

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

О проведении *(название НТМ)*

В соответствии с планом научно-технический мероприятий Томского политехнического университета на 20…. год п р и к а з ы в а ю:

1. Провести в период с «…» …… по «…» …… 20… года на базе ……………. *(название подразделения)* ……………. *(название НТМ)* по следующим секциям: ……………. *(указать название секций / тематических направлений):*

2. Утвердить состав программного и организационного комитетов НТМ, редакционной коллегии сборника трудов (Приложение 1).

3. Утвердить план мероприятий по подготовке и проведению НТМ (Приложение 2).

4. Опубликовать лучшие доклады, представленные на НТМ в журнале ………… *(название журнала)* издательства ………. *(название издательства)*, индексируемом в международных базах данных ………...

5. Утвердить организационный взнос за участие в НТМ для иногородних авторов докладов, а также для участников из Томских вузов за исключением участников из ТПУ и школьников, с публикацией в сборнике трудов – в случае заочного участия \_\_\_ рублей, в том числе НДС – 20%; в случае очного участия \_\_\_ рублей, в том числе НДС – 20%.

6. Утвердить смету расходов на проведение НТМ (Приложение 3). Обеспечить финансирование согласно утвержденной смете.

7. Финансирование для проведения НТМ со стороны ТПУ не предусматривать (*данная формулировка применяется, если отсутствует смета расходов НТМ)*.

8. Начальнику отдела делопроизводства (*Фамилия И.О.)* довести настоящий приказ до сведения отдела развития публикационной активности (ОРПА), всех ответственных за документооборот в школах, ЮТИ.

9. Контроль исполнения приказа возложить на ………. *(должность, название подразделения, Фамилия И.О.)*.

Ректор И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

вн. 0000

|  |  |
| --- | --- |
| *В лист согласования в ИПК СОУД включаются:* |  |
| Руководитель подразделения |  |
| Начальник ОРПА |  |
| Директор ЦНК (если НТМ молодежное) |  |
| Начальник ЭУ |  |
| Главный бухгалтер |  |
| Проректор по науке и стратегическим проектам |  |
| Ректор |  |

Приложение № 1

к приказу от \_\_\_\_\_\_­­­­\_\_\_\_№ \_\_­\_\_\_­­\_\_

Состав программного комитета НТМ

**Председатель:**

ФИО, название организации, страна

**Сопредседатель:**

ФИО, название организации, страна

**Члены программного комитета:**

ФИО, название организации, страна

ФИО, название организации, страна

Состав организационного комитета НТМ

**Председатель:**

ФИО, название организации

**Сопредседатель:**

ФИО, название организации

**Члены организационного комитета:**

ФИО, название организации

ФИО, название организации

Состав редакционной коллегии НТМ

ФИО, название организации

ФИО, название организации

ФИО, название организации

Приложение № 2

к приказу от \_\_\_\_\_\_­­­­\_\_\_\_№ \_\_­\_\_\_­­\_\_

План мероприятий по подготовке и проведению НТМ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование мероприятия | Сроки исполнения | Результаты | Отв. исполнители |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Приложение № 3

к приказу от \_\_\_\_\_\_­­­­\_\_\_\_№ \_\_­\_\_\_­­\_\_

Смета расходов на проведение НТМ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Код статьи | Наименование затрат | Сумма в руб. | Источники финансирования\* |
|  | 1. |  |  |
|  | 2. |  |  |
|  | 3. |  |  |
|  | Издание трудов НТМ |  |  |
|  | Призовой фонд для участников (для молодежных НТМ) |  |  |
|  | Расходные материалы (приобретение папок, блокнотов, ручек для участников НТМ, бейджи) |  |  |
|  | Изготовление дипломов и сертификатов участия |  |  |
|  | Лекции российских и зарубежных ученых |  |  |
|  | Организация культурной программы, экскурсий |  |  |
|  | Сувенирная продукция с брендом ТПУ |  |  |
|  | Итого: |  |  |
| \* Средства ТПУ, организационные взносы | | | |