



Міністерство освіти і науки України

СУМСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

НАКАЗ

_____ 20__

м.Суми

№ _____

| |
|-------------------------------------|
| Щодо проведення наукового заходу |
|-------------------------------------|

У період з «__» _____ до «__» _____ 20__ р. на базі університету буде проведено наступний науковий захід, а саме – _____
(назва

_____ наукового заходу)

З метою своєчасної підготовки та успішного проведення наукового заходу

НАКАЗУЮ

1. Затвердити наступний склад організаційного комітету наукового заходу¹⁾:

Голова організаційного комітету: _____
(посада, прізвище та ініціали)

Співголови організаційного комітету¹⁾: _____
(посади, прізвища та ініціали, для представників сторонніх організацій;

_____ у дужках зазначається «за згодою»)

Члени організаційного комітету: _____
(посади, прізвища та ініціали, для представників сторонніх організацій;

_____ у дужках зазначається «за згодою»)

Технічний секретар: _____
(посада, прізвище та ініціали)

2. Затвердити наступні напрями, що будуть представлені при проведенні наукового заходу:

— _____ ;
— _____ ;
— _____ ;

3. Призначити відповідальним за організацію і проведення наукового заходу²⁾ _____
(посада,

прізвище та ініціали)

4. Призначити відповідальним за web-контент наукового заходу _____
(посада,

прізвище та ініціали)

5. Головному бухгалтеру

5.1 Накопичувати надходження організаційних внесків з позначкою «За участь у науковому заході» по бухгалтерському обліку з аббревіатурою «_____».
(аббревіатура наукового заходу)

5.2 Здійснювати фінансування витрат згідно з кошторисом, затвердженим у встановленому порядку.

6. Відділу документно-інформаційних комунікацій та контролю довести наказ в електронному вигляді до зазначених у ньому посадових осіб.

Ректор

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Проект наказу вносить

(посада особи, яка вносить наказ)

(підпис) _____
(прізвище та ініціали)

ПОГОДЖЕНО:

Проректор за напрямом, що відповідає заходу

(підпис) _____
(прізвище та ініціали)

Директор інституту (декан факультету)³⁾

(підпис) _____
(прізвище та ініціали)

Начальник ЦНТЕІ

(підпис) _____
(прізвище та ініціали)

Примітка:

1) Зазначається у разі необхідності.

2) Зазначається у разі відсутності організаційного комітету наукового заходу.

3) Віза необхідна у разі, якщо ініціатором проведення наукового заходу є кафедра.

У наказі у разі необхідності можуть зазначатись інші умови та доручення.