

Пояснения к показателю НИР ГЗ «10. *Научный (экспертный) семинар по тематике НИР с участием бенефициара (для прикладных – представитель органа власти, в интересах которого выполняется НИР, для фундаментальных – представители структурных подразделений, осуществляющих образовательную деятельность по специальностям, соответствующим тематике НИР).*»

9.1. Научный (экспертный) семинар с участием бенефициара - мероприятие по тематике НИР, проведенное на территории Академии с приглашением представителей органа государственной власти в интересах которого выполняется НИР.

9.2. Основной целью указанных семинаров является обсуждение проблематики, предлагаемых рекомендаций и ожидаемых результатов исследований с бенефициарами работ и экспертным сообществом, а также иными организациями, которые могут быть заинтересованы в научных исследованиях по соответствующей тематике.

9.3. Предметом обсуждения в рамках одного мероприятия может быть как одна тема НИР, так и несколько тем НИР по связанным вопросам, в том числе реализуемых разными подразделениями Академии. В случае обсуждения в рамках одного мероприятия нескольких тем НИР необходимо участие на мероприятии представителей бенефициара каждой из обсуждаемых тем НИР.

9.4. На экспертном семинаре по теме НИР предусматривается участие представителя бенефициара в должности не ниже заместителя руководителя департамента (или подразделения уровня департамента) федерального или регионального органа власти. Рекомендуются также участие других представителей бенефициара помимо указанных выше лиц.

9.5. Представителем бенефициара на мероприятии по теме фундаментального НИР может выступать представитель структурного подразделения, осуществляющего образовательную деятельность по специальностям/дисциплинам, соответствующим тематике НИР.

9.6. В целях научной дискуссии мероприятие должно предусматривать выступление сторонних экспертов (оппонентов), приглашаемых к участию в мероприятии руководителем НИР\руководителем подразделения, из числа сотрудников профильных сторонних организаций. Все участники указываются в программе мероприятия (приложение 5).

9.7. Предусматривается, что модератором дискуссии на семинаре может выступать руководитель подразделения или член коллектива авторов обсуждаемого исследования или иной эксперт по профилю обсуждаемой темы. Участие модератора для проведения семинара является обязательным.

9.8. Годовой план семинаров составляется на этапе формирования ТЗ по темам НИР\НМО, при планировании количества показателей по темам. Детальный план семинаров составляется на каждый очередной квартал. В целях своевременной организационно-технической подготовки и представления информации на официальных ресурсах Академии (размещение анонса) информация руководителями подразделений представляется в отдел организационного обеспечения научных мероприятий УКНР за 2 недели до начала соответствующего квартала по форме таблицы 2.

Форма заявки на научное мероприятие (научный семинар)

Табл.2

Тема и № НИР	Внутреннее подразделение, подразделение Академии Руководитель подразделения	Название темы мероприятия	Дата, время проведения с по	Место проведения (пр Вернадского, Пречистенская наб. и пр)	Тип мероприятия (очно / вк / гибрид)

Модератор (ФИО)	Основные докладчики (ФИО)	Участие бенефициара	Участие внешних экспертов	Кол-во участников	Контакты ответственного лица

9.9. Научный (экспертный) семинар по тематике НИР при запросе бенефициара может проводиться на площадке бенефициара. В указанном случае отчетными материалами для возможности учета в составе показателей по темам НИР\НМО являются – официальное письмо-приглашение от бенефициара в адрес Академии или протокол встречи или информация на открытых официальных ресурсах бенефициара с указанием докладчика из числа коллектива авторов НИР\НМО и темы его выступления. Также предусматривается размещение новости о прошедшем мероприятии на официальном сайте Академии.

9.10. При проведении мероприятия на площадке Академии для подготовки УКНР приказа о проведении мероприятия (приложение № 5) и писем-приглашений участникам (приложение 4) руководителем подразделения\руководителем НИР за 2 недели до планируемого к проведению мероприятия направляется в отдел организационного обеспечения научных мероприятий УКНР информация о мероприятии:

9.10.1. проект программы мероприятия (приложение № 4),

9.10.2. список приглашаемых участников с указанием контактов по форме таблицы 3.

Список приглашаемых с указанием контактов. Табл.3

Фамилия, Имя Отчество	Должность, организация	Статус участия (докладчик / оппонент / представитель бенефициара / участник-слушатель)	№ и марка автомобиля, при необходимости	Контакты

9.10.3. проект текста анонса о мероприятии для размещения на сайте Академии, включающий:

- Заголовок – привлекает внимание, вызывает интерес, настраивает на прочтение полного текста анонса.
- Первый абзац, подводка, в котором отражается основная тема семинара и актуальность обсуждаемой темы.
- Перечень докладчиков и вопросов, которые планируется обсудить.
- Дополнительная/справочная информация, предыстория или контекст по теме семинара (1-2 предложения).

9.11. По итогам семинара информация о нем должна быть представлена на официальных информационных ресурсах Академии. Информация для подготовки новости передается УКНР в Дирекцию по информационной политике и маркетингу (ДИПМ).

9.12. Для публикации ДИПМ новости в официальных ресурсах Академии в течение 3 дней после семинара должна быть представлена информация в УКНР (файл в текстовом формате doc) с проектом новости о состоявшемся семинаре:

— Заголовок (не более 80 знаков с пробелами) – привлекает внимание, вызывает интерес, настраивает на прочтение полного текста новости.

— Лид (не менее 100 знаков с пробелами) – первый абзац, подводка, в котором отражается основная тема семинара, по возможности, отвечает на вопросы: кто, что, где, когда и как сделал.

— Основной текст (не менее 600 знаков с пробелами) – раскрывает содержание докладов участников семинара, подробности, конкретика, приводятся цитаты докладчиков и участников.

— Дополнительная/справочная информация, предыстория или контекст или актуальность с точки зрения новостной повестки деловых СМИ по тематике семинара (1-2 предложения).

— Фото докладчиков, сделанные в ходе семинара. Участникам мероприятий рекомендуется придерживаться делового стиля одежды.

Вместе с проектом новости представляются презентации к докладам, при наличии (оформленные в соответствии с действующим брендбуком Академии) и(или) иные материалы, которые были представлены в рамках семинара.»

2. Приложения к приложению №3 «Методические рекомендации и требования по перечню показателей НИР» изложить в редакции в соответствии с приложением № 2 к настоящему приказу.

**Программа научного семинара «название»  
по теме НИР ГЗ номер «название темы».**

дд месяц гггг года  
чч:мм–чч:мм

Президентская академия  
город, улица, дом,  
номер корпуса, этаж, аудитория

Модератор семинара: Фамилия Имя Отчество, академик, ученая степень, ученое звание,  
должность структурное подразделение организация.

чч:мм–чч:мм	Вступительное слово Фамилия Имя Отчество академик, ученая степень, ученое звание, должность структурное подразделение организация
чч:мм–чч:мм	«Название доклада» Фамилия Имя Отчество академик, ученая степень, ученое звание, должность структурное подразделение организация
чч:мм–чч:мм	Кофе-брейк (при необходимости)
чч:мм–чч:мм	Экспертная дискуссия/ Выступление представителей органов государственной власти/ Выступления представителей научно- исследовательских, экспертных организаций Вопросы к обсуждению: (при необходимости) • Тема 1; • Тема n. <i>Участники:</i> <u>Фамилия Имя Отчество</u> академик, ученая степень, ученое звание, должность структурное подразделение организация
чч:мм–чч:мм	Заккрытие семинара

## Примерный шаблон письма-приглашения.

Должность  
Организация

И.О. ФАМИЛИЯ

Об участии в семинаре  
Президентской академии

Уважаемый(-ая) Имя Отчество!

Структурное подразделение Институт\Школа\Дирекция Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации (далее – сокращенное название структурного подразделения Президентской академии) в рамках реализации научно – исследовательской работы «название НИР» государственного задания Президентской академии на гггг год проводит название семинара (далее-семинар).

В программе семинара к обсуждению планируются \_\_\_\_\_, а также будут представлены доклады \_\_\_\_\_ ФИО, должность \_\_\_\_\_ (Приложение).

Приглашаем Вас и Ваших представителей принять участие и выступить на конференции.

Место проведения: город, улица, дом, корпус академии, этаж, аудитория.

Дата проведения: дд месяц гггг года.

Время начала: чч:мм (по московскому времени).

Формат: смешанный (очно и дистанционно с применением платформы МТС Линк) по предварительной регистрации по ссылке: ссылка МТС-Линк. (очный\дистанционно с применением платформы МТС Линк по предварительной регистрации по ссылке: ссылка МТС-Линк)

Контактное лицо по вопросам участия в мероприятии: Фамилия Имя Отчество, должность сокращенное название структурного подразделения Президентской академии, электронная почта, телефон (при необходимости).

Приложение: программа семинара на n л.

Должность

ФИО

Исп.:

