

|  |
| --- |
| **Министерство образования и науки Российской Федерации****Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение** **высшего образования****«Уральский государственный экономический университет»****(УрГЭУ)** |

**ПРИКАЗ**

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

г. Екатеринбург

**О проведении научно-практического мероприятия**

В соответствии с Планом проведения научно-практических мероприятий УрГЭУ на 2017 год

**Приказываю:**

1. Провести \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  *(дата проведения) (название мероприятия с указанием его вида и уровня)*

1. Сформировать организационный комитет по проведению конференции (круглого стола, конкурса) в составе:

Председатель:

|  |  |
| --- | --- |
| ФИО | – /должность, звание/ |

Сопредседатель:

|  |  |
| --- | --- |
| ФИО | – /должность, звание/ |

Члены оргкомитета:

|  |  |
| --- | --- |
| ФИО | – ответственный за составление информационного письма, сметы, перечня рекомендаций, отчета о проведении мероприятия /должность, звание/ |
| ФИО | – ответственный за привлечение внешних участников и формирование программы проведения мероприятия (привлечение спонсоров) /должность, звание/ |
| ФИО | – ответственный (научный) редактор сборника материалов конференции /должность, звание/ |
| ФИО | – ответственный за проведение секции (название секции) /должность, звание/ (при наличии) |

Секретарь оргкомитета:

|  |  |
| --- | --- |
| ФИО | – /должность, звание/ |

1. Определить следующие научные направления мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
2. Установить оргвзнос за участие в конференции (форуме) в размере \_\_\_\_\_.
3. Ответственному (научному) редактору сборника сдать подготовленные для издания материалы конференции (форума) в Издательство УрГЭУ до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
4. Директору Издательства УрГЭУ Гребенщиковой А.А. издать сборник материалов конференции (форума) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(к началу мероприятия/ в течение 2-х месяцев после сдачи материалов в Издательство)*

1. Начальнику общего отдела Толмачевой Ю.В. довести настоящий приказ до сведения заинтересованных лиц (проректоров, издательства, бухгалтерии, финансово-экономического управления, кафедр института (университета), управления по научно-исследовательской работе).
2. Контроль за исполнением данного приказа возложить на проректора по научной работе Дворядкину Е.Б.

Ректор Я.П. Силин

*/на оборотной стороне последнего листа приказа*

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Проректор по научной работе  | Е.Б. Дворядкина |
| Директор института (название) | /ФИО/ |
| Начальник УНИР | А.А. Глумов |
| Главный бухгалтер | Н.В. Брылякова |
| Начальник ФЭУ | П.П. Князев |
| Начальник общего отдела | Ю.В. Толмачева |