

LIETUVOS SPORTO UNIVERSITETO MOKSLINIŲ KONFERENCIJŲ ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

Lietuvos sporto universiteto mokslinių konferencijų organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja Lietuvos sporto universiteto (toliau – LSU) organizuojamų tarptautinių, Lietuvos ir vietinių mokslinių konferencijų organizavimo tvarką, universiteto padalinių ir konferencijų rengėjų pareigas organizuojant konferencijas.

II. SĄVOKOS

1. Konferencijų rūšys:

1.1. Tarptautinė

1.2. Lietuvos

1.3. Vietinė:

1.3.1. universiteto

1.3.2. padalinio

2. Sąvokos:

Mokslinė konferencija tai organizuotas renginys, kuriame mokslininkai (kartais – studentai) pristato ir aptaria savo tyrimų rezultatus.

Tarptautinė mokslinė konferencija – konferencija, kurioje ne mažiau kaip pusę pranešimų parengė užsienio mokslininkai ir ne mažiau kaip pusė mokslo komiteto narių yra iš užsienio.

Lietuvos mokslinė konferencija – konferencija, kurioje dalyvauja mokslininkai iš kelių šalies mokslo ir studijų institucijų.

Simpoziumas – mokslo darbuotojų konferencija, surengiama aptarti konkrečią temą, dažniausiai dalyvaujant užsienio kolegoms, kurioje diskutuojama su lektoriumi klausimų – atsakymų forma.

III. KONFERENCIJŲ PLANAVIMAS

3. Konferencijų rengimo koordinatorius ir iniciatorius yra Doktorantūros ir mokslo skyrius.
4. Doktorantūros ir mokslo skyrius Lietuvos mokslines konferencijas planuoja vieneriems kalendoriniams metams, o tarptautines konferencijas – dviem kalendoriniams metams.
5. Konferencijų rengimo iniciatoriais taip pat gali būti Universiteto fakultetai, katedros, laboratorijos ar institutai.
6. Lietuvos sporto universitetas gali būti kitų institucijų rengiamų tarptautinių mokslinių konferencijų partneriu.
7. Norint rengti **tarptautinę ir Lietuvos** konferenciją, konferencijos iniciatorius tai turi apsvarstyti posėdžio metu ir pateikti posėdžio, kuriame buvo nutarta inicijuoti ir rengti minėtos rūšies konferenciją, protokolą Doktorantūros ir mokslo skyriui.
8. Mokslinių konferencijų rengėjai kasmet iki gruodžio 1 d. Doktorantūros ir mokslo skyriui privalo pateikti šią informaciją apie ateinančiais kalendoriniais metais planuojamas rengti Lietuvos ir tarptautines mokslines konferencijas bei dar kitais kalendoriniais metais planuojamas rengti tik tarptautines mokslines konferencijas. Pateikiama informacija:
 - 8.1. Konferencijos statusas (Lietuvos ar tarptautinė).
 - 8.2. Konferencijos pavadinimas lietuvių ir anglų kalbomis (tarptautinei konferencijai).
 - 8.3. Numatoma konferencijos data ir vieta.
 - 8.4. Mokslinio komiteto (jei toks yra) pirmininkas, pavaduotojas, jų kontaktiniai duomenys.
 - 8.5. Organizacinio komiteto pirmininkas, pavaduotojas, jų kontaktiniai duomenys.
 - 8.6. Konferencijos dalyviams registruoti ir pranešimų tezėms siųsti skirtas elektroninio pašto

adresas.

8.7. Visų konferenciją organizuojančių institucijų pavadinimai lietuvių ir anglų kalbomis (tarptautinei konferencijai).

8.8. Informacija apie tai, ar numatoma spausdinti konferencijos pranešimų tezes ir pranešimų pagrindu parengtus straipsnius.

8.9. Preliminari konferencijos išlaidų sąmata, nurodant finansavimo šaltinius ir rėmėjus.

8.10. Numatomas konferencijos dalyvio mokesčio dydis.

9. Jeigu keičiasi anksčiau vykdytų mokslinių konferencijų statusas, pavadinimas arba jei tarptautinė konferencija organizuojama pirmą kartą, reikalingas jos pagrindimas.
10. Doktorantūros ir mokslo skyrius kasmet iki sausio 1 d. parengia LSU mokslinių konferencijų planą ateinantiems metams ir suderina su Mokslo prorektoriumi bei teikia tvirtinti Rektoratui. Atsiradus neplanuotiems renginiams, Mokslinių konferencijų planas pagal poreikį gali būti tikslinamas, suderinus su Mokslo prorektoriumi.
11. Parengtą ir suderintą su Mokslo prorektoriumi mokslinių konferencijų planą Doktorantūros ir mokslo skyrius paskelbia LSU tinklalapyje.

IV. KONFERENCIJŲ FINANSAVIMAS

12. Konferencijos pajamas ir išlaidas planuoja konferencijos organizacinis komitetas, rėmėjų paieška rūpinasi konferencijos iniciatoriai.

13. Konferencijos išlaidų sąmatą sudaro Doktorantūros ir mokslo skyriaus vedėjas (-a), atsižvelgdamas (-a) į esančias leidybos, kviestinių pranešėjų priėmimo, konferencijos patalpų bei įrangos nuomos ir kt. kainas.

14. Išlaidų pobūdis.

Sąmatoje gali būti numatomos išlaidos:

- 1) *informacijos apie konferenciją parengimui;*
- 2) *konferencijos programos ir tezių leidinio parengimui;*
- 3) *kviestinių lektorių, užsienio svečių priėmimui (apgyvendinimui, maitinimui) (tarptautinei konferencijai);*
- 4) *konferencijos salių ir įrangos nuomai;*
- 5) *transportui (tarptautinei konferencijai);*
- 6) *kanceliarinėm prekėm;*
- 7) *konferencijos dalyvių maitinimui;*
- 8) *piniginiai prizai jaunesiems mokslininkams (tarptautinei konferencijai);*
- 9) *kultūrinei programai (tarptautinei konferencijai);*
- 10) *suvenyrams (tarptautinei konferencijai).*

15. Sąmatą tvirtina Universiteto rektorius.

16. Lėšos konferencijoms.

16.1. Lėšos konferencijoms rengti numatomos Universiteto mokslo išlaidų sąmatoje. Jei šioje sąmatoje numatytų lėšų nepakanka, likusių lėšų gavimu rūpinasi konferencijos iniciatoriai.

16.2. **Kiti lėšų šaltiniai.** Finansinės paramos mokslinei konferencijai rengti gali būti prašoma iš:

- 1) *Lietuvos Mokslo tarybos,*
- 2) *Lietuvos kūno kultūros ir sporto rėmimo fondo,*
- 3) *Lietuvos tautinio olimpinio komiteto, kitų specialių fondų ir rėmėjų.*

Lėšų gavimo iš fondų tvarka.

Konferencijos rengėjai kreipiasi į fondus su paraiškomis, kuriose turi būti nurodoma: prašoma pinigų suma, konferencijos rengimo pagrindimas, tikslas ir uždaviniai ir kt. (pagal kiekvieno fondo reikalavimus).

17. Konferencijų organizatoriai Doktorantūros ir mokslo skyriui privalo pateikti paraiškų paramai gauti iš kitų šaltinių kopijas.

18. Biudžetinių institucijų ir fondų parama turi būti panaudota tais pačiais kalendoriniais metais. Su šiomis institucijomis ir fondais organizatoriai atsiskaito pagal jų reglamentus arba paramos sutartis.

V. KONFERENCIJŲ ORGANIZAVIMAS

19. Tarptautinės konferencijos organizavimas:

19.1. Pirminiai kvietimai į konferenciją išsiunčiami šalies ir užsienio mokslo ir studijų institucijoms ne vėliau kaip prieš 6–12 mėnesių iki konferencijos pradžios. Organizacinis komitetas visą pirminę informaciją elektronine forma taip pat pateikia Doktorantūros ir mokslo skyriui.

19.2. Konferencijos tinklalapis (tęstinis ar naujai kuriamas) turi būti aktyvuotas bent prieš 12 mėnesių iki konferencijos pradžios.

19.3. Registracija vykdoma ir pranešimų tezės rengiamam konferencijos leidiniui priimamos prieš 3–5 mėnesius iki konferencijos pradžios.

19.4. Likus ne mažiau kaip 1 mėnesiui iki konferencijos pradžios, jos mokslinis komitetas sudaro konferencijos programą, o organizacinis komitetas ją paskelbia konferencijos tinklalapyje.

20. Lietuvos konferencijų organizavimo tvarka:

20.1. Konferencijos tinklalapis (tęstinis ar naujai kuriamas) turi būti aktyvuotas ne vėliau kaip prieš 3 mėnesius iki konferencijos pradžios. Likus ne mažiau kaip trims mėnesiams iki Lietuvos konferencijos pradžios, konferencijos organizacinis komitetas išsiunčia informaciją mokslo ir studijų institucijoms apie rengiamą konferenciją, nurodydamas konferencijos laiką, vietą, pranešimų tezių įforminimo reikalavimus, pranešimų tezių ir (arba) pranešimų pateikimo terminus bei adresus, dalyvio mokesčio dydį, apgyvendinimo sąlygas, kitą dalyviams reikalingą informaciją. Visą šią medžiagą organizacinis komitetas elektronine forma taip pat pateikia Doktorantūros ir mokslo skyriui.

20.2. Likus ne mažiau kaip trims savaitėms iki konferencijos pradžios, organizacinis komitetas sudaro konferencijos programą ir ją paskelbia konferencijos tinklalapyje.

21. Vietinių konferencijų, simpoziumų ir seminarų organizavimo tvarka:

21.1. Likus ne mažiau dviem mėnesiams iki vietinės konferencijos, simpoziumo ar seminaro pradžios, konferencijos organizacinis komitetas išsiunčia informaciją mokslo ir studijų institucijoms apie organizuojamą renginį, nurodydamas laiką, vietą, pranešimų įforminimo reikalavimus, pranešimų tezių ir (arba) pranešimų tezių (organizuojant vietinę konferenciją) pateikimo terminus bei adresus, dalyvio mokesčio dydį, apgyvendinimo sąlygas, kitą dalyviams reikalingą informaciją. Visą šią medžiagą organizacinis komitetas elektronine forma taip pat pateikia Doktorantūros ir mokslo skyriui.

21.2. Likus ne mažiau kaip dviem savaitėm iki vietinės konferencijos, simpoziumo ar seminaro pradžios, organizacinis komitetas sudaro renginio programą ir ją paskelbia tinklalapyje.

22. Komitetų ir padalinių funkcijos.

22.1. Konferencijos **mokslinis komitetas**. Mokslinį komitetą būtina sudaryti kiekvienai konferencijai.

22.1.1. *Į konferencijos mokslinio komiteto sudėtį įtraukiami Universiteto įvairių mokslo krypčių atstovai, turintys mokslo laipsnius, ir asmenys iš kitų Lietuvos ir užsienio universitetų.*

22.1.2. *Mokslinio komiteto funkcijos:*

- *siūlo kandidatūras mokslininkų, kviečiamų skaityti pranešimus plenariniame posėdyje.*
- *palaiki ryšį su kviestiniais pranešėjais visą rengimosi konferencijai laikotarpį.*
- *organizuoja tezių atranką ir recenzavimą.*

22.2. Konferencijos **organizacinis komitetas**. Organizacinis komitetas gali būti ir nesudaromas, jei nutariama, kad jo funkcijas atliks mokslinio komiteto nariai. Pagrindinė organizacinio komiteto funkcija – organizuoti mokslinį renginį ir kontroliuoti jo eigą.

22.2.1. *Į konferencijos organizacinį komitetą įtraukiami Universiteto įvairių mokslo krypčių atstovai: katedrų (laboratorių, centrų) vadovai ir darbuotojai, studentai, Doktorantūros ir mokslo skyriaus, Finansų skyriaus, Tarptautinių ryšių skyriaus, Rinkodaros centro bei Ryšių su visuomene skyriaus darbuotojai.*

22.2.2. *Konferencijos organizacinio komiteto funkcijos:*

- *pateikia Doktorantūros ir mokslo skyriui išsamią informaciją apie renginį (parengia*

konferencijos informacinį paketą);

- numato renginio vietą;
- sudaro preliminarą sąmatą;
- išsiunčia pirminę informaciją apie rengiamą konferenciją įvairioms organizacijoms, mokslo ir studijų institucijoms;
- konferencijos organizacinio komiteto posėdyje nustato konferencijos dalyvio mokesčio dydį;
- vykdo konferencijos dalyvių registraciją ir priima pranešimų tezes;

22.2.3. Siekiant subalansuoti konferencijos pajamas (įskaitant paramą) ir išlaidas, konferencijos organizacinis komitetas gali sumažinti konferencijos dalyvio mokesť arba visai atleisti nuo jo konferencijos mokslo ir organizacinio komiteto narius, sekcijų pirmininkus, kviestinius pranešėjus, taip pat LSU darbuotojus bei studentus. Konkretus konferencijos organizacinio komiteto sprendimas įforminamas komiteto posėdžio protokolu.

22.3 Doktorantūros ir mokslo skyrius:

- organizuoja mokslines konferencijas;
- padeda Universiteto padaliniams organizuoti kitus mokslo renginius;
- koordinuoja organizacinio komiteto veiklą;
- rengia galutinę sąmatą;
- teikia išsamią ataskaitą ir finansinę atskaitomybę renginiui pasibaigus;
- kaupia ir skleidžia informaciją apie Universiteto ir kitų institucijų organizuojamus mokslo renginius

22.4. Tarptautinių ryšių skyrius:

- darbų, susijusių su Migracijos tarnybomis, atlikimas;
- rūpinasi užsienio svečių apgyvendinimu;
- organizuoja konferencijos kultūrinę programą.

22.5. Rinkodaros centras, Leidybos grupė bei Ryšių su visuomene skyrius:

- rūpinasi informacijos sklaida apie Universiteto organizuojamą konferenciją;
- maketuoja ir spausdina konferencijos programą ir tezes;
- maketuoja ir spausdina konferencijos dalyvio sertifikatų.
- užsako ISSN ar ISBN numerį

22.6. Finansų skyrius:

- priima ir fiksuoja bei perduoda Doktorantūros ir mokslo skyriui žinias apie piniginius konferencijos dalyvių registracijos mokesčio pervedimus;
- gavus iš įvairių fondų finansinę paramą konferencijos rengimui, teikia jiems finansinę ataskaitą.

22.7. Universiteto katedros ar Sporto mokslo ir inovacijų institutas, Tarptautinių ryšių skyrius ar Rinkodaros centras:

- organizuoja konferencijos pažintinę ar kultūrinę programą.

VI. KONFERENCIJŲ ATASKAITOS

23. Pasibaigus konferencijai, per dvi savaites organizacinis komitetas Doktorantūros ir mokslo skyriui privalo pateikti ataskaitą apie konferenciją. Ataskaitoje būtina nurodyti šią informaciją: bendrą dalyvių ir pranešimų skaičių, dalyvių ir pranešimų iš užsienio skaičių, dalyvių ir pranešimų iš LSU skaičių, trumpą informaciją apie nagrinėtas problemas (dalykinę ataskaitą iki 1 psl. apimties).

24. Išleidus konferencijos pranešimų leidinį, vienas jo egzempliorius turi būti pateiktas Doktorantūros ir mokslo skyriui, po tris egzempliorius Bibliotekai ir Leidybos skyriui.

25. Doktorantūros ir mokslo skyrius ne vėliau kaip per 1 mėnesį po konferencijos pateikia finansinę ataskaitą Finansų skyriui.

SUDERINTA

Mokslo prorektorius

A.Stasiulis