

**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**

11.12. 2023 г.

Тверь

№ 1152

**Об организации и проведении  
научно-практического мероприятия:  
Межрегиональная научно-  
практическая конференция:  
«Актуальные вопросы  
офтальмологии на современном этапе»**

В соответствии с планом проведения образовательных и научно-практических мероприятий от 25.01.2023 г. ФГБОУ ВО Тверской ГМУ Минздрава России (далее – Университет) п р и к а з ы в а ю:

1. Провести 15.12.2023 г. в Университете научно-практическое мероприятие: Межрегиональная научно-практическая конференция: «Актуальные вопросы офтальмологии на современном этапе» (далее - НПМ). Время и место проведения: 11.30-18.05, конференц-зал, фойе актового зала, в очном формате.

НПМ проводится совместно с Министерством здравоохранения Тверской области.

2. Создать рабочую группу по подготовке и проведению НПМ в составе:

- Торопыгин С.Г., заведующий кафедрой офтальмологии (руководитель рабочей группы);
- Баканов К.Б., доцент кафедры безопасности жизнедеятельности (член рабочей группы);
- Жмакин И.А., заведующий кафедрой безопасности жизнедеятельности (член рабочей группы);
- Зуев С.И., оператор технической поддержки отдела технического сопровождения управления информационных технологий (далее - УИТ) (член рабочей группы);
- Ткаченко А.Г., ведущий специалист отдела технического сопровождения УИТ (член рабочей группы);
- Дербенёва О.И., начальник отдела наукометрии (член рабочей группы).

3. Обеспечить демонстрационное сопровождение НПМ, при необходимости - удаленное участие лекторов НПМ; видеозапись НПМ в течение времени, указанного в п. 1 Приказа.

(Ответственные исполнители: заместитель начальника УИТ Кралин Р.В., оператор технической поддержки отдела технического сопровождения УИТ Зуев С.И., ведущий специалист отдела технического сопровождения УИТ Ткаченко А.Г.).

4. Подготовить помещения университета для проведения НПМ согласно п. 1 Приказа, обеспечить работу гардероба на период проведения НПМ.

(Ответственные исполнители: зав. хозяйством Самойлова Л.А., начальник управления по АХР Левченко В.Ю.).

5. Обеспечить проход в университет участников НПМ, охрану и поддержание внутреннего порядка, соблюдение противопожарного режима при проведении НПМ.

(Ответственные исполнители: специалист по пожарной профилактике отдела комплексной безопасности Гуцалюк В.В., начальник отдела режима и охраны Каменский И.М., руководитель рабочей группы).

6. 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.
7. Обеспечить проведение регистрации участников НПМ.  
(Ответственный исполнитель: заведующий кафедрой БЖ Жмакин И.А.).
8. Обеспечить проведение НПМ формами для регистрации участников.  
(Ответственный исполнитель: начальник отдела наукометрии Дербенёва О.И.).
9. Обеспечить очное участие в НПМ профессорско-преподавательского состава подразделений по профилю НПМ.  
(Ответственные исполнители: зав. кафедрами, ответственные за научную работу кафедр (по профилю НПМ)).
10. Обеспечить привлечение к очному участию в НПМ слушателей ФДПО, ординаторов профильных кафедр.  
(Ответственные исполнители: начальник управления подготовки кадров высшей квалификации Родионов А.А., начальник управления дополнительного профессионального образования Алексеев Д.В.).
11. Обеспечить очное участие в НПМ аспирантов профильных специальностей с организацией учебного процесса в рамках участия в НПМ.  
(Ответственный исполнитель: начальник отдела подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре управления подготовки кадров высшей квалификации Шатохина Н.А.).
12. Обеспечить издание программы НПМ (кол-во - по заявке оргкомитета, цветная печать).  
(Ответственный исполнитель: начальник РИЦ Ткаченко О.Г.).
13. 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 пресс-центра Бобров К.А.).
14. Обеспечить размещение на официальном сайте Университета отчетной информации о проведенном НПМ.  
(Ответственные исполнители: начальник отдела наукометрии Дербенёва О.И., начальник пресс-центра Бобров К.А.).
15. Обеспечить питанием участников НПМ в соответствии с заявкой оргкомитета.  
(Ответственный исполнитель: зав. столовой Репкина Е.А.).
16. Оплатить расходы, связанные с организацией и проведением НПМ, за счет средств, привлеченных рабочей группой на организацию и проведение НПМ.  
(Ответственный исполнитель: главный бухгалтер Демченкова Т.А.).
17. Контроль над исполнением приказа возложить на проректора по научной работе и инновационной деятельности Бахареву О.Н.

Ректор

Л.В. Чичановская

Верно: УИВ