЦИИ

#### СЕКЦИЯ «*НАЗВАНИЕ СЕКЦИИ*»

Председатель – звание, должность, ФИО

Секретарь – звание, должность, ФИО

1. Название доклада  
должность, звание, ФИО авторов
2. Название доклада  
должность, звание, ФИО авторов
3. ...

*Программа принимается в формате docx, поля слева — 3,0 см, с остальных сторон — 2,0 см, шрифт — TNR, кегль — 12, межстрочный интервал — 1,15; отступ по тексту — 1,25.*

## Приложение 3

### ШАБЛОН ОФОРМЛЕНИЯ ДОКЛАДА

УДК

***Название тезиса***

***ФИО авторов***

(шрифт TNR, кегль 12, шрифт жирный)

*Название вуза или организации (наименование месторасположения)*

(шрифт TNR, кегль 12, шрифт курсив)

*Текст тезисов (объем не должен превышать 1–1,5 страниц формата А4 (400–600 слов); шрифт TNR, кегль – 12; все поля – 2 см; межстрочный интервал 1,15; красная строка 1,25 см).*

.....

Библиографический список (указывается не более 2-х источников)

- 1.
- 2.

СМК ДГТУ	Регламент организации научных конференций в Донском государственном техническом университете	Редакция 1 стр. 14 из 40
----------	--	-----------------------------

## Приложение 4

### ОБРАЗЕЦ ПРОТОКОЛА



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
 ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
 «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
 (ДГТУ)**

### ПРОТОКОЛ

заседания секции *«Название секции»*  
**Всероссийской (национальной) научно-практической конференции  
 «Актуальные проблемы науки и техники. 202\_\_»**

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г

Председатель:  
 Секретарь:  
 Присутствовали \_\_\_\_\_ человек

#### ПОВЕСТКА ДНЯ

1. Открытие НПК ППС, работников и обучающихся университета секции *«Название секции»* вступительное слово
2. Утверждение повестки дня.
3. Выступление докладчиков в соответствии с программой секции.

#### 1. СЛУШАЛИ

- Председателя (Ф.И.О.), ученая степень, звание, вступительное слово.

#### 2.1. СЛУШАЛИ

- Председателя собрания, ученая степень, звание Ф.И.О. об утверждении повестки дня.

#### 2.2. ПОСТАНОВИЛИ:

- Утвердить предлагаемые повестку дня и регламент работы секции *«Название секции»*

#### 3.1. СЛУШАЛИ: Доклады участников конференции

3.2. ВЫСТУПИЛИ присутствующие (ученая степень, звание, Ф.И.О.) с вопросами и замечаниями к докладчикам по представленным научно-исследовательским работам.

#### 3.3. ПОСТАНОВИЛИ (РЕШИЛИ):

3.3.1. Выразить благодарность: ученая степень, звание, Ф.И.О. за участие в конференции секции с докладом «название доклада»

3.3.2. Отмечаются студенты и ППС, принявшие активное участие в работе конференции:

- Маг. гр. МГА-21 Иванов А.И. «Название доклада» (рук. ученая степень, звание Ф.И.О.)

- Ст. гр. СГА-31 Петров А.И. «Название доклада» (рук. ученая степень, звание Ф.И.О.)

СМК ДГТУ	Регламент организации научных конференций в Донском государственном техническом университете	Редакция 1 стр. 15 из 40
----------	--	-----------------------------

- .....

3.3.3. Тезисы данных докладов рекомендованы к опубликованию в сборнике материалов Всероссийской (национальной) научно-практической конференции.

3.3.4. Рекомендовать лучшие доклады к опубликованию в сетевом электронном научном журнале «Молодой исследователь Дона»:

- ФИО, название доклада

- .....

- .....

3.3.5. Подведение итогов и предложение путей развития.

Председатель

\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

*подпись*

Секретарь

\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

*подпись*



СМК ДГТУ	Регламент организации научных конференций в Донском государственном техническом университете	Редакция 1 стр. 16 из 40
----------	--	-----------------------------

## Приложение 5



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
 ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
 «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
 (ДГТУ)

# П Р И К А З

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

№ \_\_\_\_\_

г. Ростов-на-Дону

**О подготовке и проведении**  
**Международной** \_\_\_\_\_  
(научно-технической, научно-практической, научно-методической)  
**конференции (конференции с международным участием)**

\_\_\_\_\_ полное название

С целью выполнения показателей *(в целях участия..., в рамках проведения..., и пр.)*, в соответствии с «Регламентом организации научных конференций в Донском государственном техническом университете» и планом-графиком проведения \_\_\_\_\_ международных конференций на 20\_\_ год \_\_\_\_\_ п р и к а з ы в а ю :

1. Организовать и провести \_\_\_\_\_ в Донском государственном техническом университете Международную научно-техническую/научно-практическую/научно-методическую конференцию/конференцию с международным участием « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
полное название      краткое название
2. Создать и утвердить программный комитет по подготовке и проведению конференции (Приложение А).
3. Создать и утвердить организационный комитет по проведению конференции (Приложение Б).
4. Утвердить наименование основных направлений (секций) конференции *(при необходимости)*.
5. Утвердить план мероприятий по подготовке и проведению (Приложение В).
6. Утвердить проект программы конференции (приложение Г).

СМК ДГТУ	Регламент организации научных конференций в Донском государственном техническом университете	Редакция 1 стр. 17 из 40
----------	--	-----------------------------

7. Оргкомитету обеспечить своевременное и в полном объеме выполнение плана организационных мероприятий.

8. Руководителям всех структурных подразделений своевременно выполнять поручения организационного комитета.

9. Начальнику Управления информатизации \_\_\_\_\_ в трехдневный срок разместить настоящий приказ на сайте ДГТУ info.donstu.ru.

10. Главному бухгалтеру университета \_\_\_\_\_ расходы на организацию и проведение конференции производить согласно утвержденной смете.

11. Ответственность за проведение конференции возложить на \_\_\_\_\_.

12. Контроль исполнения приказа возложить на проректора по учебной работе и подготовке кадров высшей квалификации \_\_\_\_\_ и проректора по международной деятельности \_\_\_\_\_.

Ректор

Б.Ч. Месхи

СМК ДГТУ	Регламент организации научных конференций в Донском государственном техническом университете	Редакция 1 стр. 18 из 40
----------	--	-----------------------------

### Приложение А

к приказу от «\_\_» \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

#### Состав программного комитета конференции « \_\_\_\_\_ » наименование

1. Председатель(-ли) программного комитета:

.....

2. Заместители председателя(-лей) программного комитета:

....

3. *(При наличии перечислить всех партнеров конференции).*

### Приложение Б

к приказу от «\_\_» \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

#### Состав организационного комитета конференции « \_\_\_\_\_ » Наименование

1. Председатель(-ли) организационного комитета:

.....

2. Заместители председателя(-лей) программного комитета:

....

3. Организационный комитет:

...

### Приложение В

к приказу от «\_\_» \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

#### ПЛАН организационных мероприятий по подготовке и проведению Международной \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

№ п/п	Мероприятие	Дата исполнения	Ответственный
1.	Формирование организационного и программного комитета конференции		
2.	Подготовка сайта конференции и наполнение его содержимым		

3.	Формирование макета информационного письма		
4.	Информирование научной общественности о проведении конференции		
5.	Организация приглашений для зарубежных участников конференции		
6.	Составление программы конференции		
7.	Определение формата и требования к публикациям материалов мероприятия		
8.	Определение рецензентов для оценки присылаемых работ		
9.	Организация сбора научных материалов мероприятия		
10.	Подготовка договоров для оплаты участия в конференции		
11.	Бронирование аудиторий для проведения пленарного заседания, секционных заседаний		
12.	Уточнение списков участников конференции, бронирование номеров в общежитии ДГТУ и мест в гостиницах		
14	Организация питания участников мероприятия		
15	Подготовка и передача в типографию макетов раздаточного материала		
16	Организация экскурсионного обслуживания, согласование культурной программы		
17	Комплексное обслуживание и сопровождение иностранных гостей		
18	Формирование пакета раздаточных материалов		
19	Утверждение состава президиума и порядка выступлений на пленарном заседании (корректировка программы) мероприятия		
20	Организация мультимедийного сопровождения мероприятия		
21	Организация материально-технической поддержки мероприятия		
22	Организация транспортной поддержки мероприятия		
23	Организация работы волонтеров		
24	Встреча и размещение VIP-гостей в номерах для проживания		
25	Регистрация участников. Вручение раздаточного материала		
26	Обеспечение прохода и проезда участников конференции на территорию Университета.		
Даты конференции			

СМК ДГТУ	Регламент организации научных конференций в Донском государственном техническом университете	Редакция 1 стр. 20 из 40
----------	--	-----------------------------

27	Организация пленарного заседания		
28	Организация работы секционных заседаний		
29	Организация питания, культурной программы		
30	Обеспечение освещения работы конференции в СМИ, отражение на сайте Университета		
31	Подведение итогов		
32	Сопровождение иностранных гостей, организация отъезда участников конференции		
33	Предоставление отчетов о проведенном мероприятии		
34	Издание сборника трудов конференции		

Проведение пленарного заседания планируется в конференц-зале ауд. \_\_\_\_ ( \_ корпус, \_ этаж).  
Регистрация — холл первого этажа \_\_\_\_ корпуса.

Председатель оргкомитета \_\_\_\_\_ И. О. Фамилия

Секретарь конференции \_\_\_\_\_ И. О. Фамилия

**Приложение Г**  
к приказу от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ПРОЕКТ ПРОГРАММЫ КОНФЕРЕНЦИИ « \_\_\_\_\_ »**  
название

Время	Мероприятие	Место проведения	Ответственный
Дата			
Интервал	Название мероприятия	...	...
Дата			
Интервал	Название мероприятия	...	...
и т.д.			

СМК ДГТУ	Регламент организации научных конференций в Донском государственном техническом университете	Редакция 1 стр. 21 из 40
----------	--	-----------------------------

## Приложение 6



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
 ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
 «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
 (ДГТУ)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

\_\_\_\_\_ Б.Ч. Месхи  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Смета на проведение Международной научно-практической конференции**  
 « \_\_\_\_\_ » (сроки проведения – \_\_\_\_\_ г.)

Предполагаемое количество участников: \_\_\_\_\_ человек.

Организационный взнос: \_\_\_\_\_ руб.

№	Наименование	Количество участников, чел.	Сумма в руб. за 1 участника	Итого, руб
<b>ДОХОДЫ</b>				
1	Организационные взносы от участников			
2	Средства ....			
	<b>Всего доходов</b>			

<b>РАСХОДЫ</b>				
№	Наименование	Ст.	Сумма, руб.	Примечание
1				
2				
...	Общеуниверситетские расходы			
...	НДС 20%			
	<b>Итого расходов</b>			

Проректор по УР и ПКВК

\_\_\_\_\_ И. О. Фамилия

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_ И. О. Фамилия

Начальник ПФУ

\_\_\_\_\_ И. О. Фамилия

Начальник УИПД

\_\_\_\_\_ И. О. Фамилия



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
 ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
 «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
 (ДГТУ)

**Отчет о проведении Международной \_\_\_\_\_  
 конференции/конференции с международным участием**

1. Полное наименование конференции: \_\_\_\_\_
2. Приказ об организации конференции от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г № \_\_\_\_\_
3. Дата проведения конференции \_\_\_\_\_
4. Подразделение -организатор \_\_\_\_\_
5. Количество участников конференции \_\_\_\_\_

из них:

количество участников-работников ДГТУ \_\_\_\_\_

количество участников сторонней организации \_\_\_\_\_

количество иностранных участников \_\_\_\_\_

6. Список статей, предоставленных для публикации в журналах, индексируемых Scopus и WoS:

№	Название статьи	Авторы	Доля авторского участия
1			Автор 1 - ____% Автор 2 - ____% Автор 3 - ____%
2			
3			

СМК ДГТУ	Регламент организации научных конференций в Донском государственном техническом университете	Редакция 1 стр. 23 из 40
----------	--	-----------------------------

## Приложение 8

### Договор № \_\_\_ / \_\_\_ о возмездном оказании услуг

г. Ростов-на-Дону

«\_\_» \_\_\_\_\_ года

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донской государственный технический университет», именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны,  
и \_\_\_\_\_ (ФИО полностью), именуемый в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

#### 1. Предмет договора

- 1.1. Исполнитель оказывает Заказчику услуги по организации участия Заказчика (представителей Заказчика) в \_\_\_\_\_ конференции (далее Конференции), проводимой с \_\_ по \_\_ 20\_\_ г.
- 1.2. Место проведения Конференции: г. Ростов-на-Дону, пл. Гагарина, 1, «Донской государственный технический университет», ауд. \_\_\_\_
- 1.3. Исполнитель формирует программу Конференции, обеспечивает участие Заказчика в мероприятиях Конференции, предоставляет комплект информационных материалов участника Конференции.

#### 2. Права и обязанности сторон

- 2.1 Исполнитель обязуется:
- 2.1.1. При условии выполнения Заказчиком (представителями Заказчика) своих обязательств по Договору, нести ответственность за объем, качество и своевременность оказания Услуг, предусмотренных настоящим Договором.
- 2.1.2. Выставлять счет на оплату Услуг.
- 2.1.3. В течение 10 (Десяти) рабочих дней после окончания Конференции представить Заказчику Акт об оказанных услугах.
- 2.2. Исполнитель имеет право:
- 2.2.1. При несвоевременной оплате Услуг Заказчиком отказаться от выполнения обязательств по Договору.
- 2.2.2. Исполнитель имеет право привлекать для обеспечения работ по Договору третьих лиц.
- 2.3. Заказчик обязуется:
- 2.3.1. Оплачивать оказываемые ему Услуги в сроки и в порядке, установленные настоящим Договором.
- 2.3.2. Подписывать Акт об оказании Услуг в соответствии с настоящим Договором. В случае не подписания Акта Заказчиком в течение 5 (пяти) рабочих дней и не предоставления письменного мотивированного отказа, Акт признается подписанным обеими Сторонами.
- 2.3.3. Предоставить Исполнителю по его вербальному или письменному требованию в течение трех рабочих дней всю информацию и документы, необходимые для оказания Услуг, указанных в настоящем Договоре.
- 2.4. Заказчик имеет право:
- 2.4.1. Запрашивать и получать у Исполнителя информацию о третьих лицах, привлеченных к оказанию Услуг.
- 2.4.2. Требовать от Исполнителя оказания Услуг в соответствии с условиями Договора и действующими стандартами качества.

#### 3. Стоимость услуг и порядок расчетов

- 3.1. Организационный взнос за одного человека составляет – \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей, 00 коп., в том числе НДС – \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей, \_\_\_\_ коп.
- 3.2. Организационный взнос обеспечивает: участие в конференции, получение методических материалов и сертификата участника.
- 3.3. Оплата производится в виде 100% предоплаты в соответствии с п. 3.1 в течение 5 дней после подписания Договора переводом средств на расчетный счет Исполнителя, с обязательным указанием в платежном поручении назначения платежа «Договор № \_\_\_ / \_\_\_».
- 3.4. В случае отказа от участия Заказчика в Конференции менее, чем за 10 календарных дней, оплата не возвращается.
- 3.5 Общая стоимость Договора и список специалистов Заказчика, участвующих в Конференции, указываются в Приложении А к настоящему Договору, являющемся неотъемлемой частью Договора.

#### 4. Ответственность сторон

- 4.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору в соответствии с действующим законодательством РФ.



СМК ДГТУ	<b>Регламент организации научных конференций в Донском государственном техническом университете</b>	Редакция 1 стр. 24 из 40
----------	---	-----------------------------

### **5. Срок действия и порядок расторжения договора**

5.1. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по Договору.

5.2. Договор может быть расторгнут досрочно любой из Сторон путем направления другой Стороне письменного уведомления не менее, чем за 30 календарных дней до начала исполнения обязательств по настоящему договору.

### **6. Форс-мажорные обстоятельства**

6.1 При наступлении обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению взаимных обязательств Сторон по настоящему Договору, а именно стихийных бедствий (наводнения, землетрясения, пожары), военных операций любого характера, забастовок, правительственных ограничений или других, независящих от Сторон обязательств, срок выполнения работ по настоящему Договору отодвигается на время действия этих обстоятельств.

6.2 В этом случае Стороны вправе дополнением к настоящему Договору изменить условия Договора или, если эти обстоятельства продолжаются более одного месяца, каждая из Сторон имеет право отказаться от дальнейших обязательств по настоящему Договору.

6.3 Сторона, для которой действуют обязательства непреодолимой силы, должна в обязательном порядке известить другую Сторону об их наступлении и прекращении.

### **7. Антикоррупционная оговорка**

7.1. Руководствуясь Антикоррупционной политикой Исполнителя и законодательством РФ, при исполнении своих обязательств по настоящему Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей прямо или косвенно любым лицам для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или для достижения иных неправомерных целей.

7.2. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору, Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей настоящего Договора законодательством, как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, а также действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии коррупции.

7.3. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего раздела, соответствующая Сторона обязуется уведомить другую Сторону в письменной форме. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего раздела другой Стороной, его аффилированными лицами, работниками или посредниками.

7.4. В случае нарушения одной Стороной положений настоящего раздела, другая Сторона имеет право расторгнуть Договор в одностороннем порядке.

### **8. Прочие условия**

8.1. Все изменения и дополнения к настоящему Договору действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными лицами.

8.2. Все разногласия, возникающие в связи с исполнением настоящего Договора, решаются путем переговоров.

8.3. При невозможности урегулирования разногласий путем переговоров, указанные разногласия рассматриваются в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

8.4. Настоящий Договор подписан в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

8.5. Стороны подтверждают, что при заключении Договора Заказчик ознакомлен с Уставом ДГТУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности (с приложением), со свидетельством о государственной аккредитации (с приложением), Положением о платных услугах, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности. В последующем, при необходимости Заказчик самостоятельно ознакомливается с локальными актами и их изменениями на официальном сайте Исполнителя, опубликованными в открытом доступе для неограниченного круга лиц.

8.6. Заказчик подтверждает, что ознакомлен с Положением о защите персональных данных в ДГТУ, правами и обязанностями в области защиты персональных данных; даёт согласие Исполнителю на обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение) персональных данных Заказчика, полученных ДГТУ в результате вступления в правоотношения с целью использования в не запрещенной законом деятельности, обеспечения соблюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов, а также предоставления сторонним лицам (включая органы государственного и муниципального управления) в рамках требований законодательства России, на период наличия указанных выше правоотношений, а также на срок, установленный нормативно-правовыми актами РФ.

СМК ДГТУ	<b>Регламент организации научных конференций в Донском государственном техническом университете</b>	Редакция 1 стр. 25 из 40
----------	---	-----------------------------

8.7. Стороны согласовали условия о возможности обмена корреспонденцией (претензий, уведомлений, сообщений и другой информации), которую признают официальной, по соответствующим реквизитам, указанным в Договоре посредством (указать по выбору):

электронной почты или мессенджера ;  
бумажного носителя.

#### 9. Реквизиты и подписи сторон

##### ИСПОЛНИТЕЛЬ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донской государственный технический университет»  
344003, г. Ростов н/Д, пл. Гагарина, 1  
ИНН 6165033136 КПП 616501001  
УФК по Ростовской области (ДГТУ л/с 20586У31690)  
Банк: Отделение Ростов-на-Дону // УФК по Ростовской области, г. Ростов-на-Дону  
БИК УФК по Ростовской области 016015102  
Номер казначейского счета УФК по Ростовской области: № 03214643000000015800  
Номер единого казначейского счета (ЕКС) УФК по Ростовской области: № 40102810845370000050  
Электронная почта: spu-10.2@donstu.ru

Проректор по УР и ПКВК

И.О. Фамилия

МП

##### ЗАКАЗЧИК

Паспортные данные \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Адрес места регистрации: \_\_\_\_\_

Адрес для рассылки юридических документов: \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Электронная почта \_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

СМК ДГТУ	Регламент организации научных конференций в Донском государственном техническом университете	Редакция 1 стр. 26 из 40
----------	--	-----------------------------

Приложение А к Договору  
на участие в конференции  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**СПИСОК**  
направляемых представителей «Заказчика»  
для участия в конференции

№п/п	ФИО участника	Вид услуги	Стоимость, в т.ч. НДС 20% (руб.)
		Участие в конференции	

Общая стоимость договора: (сумма прописью) рублей, 00 коп., включая в т.ч. НДС – 20% .

**ИСПОЛНИТЕЛЬ**

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Донской государственный технический университет»  
344003, г. Ростов н/Д, пл. Гагарина, 1  
ИНН 6165033136 КПП 616501001  
УФК по Ростовской области (ДГТУ  
л/с 20586У31690)  
Банк: Отделение Ростов-на-Дону // УФК по  
Ростовской области, г. Ростов-на-Дону  
БИК УФК по Ростовской области 016015102  
Номер казначейского счета УФК  
по Ростовской области: № 03214643000000015800  
Номер единого казначейского счета (ЕКС) УФК  
по Ростовской области: № 40102810845370000050  
Электронная почта: spu-10.2@donstu.ru

**ЗАКАЗЧИК**

Проректор по УР и ПКВК  
\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия  
МП

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

СМК ДГТУ	Регламент организации научных конференций в Донском государственном техническом университете	Редакция 1 стр. 27 из 40
----------	--	-----------------------------

## Приложение 9

### Договор № \_\_\_ / \_\_\_ о возмездном оказании услуг

г. Ростов-на-Дону

«\_\_» \_\_\_\_\_ года

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донской государственный технический университет», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице проректора по учебной работе и подготовке кадров высшей квалификации ДГТУ, действующего на основании доверенности от 30.12.2020 г. № 12-05-102, с одной стороны,  
и \_\_\_\_\_ ФИО полностью, именуемый в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

#### 1. Предмет Договора

1.1. Исполнитель принимает на себя обязательства по организации конференции и сопровождению публикации научной статьи Заказчика в рамках \_\_\_\_\_ (далее - \_\_\_\_\_) в журнале по выбору Исполнителя (далее - Журнал), индексируемом на момент подписания данного Договора библиографической базой данных Scopus и Web of Science (Conference Proceedings Citation Index).

1.2. Место получения услуг по договору соответствует месту нахождения Исполнителя по адресам образовательной организации, указанным в лицензии на осуществление образовательной деятельности.

#### 2. Права и обязанности Сторон

2.1. Исполнитель принимает на себя обязательство осуществить сопровождение процесса публикации научной статьи Заказчика, соответствующей предъявляемым требованиям, в Журнале с момента оплаты услуг Заказчиком до «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

2.2. Исполнитель имеет право:

2.2.1. Отказаться в сопровождении процесса публикации научной статьи Заказчика, которая не соответствует предъявляемым требованиям, а также из-за низкого качества перевода статьи на английский язык, за исключением случаев, указанных в п. 2.2.2. Договора.

2.2.2. Отказаться в сопровождении процесса публикации научной статьи Заказчика в случае невозможности публикации из-за выявленного плагиата или самоплагиата, отсутствия значимого научного содержания.

2.3. Заказчик принимает на себя следующие обязательства по настоящему Договору:

2.3.1. Передать Исполнителю в электронном виде научную статью на английском языке, соответствующую предъявляемым требованиям, в срок до «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

2.3.2. Своевременно внести плату за предоставляемые услуги согласно п. 3.2. Договора.

2.4. Заказчик имеет право отказаться от публикации научной статьи в Журнале при условии письменного извещения Исполнителя об отказе до «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

#### 3. Финансовые условия

3.1. Заказчик оплачивает услуги, предусмотренные настоящим Договором, в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей \_\_ копеек, включая НДС.

3.2. Оплата производится в виде 100% предоплаты в течение 5 дней после подписания Договора переводом средств на расчетный счет Исполнителя, с обязательным указанием в платежном поручении назначения платежа «Договор № \_\_\_ / \_\_\_».

3.3. В случае отказа Исполнителя от сопровождения процесса публикации научной статьи согласно п. 2.2.1 Заказчику возвращается 70% от суммы Договора.

3.4. В случае отказа Исполнителя от сопровождения процесса публикации научной статьи согласно п. 2.2.2 денежные средства Заказчику не возвращаются.

3.5. В случае отказа Заказчика от публикации научной статьи согласно п. 2.4. Заказчику возвращается 70% от суммы Договора.

#### 4. Ответственность сторон

4.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с изменениями действующего законодательства Российской Федерации.

4.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

4.3. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Договору, если это неисполнение явилось следствием действия обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств.

4.5. Исполнитель направляет Заказчику Договор в двух экземплярах. Заказчику необходимо в течение пяти

СМК ДГТУ	<b>Регламент организации научных конференций в Донском государственном техническом университете</b>	Редакция 1 стр. 28 из 40
----------	---	-----------------------------

дней после получения Договора подписать Договор и вернуть один его экземпляр, а также копию платежного поручения об оплате Исполнителю.

4.6. По окончании оказания услуг (не позже «\_\_» \_\_\_\_\_ года) Исполнитель направляет Заказчику акт об оказании услуг в двух экземплярах. Заказчику необходимо в течение пяти дней после получения акта подписать акт и вернуть один его экземпляр Исполнителю, либо направить Исполнителю письменные возражения. В случае неполучения от Заказчика в течение пяти дней подписанного акта или письменных возражений, акт считается подписанным на пятый день после его направления Заказчику.

### **5. Форс-мажорные обстоятельства**

5.1. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению взаимных обязательств Сторон по настоящему Договору, а именно стихийных бедствий (наводнения, землетрясения, пожары), военных операций любого характера, забастовок, правительственных ограничений или других, независящих от Сторон обязательств, срок выполнения работ по настоящему Договору отодвигается на время действия этих обстоятельств.

5.2. В этом случае Стороны вправе дополнением к настоящему Договору изменить условия Договора или, если эти обстоятельства продолжаются более одного месяца, каждая из Сторон имеет право отказаться от дальнейших обязательств по настоящему Договору.

5.3. Сторона, для которой действуют обязательства непреодолимой силы, должна в обязательном порядке известить другую Сторону об их наступлении и прекращении.

### **6. Срок действия договора**

6.1. Срок действия договора: от момента подписания договора до взаимного исполнения сторонами обязательств по Договору, но не позднее «\_\_» \_\_\_\_\_ года.

### **7. Антикоррупционная оговорка**

7.1. Руководствуясь Антикоррупционной политикой Исполнителя и законодательством РФ, при исполнении своих обязательств по настоящему Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей прямо или косвенно любым лицам для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или для достижения иных неправомерных целей.

7.2. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору, Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей настоящего Договора законодательством, как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, а также действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии коррупции.

7.3. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего раздела, соответствующая Сторона обязуется уведомить другую Сторону в письменной форме. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего раздела другой Стороной, его аффилированными лицами, работниками или посредниками.

7.4. В случае нарушения одной Стороной положений настоящего раздела, другая Сторона имеет право расторгнуть Договор в одностороннем порядке.

### **8. Прочие условия**

8.1. Все изменения и дополнения к настоящему Договору действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными лицами.

8.2. Все разногласия, возникающие в связи с исполнением настоящего Договора, решаются путем переговоров.

8.3. При невозможности урегулирования разногласий путем переговоров, указанные разногласия рассматриваются в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

8.4. Настоящий Договор подписан в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

8.5. Стороны подтверждают, что при заключении Договора Заказчик ознакомлен с Уставом ДГТУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности (с приложением), со свидетельством о государственной аккредитации (с приложением), Положением о платных услугах, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности. В последующем, при необходимости Заказчик самостоятельно ознакомливается с локальными актами и их изменениями на официальном сайте Исполнителя, опубликованными в открытом доступе для неограниченного круга лиц.

8.6. Заказчик подтверждает, что ознакомлен с Положением о защите персональных данных в ДГТУ, правами и обязанностями в области защиты персональных данных; даёт согласие Исполнителю на обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том

СМК ДГТУ	<b>Регламент организации научных конференций в Донском государственном техническом университете</b>	Редакция 1 стр. 29 из 40
----------	---	-----------------------------

числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение) персональных данных Заказчика, полученных ДГТУ в результате вступления в правоотношения с целью использования в не запрещенной законом деятельности, обеспечения соблюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов, а также предоставления сторонним лицам (включая органы государственного и муниципального управления) в рамках требований законодательства России, на период наличия указанных выше правоотношений, а также на срок, установленный нормативно-правовыми актами РФ.

8.7. Заказчик подтверждает, что передаваемая статья не содержит информацию, противоречащую законодательству РФ и страны размещения, авторским и смежным правам, а также общепринятым нормам морали и этики.

8.8. Стороны согласовали условия о возможности обмена корреспонденцией (претензий, уведомлений, сообщений и другой информации), которую признают официальной, по соответствующим реквизитам, указанным в Договоре посредством (указать по выбору):

- электронной почты или мессенджера ;
- бумажного носителя.

### 9. Реквизиты и подписи сторон

#### ИСПОЛНИТЕЛЬ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донской государственный технический университет»  
344003, г. Ростов н/Д, пл. Гагарина, 1  
ИНН 6165033136 КПП 616501001  
УФК по Ростовской области (ДГТУ л/с 20586У31690)  
Банк: Отделение Ростов-на-Дону // УФК по Ростовской области, г. Ростов-на-Дону  
БИК УФК по Ростовской области 016015102  
Номер казначейского счета УФК по Ростовской области: № 03214643000000015800  
Номер единого казначейского счета (ЕКС) УФК по Ростовской области: № 40102810845370000050  
Электронная почта: spu-10.2@donstu.ru

Проректор по УР и ПКВК

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

МП

#### ЗАКАЗЧИК

Паспортные данные \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Адрес места регистрации: \_\_\_\_\_

Адрес для рассылки юридических документов: \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Электронная почта \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

СМК ДГТУ	Регламент организации научных конференций в Донском государственном техническом университете	Редакция 1 стр. 30 из 40
----------	--	-----------------------------

Акт  
об оказании услуг  
к договору о возмездном оказании услуг  
от «\_\_» \_\_\_\_ года № \_\_\_\_/\_\_\_\_

г. Ростов-на-Дону

«\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Мы, нижеподписавшиеся, от имени Заказчика ФИО полностью и от имени Исполнителя проректор по учебной работе и подготовке кадров высшей квалификации ДГТУ Бескопильный Алексей Николаевич, действующий на основании доверенности от 30.12.2020 г. № 12-05-102, составили настоящий Акт о том, что услуги по Договору Заказчику в период с «\_\_» \_\_\_\_ года по «\_\_» \_\_\_\_\_ г. на сумму \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей \_\_ копеек, в том числе НДС 20 %, оказаны Исполнителем в полном объеме надлежащего качества, в строгом соответствии с условиями Договора. Стороны подтверждают, что претензий по исполнению данного Договора друг к другу не имеют.

ОТ ИСПОЛНИТЕЛЯ:

ОТ ЗАКАЗЧИКА:

Проректор по УР и ПКВК

\_\_\_\_\_/И.О. Фамилия/  
М.П.

\_\_\_\_\_/И.О. Фамилия /

СМК ДГТУ	Регламент организации научных конференций в Донском государственном техническом университете	Редакция 1 стр. 31 из 40
----------	--	-----------------------------

## Приложение 10

### Договор № \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_ о возмездном оказании услуг

г. Ростов-на-Дону

«\_\_» \_\_\_\_\_ года

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донской государственный технический университет», именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице проректора по учебной работе и подготовке кадров высшей квалификации ДГТУ, действующего на основании доверенности от 30.12.2020 г. № 12-05-102, с одной стороны,

и \_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны заключили настоящий Договор о нижеследующем:

#### 1. Предмет Договора

1.1. Исполнитель принимает на себя обязательства по сопровождению процесса публикации научной статьи Заказчика в рамках \_\_\_\_\_ (далее - \_\_\_\_\_) в журнале по выбору Исполнителя (далее - Журнал), индексируемом на момент подписания данного Договора библиографической базой данных Scopus и Web of Science (Conference Proceedings Citation Index).

1.2. Место получения услуг по договору соответствует месту нахождения Исполнителя по адресам образовательной организации, указанным в лицензии на осуществление образовательной деятельности.

#### 2. Права и обязанности Сторон

2.1. Исполнитель принимает на себя обязательство осуществить сопровождение процесса публикации научной статьи Заказчика, соответствующей предъявляемым требованиям, в Журнале с момента оплаты услуг Заказчиком до «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

2.2. Исполнитель имеет право:

2.2.1. Отказать в сопровождении процесса публикации научной статьи Заказчика, которая не соответствует предъявляемым требованиям, а также из-за низкого качества перевода статьи на английский язык, за исключением случаев, указанных в п. 2.2.2. Договора.

2.2.2. Отказать в сопровождении процесса публикации научной статьи Заказчика в случае невозможности публикации из-за выявленного плагиата или самоплагиата, отсутствия значимого научного содержания.

2.3. Заказчик принимает на себя следующие обязательства по настоящему Договору:

2.3.1. Передать Исполнителю в электронном виде научную статью на английском языке, соответствующую предъявляемым требованиям, в срок до «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

2.3.2. Своевременно внести плату за предоставляемые услуги согласно п. 3.2. Договора.

2.4. Заказчик имеет право отказаться от публикации научной статьи в Журнале при условии письменного извещения Исполнителя об отказе до «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

#### 3. Финансовые условия

3.1. Заказчик оплачивает услуги, предусмотренные настоящим Договором, в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей \_\_ копеек, включая НДС.

3.2. Настоящая сумма должна быть перечислена Исполнителю на основании выставленного счета в пятидневный срок с даты получения счета. Счет может направляться посредством электронной почты, факсимильной связи, передаваться нарочно.

3.3. В случае отказа Исполнителя от сопровождения процесса публикации научной статьи согласно п. 2.2.1 Заказчику возвращается 70% от суммы Договора.

3.4. В случае отказа Исполнителя от сопровождения процесса публикации научной статьи согласно п. 2.2.2 денежные средства Заказчику не возвращаются.

3.5. В случае отказа Заказчика от публикации научной статьи согласно п. 2.4. Заказчику возвращается 70% от суммы Договора.

#### 4. Ответственность сторон

4.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с изменениями действующего законодательства Российской Федерации.

4.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

4.3. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Договору, если это неисполнение явилось следствием действия обстоятельств непреодолимой силы, то есть Регламент организации научных конференций в Донском государственном техническом университете – 10.2



СМК ДГТУ	<b>Регламент организации научных конференций в Донском государственном техническом университете</b>	Редакция 1 стр. 32 из 40
----------	---	-----------------------------

чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств.

4.5. Исполнитель направляет Заказчику Договор в двух экземплярах. Заказчику необходимо в течение пяти дней после получения Договора подписать Договор и вернуть один его экземпляр, а также копию платежного поручения об оплате Исполнителю.

4.6. По окончании оказания услуг (не позже «\_\_» \_\_\_\_\_ года) Исполнитель направляет Заказчику акт об оказании услуг в двух экземплярах. Заказчику необходимо в течение пяти дней после получения акта подписать акт и вернуть один его экземпляр Исполнителю, либо направить Исполнителю письменные возражения. В случае неполучения от Заказчика в течение пяти дней подписанного акта или письменных возражений, акт считается подписанным на пятый день после его направления Заказчику.

### **5. Форс-мажорные обстоятельства**

5.1. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению взаимных обязательств Сторон по настоящему Договору, а именно стихийных бедствий (наводнения, землетрясения, пожары), военных операций любого характера, забастовок, правительственных ограничений или других, независящих от Сторон обязательств, срок выполнения работ по настоящему Договору отодвигается на время действия этих обстоятельств.

5.2. В этом случае Стороны вправе дополнением к настоящему Договору изменить условия Договора или, если эти обстоятельства продолжаются более одного месяца, каждая из Сторон имеет право отказаться от дальнейших обязательств по настоящему Договору.

5.3. Сторона, для которой действуют обязательства непреодолимой силы, должна в обязательном порядке известить другую Сторону об их наступлении и прекращении.

### **6. Срок действия договора**

6.1. Срок действия договора: от момента подписания договора до взаимного исполнения сторонами обязательств по Договору, но не позднее «\_\_» \_\_\_\_\_ года.

### **7. Антикоррупционная оговорка**

7.1. Руководствуясь Антикоррупционной политикой Исполнителя и законодательством РФ, при исполнении своих обязательств по настоящему Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей прямо или косвенно любым лицам для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или для достижения иных неправомерных целей.

7.2. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору, Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей настоящего Договора законодательством, как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, а также действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии коррупции.

7.3. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего раздела, соответствующая Сторона обязуется уведомить другую Сторону в письменной форме. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего раздела другой Стороной, его аффилированными лицами, работниками или посредниками.

7.4. В случае нарушения одной Стороной положений настоящего раздела, другая Сторона имеет право расторгнуть Договор в одностороннем порядке.

### **8. Прочие условия**

8.1. Все изменения и дополнения к настоящему Договору действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными лицами.

8.2. Все разногласия, возникающие в связи с исполнением настоящего Договора, решаются путем переговоров.

8.3. При невозможности урегулирования разногласий путем переговоров, указанные разногласия рассматриваются в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

8.4. Настоящий Договор подписан в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

8.5. Стороны подтверждают, что при заключении Договора Заказчик ознакомлен с Уставом ДГТУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности (с приложением), со свидетельством о государственной аккредитации (с приложением), Положением о платных услугах, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности. В последующем, при необходимости Заказчик самостоятельно ознакомливается с локальными актами и их изменениями на официальном сайте Исполнителя, опубликованными в открытом доступе для неограниченного круга лиц.

8.6. Заказчик подтверждает, что ознакомлен с Положением о защите персональных данных в ДГТУ, правами

СМК ДГТУ	<b>Регламент организации научных конференций в Донском государственном техническом университете</b>	Редакция 1 стр. 33 из 40
----------	---	-----------------------------

и обязанностями в области защиты персональных данных; даёт согласие Исполнителю на обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение) персональных данных Заказчика, полученных ДГТУ в результате вступления в правоотношения с целью использования в не запрещенной законом деятельности, обеспечения соблюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов, а также предоставления сторонним лицам (включая органы государственного и муниципального управления) в рамках требований законодательства России, на период наличия указанных выше правоотношений, а также на срок, установленный нормативно-правовыми актами РФ.

8.7. Заказчик подтверждает, что передаваемая статья не содержит информацию, противоречащую законодательству РФ и страны размещения, авторским и смежным правам, а также общепринятым нормам морали и этики.8

8.8. Стороны согласовали условия о возможности обмена корреспонденцией (претензий, уведомлений, сообщений и другой информации), которую признают официальной, по соответствующим реквизитам, указанным в Договоре посредством (указать по выбору):

электронной почты или мессенджера;  
бумажного носителя.

## 9. Реквизиты и подписи сторон

### ИСПОЛНИТЕЛЬ

### ЗАКАЗЧИК

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Донской государственный технический  
университет»

344003, г. Ростов н/Д, пл. Гагарина, 1

ИНН 6165033136 КПП 616501001

УФК по Ростовской области (ДГТУ  
л/с 20586У31690)

Банк: Отделение Ростов-на-Дону // УФК по  
Ростовской области, г. Ростов-на-Дону

БИК УФК по Ростовской области 016015102

Номер казначейского счета УФК

по Ростовской области: № 03214643000000015800

Номер единого казначейского счета (ЕКС) УФК

по Ростовской области: № 40102810845370000050

Электронная почта: sru-10.2@donstu.ru

Проректор по УР и ПКВК

Должность

\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия

МП

МП

СМК ДГТУ	Регламент организации научных конференций в Донском государственном техническом университете	Редакция 1 стр. 34 из 40
----------	--	-----------------------------

Акт  
об оказании услуг  
к договору о возмездном оказании услуг  
от «\_\_» \_\_\_\_ года № \_\_\_\_/\_\_\_\_

г. Ростов-на-Дону

«\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Мы, нижеподписавшиеся, от имени Заказчика ФИО полностью и от имени Исполнителя проректор по учебной работе и подготовке кадров высшей квалификации ДГТУ \_\_\_\_\_, действующий на основании доверенности \_\_\_\_\_, составили настоящий Акт о том, что услуги по Договору Заказчику в период с «\_\_» \_\_\_\_ года по «\_\_» \_\_\_\_\_ г. на сумму \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей \_\_ копеек, в том числе НДС 20 %, оказаны Исполнителем в полном объеме надлежащего качества, в строгом соответствии с условиями Договора. Стороны подтверждают, что претензий по исполнению данного Договора друг к другу не имеют .

ОТ ИСПОЛНИТЕЛЯ:

ОТ ЗАКАЗЧИКА:

Проректор по УР и ПКВК

Должность

\_\_\_\_\_/И.О. Фамилия/  
М.П.

\_\_\_\_\_/И.О. Фамилия /  
М.П.

СМК ДГТУ	Регламент организации научных конференций в Донском государственном техническом университете	Редакция 1 стр. 35 из 40
----------	--	-----------------------------

## Приложение 11

### Лицензионный договор № \_\_\_\_\_

г. Ростов-на-Дону

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донской государственной технической университет», именуемое в дальнейшем «**Лицензиат**», в лице проректора по учебной работе и подготовке кадров высшей квалификации ДГТУ Бескопильного Алексея Николаевича, действующего на основании доверенности от 30.12.2020 г. № 12-05-102, с одной стороны,

и \_\_\_\_\_  
именуемый(е) в дальнейшем «**Лицензиар**», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «**Сторона/Стороны**», заключили настоящий договор (далее – «**Договор**») о нижеследующем.

#### 1. Предмет Договора

1.1. По настоящему Договору **Лицензиар** безвозмездно предоставляет **Лицензиату** исключительные права на использование статьи \_\_\_\_\_, именуемой в дальнейшем «**Произведение**», в обусловленных договором пределах и на определенный договором срок.

1.2. **Лицензиар** гарантирует, что он обладает исключительными авторскими правами на передаваемое **Лицензиату** Произведение.

#### 2. Права и обязанности Сторон

##### 2.1. Лицензиар предоставляет Лицензиату на срок 3 (три) года следующие права:

2.1.1. право на обнародование и воспроизведение Произведения (в том числе, на опубликование, тиражирование или иное размножение Произведения) без ограничения тиража экземпляров. При этом каждый экземпляр Произведения должен содержать имя **автора** Произведения;

2.1.2. право на распространение Произведения любым способом;

2.1.3. право на внесение изменений в Произведение, не представляющих собой его переработку;

2.1.4. право на перевод произведения;

2.1.5. право на публичный показ Произведения, в том числе демонстрацию его в информационных, рекламных и прочих целях;

2.1.6. право на доведение до всеобщего сведения;

2.1.7. на использование метаданных (название, имя автора (правообладателя), аннотации, библиографические материалы Произведений путем распространения и доведения до всеобщего сведения, обработки и систематизации, а также включения в различные базы данных и информационные системы;

2.1.8. право переуступить на договорных условиях частично или полностью полученные по настоящему договору права третьим лицам без выплаты **Лицензиару** вознаграждения.

2.2. **Лицензиар** гарантирует, что Произведение, права на использование которого переданы **Лицензиату** по настоящему Договору, является оригинальным произведением **Лицензиара**.

2.3. **Лицензиар** гарантирует, что данное Произведение никому ранее официально (т. е. по заключенному договору) не передавалось для воспроизведения и иного использования.

2.4. **Лицензиар** передает права **Лицензиату** по настоящему Договору на основе исключительной лицензии без права использования произведения лицензиаром.

2.5. **Лицензиар** обязан предоставить **Лицензиату** Произведение в электронном виде для ознакомления путем регистрации на сайте журнала через электронную редакцию. **Лицензиар** подписывает настоящий договор и размещает отсканированный вариант договора в базе данных журнала в течение 10 дней после регистрации статьи.

2.6. Дата подписания договора со стороны **Лицензиара** является моментом передачи **Лицензиату** прав, указанных в настоящем Договоре.

2.7. **Лицензиат** обязуется соблюдать предусмотренные действующим законодательством авторские права, а также осуществлять их защиту и принимать все возможные меры для предупреждения нарушения авторских прав третьими лицами.

2.8. Территория, на которой допускается использование передаваемых прав на Произведения,

СМК ДГТУ	<b>Регламент организации научных конференций в Донском государственном техническом университете</b>	Редакция 1 стр. 36 из 40
----------	---	-----------------------------

определяется территорией действия авторского права на данное Произведение.

### **3. Ответственность Сторон**

3.1. **Лицензиар** и **Лицензиат** несут в соответствии с действующим законодательством РФ имущественную и иную юридическую ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору.

3.2. Сторона, ненадлежащим образом исполнившая или не исполнившая свои обязанности по настоящему Договору, обязана возместить убытки, причиненные другой Стороне, включая упущенную выгоду.

### **4. Конфиденциальность**

4.1. Условия настоящего Договора и Приложение к нему конфиденциальны и не подлежат разглашению.

### **5. Антикоррупционная оговорка**

5.1. Руководствуясь Антикоррупционной политикой Исполнителя и законодательством РФ, при исполнении своих обязательств по настоящему Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей прямо или косвенно любым лицам для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или для достижения иных неправомерных целей.

5.2. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору, Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей настоящего Договора законодательством, как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, а также действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии коррупции.

5.3. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего раздела, соответствующая Сторона обязуется уведомить другую Сторону в письменной форме. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего раздела другой Стороной, его аффилированными лицами, работниками или посредниками.

5.4. В случае нарушения одной Стороной положений настоящего раздела, другая Сторона имеет право расторгнуть Договор в одностороннем порядке.

### **6. Заключительные положения**

6.1. Все споры и разногласия Сторон, вытекающие из условий настоящего Договора, подлежат урегулированию путем переговоров, а в случае их безрезультатности, указанные споры подлежат разрешению в суде в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.2. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания обеими Сторонами настоящего Договора.

6.3. Настоящий Договор действует до полного выполнения Сторонами своих обязательств по нему.

6.4. Расторжение настоящего Договора возможно в любое время по обоюдному согласию Сторон, с обязательным подписанием Сторонами соответствующего соглашения об этом.

6.5. Расторжение настоящего Договора в одностороннем порядке возможно в случаях, предусмотренных действующим законодательством, либо по решению суда.

6.6. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору вступают в силу только в том случае, если они составлены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами настоящего Договора.

6.7. Во всем, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются нормами действующего законодательства РФ.

6.8. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковое содержание и равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

### **7. Реквизиты Сторон**

#### **Лицензиат**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донской государственный

#### **Лицензиар**

Ф. И. О.: \_\_\_\_\_,  
Адрес: \_\_\_\_\_

СМК ДГТУ	Регламент организации научных конференций в Донском государственном техническом университете	Редакция 1 стр. 37 из 40
----------	--	-----------------------------

технический университет»  
 344003, г. Ростов-на-Дону, пл. Гагарина,1  
 ИНН 6165033136/КПП 616501001,  
 УФК по Ростовской области  
 (5800, ДГТУ л/с 20586У31690)  
 Отделение Ростов-на-Дону  
 р/сч. 40501810260152000001  
 БИК 016015102  
 КБК 000000000000000000130  
 ОКАТО 60401000000  
 ОКТМО 60701000  
 От ДГТУ  
 Проректор по УР и ПКВК

Номер свидетельства индивидуального пенсионного  
 страхования \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ А. Н. Бескопильный  
 « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СМК ДГТУ	Регламент организации научных конференций в Донском государственном техническом университете	Редакция 1 стр. 38 из 40
----------	--	-----------------------------

### Согласие на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_, проживающий по адресу: \_\_\_\_\_, паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_ как субъект персональных данных, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» принимаю решение о предоставлении своих персональных данных и даю согласие на их обработку своей волей и в своем интересе Донским государственным техническим университетом и на период установленных законодательством сроков хранения документов.

Цели обработки персональных данных связаны с осуществлением деятельности, определенной Уставом ДГТУ.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных: любая информация, относящаяся ко мне как физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе фамилия, имя, отчество, адрес, другая информация.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: обработка персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных с использованием средств автоматизации, а также без использования средств автоматизации.

Отзыв согласия может быть произведен в письменной форме.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных в Донском государственном техническом университете.

Права и обязанности субъекта персональных данных мне разъяснены.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. \_\_\_\_\_

## Лист регистрации изменений

<b>№ изменения</b>	<b>Номера измененных листов</b>	<b>Основание для внесения изменений (№ и наименование измененного документа)</b>	<b>Изменения внес</b>	
			<b>Фамилия, инициалы</b>	<b>Подпись, дата внесения изменений</b>



