

Министерство здравоохранения Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
"ТВЕРСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ"
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБОУ ВО Тверской ГМУ Минздрава России)

П Р И К А З

03.03. 2026

Тверь

№ 149

Об организации и проведении научно-практического мероприятия -
Межрегиональная научно-практическая конференция «Записки практикующего оториноларинголога»

В соответствии с планом проведения образовательных и научно-практических мероприятий от 12.01.2026 ФГБОУ ВО Тверской ГМУ Минздрава России (далее – Университет) п р и к а з ы в а ю:

1. Провести 17.03.2026 в Университете научно-практическое мероприятие - Межрегиональная научно-практическая конференция «Записки практикующего оториноларинголога» (далее - НПМ). Время и место проведения: 09.00-13.30, конференц-зал, фойе актового зала, в очно-дистанционном формате с онлайн трансляцией на платформе Zoom cloud meetings. (Ссылка для регистрации и подключения: https://us02web.zoom.us/webinar/register/WN_7gvPbqnySUENP8VhR7kHDw#/registration)
2. Создать рабочую группу по подготовке и проведению НПМ в составе:
 - Портенко Е.Г., заведующая кафедрой оториноларингологии (руководитель рабочей группы, ответственный за организацию и проведение мероприятия);
 - Баканов К.Б., доцент кафедры безопасности жизнедеятельности (далее - БЖ) (член рабочей группы (ответственный за техническую организацию НПМ и взаимодействие с партнерами));
 - Тригубенко Р.А., доцент кафедры оториноларингологии (член рабочей группы, ответственный за регистрацию участников);
 - Ефременко М.Д., начальник волонтерского центра при управлении по воспитательной работе (далее - УВР), ассистент кафедры детских болезней (член рабочей группы, ответственный за привлечение волонтеров и регистрацию участников);
 - Леонтьева А.В., начальник научного отдела, руководитель СНО, ассистент кафедры микробиологии и вирусологии с курсом иммунологии (член рабочей группы).
3. Обеспечить демонстрационное сопровождение НПМ, демонстрацию презентаций, удаленное подключение лекторов (при необходимости), онлайн-регистрацию участников и онлайн трансляцию НПМ, видеозапись НПМ в течение времени, указанного в п. 1 Приказа. (Ответственный исполнитель: начальник УИТ Кралин Р.В.).
4. Организовать подготовку помещений университета для проведения НПМ согласно п. 1 Приказа, при необходимости обеспечить работу гардероба на период проведения НПМ. (Ответственный исполнитель: начальник департамента по АХР Левченко В.Ю.).
5. Обеспечить соблюдение требований охраны труда при выполнении работ по подготовке помещений, указанных в п. 1 Приказа к проведению НПМ. (Ответственный исполнитель: начальник отдела организации ремонта и эксплуатации зданий департамента по АХР Смирнова С.В.).
6. Обеспечить проход в университет участников НПМ до места проведения НПМ (в день и время проведения), с соблюдением пропускного режима и мер безопасности на территории Университета, антитеррористическую защищенность и сохранность имущества Университета.

(Ответственный исполнитель: начальник УКБ Бычков И.П.).

7. Обеспечить соблюдение противопожарного режима.

(Ответственный исполнитель: специалист по пожарной профилактике Наумов Д.М.).

8. Назначить ответственным за получение ключей от мест проведения НПМ запасного выхода, (п. 1 Приказа), их открытие на период проведения НПМ, закрытие по окончании НПМ доцента кафедры БЖ Баканова К.Б.

9. Обеспечить проведение регистрации участников НПМ, сопровождение лекторов и гостей мероприятия.

(Ответственные исполнители: доцент кафедры оториноларингологии Тригубенко Р.А., начальник волонтерского центра при УВР Ефременко М.Д.).

10. Обеспечить проведение НПМ формами для регистрации участников.

(Ответственный исполнитель: начальник отдела наукометрии Дербенёва О.И.).

11. Обеспечить издание программы НПМ (кол-во 10 шт. - по заявке оргкомитета, цветная печать).

(Ответственный исполнитель: заместитель начальника научного отдела Макаров П.В.).

12. Обеспечить участие в НПМ профессорско-преподавательского состава подразделений по профилю НПМ.

(Ответственные исполнители: зав. кафедрами, ответственные за научную работу кафедр).

13. Обеспечить привлечение к участию в НПМ слушателей программ ДПО, ординаторов профильных кафедр, аспирантов профильных специальностей с организацией учебного процесса в рамках участия в НПМ.

(Ответственные исполнители: проректор по лечебной работе - директор института профессионального образования Баженов Н.Д., начальник отдела аспирантуры Шатохина Н.А.).

14. Обеспечить явку на НПМ студентов лечебного и педиатрического факультетов с организацией учебного процесса в рамках его посещения.

(Ответственные исполнители: декан лечебного ф-та Шаров А.Н., декан педиатрического ф-та Апенченко Ю.С.).

15. Обеспечить питание участников НПМ в соответствии с заявкой оргкомитета.

(Ответственный исполнитель: заведующая столовой Репкина Е.А.).

16. Оплатить расходы, связанные с организацией и проведением НПМ (питание участников), за счет средств, привлеченных рабочей группой на организацию и проведение НПМ.

(Ответственный исполнитель: и.о. главного бухгалтера Мельникова О.Ю.).

17. Подготовить отчет об НПМ, фото и демонстрационные материалы для размещения на официальном сайте Университета и представить в научный отдел вместе со списками регистрации участников не позднее следующего дня после проведения НПМ.

(Ответственные исполнители: руководитель рабочей группы, начальник отдела маркетинга и корпоративных коммуникаций Сафронова И.С.).

18. Обеспечить размещение на официальном сайте Университета отчетной информации о проведенном НПМ.

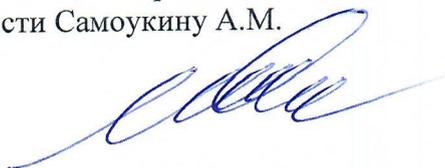
(Ответственные исполнители: начальник отдела наукометрии Дербенёва О.И., начальник отдела маркетинга и корпоративных коммуникаций Сафронова И.С.).

19. Руководителям структурных подразделений, сотрудники которых задействованы в НПМ, в случае отсутствия сотрудников по уважительной причине, заблаговременно предложить замену таких сотрудников и сообщить лицу, контролирующему исполнение приказа.

20. Начальнику отдела документационного обеспечения управления Ульяновой Т.В. довести настоящий приказ до сведения лиц, указанных в приказе, под подпись не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней.

21. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по научной работе и инновационной деятельности Самоукину А.М.

Ректор



А.Г. Сонис