**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования**

**«Российский университет дружбы народов имени Патриса Лумумбы»**

**(РУДН)**

**ПРИКАЗ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **11 апреля 2024 г.** | **Москва** | **№** **495-ом** |

О проведении Национальной конференции «Экономика, управление и право»

В соответствии с планом проведения научно-технических мероприятий в Российском университете дружбы народов в 2024 году и в соответствии с приказом от 22 мая 2023 года № 267 «О введении в действие регламента организации и проведения научно-технических мероприятий в Российском университете дружбы народов имени Патриса Лумумбы»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Провести Национальную конференцию «Экономика, управление и право» 13.06.2024 (далее – мероприятие) на базе юридического института, с численностью участников – до 60 человек, 15 участников из регионов РФ (не менее 25% для всероссийских НТМ), представляющих 3 субъектов РФ (не менее 3).
2. Утвердить соорганизаторами мероприятия - Союз медиаторов "Национальная палата медиаторов", Общероссийское отраслевое объединение работодателей "Федеральная палата культуры Российской Федерации".
3. Определить местом проведения мероприятия зал №2 главного корпуса РУДН.
4. Ответственным руководителем за подготовку и проведение данного мероприятия назначить директора научно-образовательного центра «Правовые исследования» А.А. Галушкина.
5. Утвердить состав организационного комитета (приложение № 1), утвердить план подготовки и проведения мероприятия (приложение № 2), утвердить анонс мероприятия (приложение № 3).
6. Председателю оргкомитета директор научно-образовательный центр «правовые исследования» А.А. Галушкину в срок до 15 мая 2024 года представить анонс (приложение № 3) и программу мероприятия в службу проректора по стратегическим коммуникациям (pr@rudn.ru), в научное управление (science@rudn.ru) и отдел организации НТМ (event\_science@rudn.ru).
7. Проректору по стратегическим коммуникациямЕ.М. Апасовой оказать содействие в обеспечении размещения анонса мероприятия на официальном сайте РУДН в разделе «Календарь мероприятий» и/или на официальных страницах РУДН в социальных медиа.
8. Проректору по организации приема Н.И. Чесноковой дать указание организовать фотосъемку мероприятия.
9. Помощнику ректора по безопасности А.А. Карпову:
* обеспечить доступ в здание во время проведения мероприятия в соответствии с установленным в университете порядком;
* проинформировать начальника отделения полиции по обслуживанию РУДН о необходимости обеспечения охраны общественного порядка и безопасности участников во время проведения мероприятия.
1. Главному энергетику А.П. Полякову обеспечить бесперебойное электроснабжение в главном корпусе РУДН во время проведения мероприятий НТМ.
2. Проректору по хозяйственной деятельности А.А. Киричуку, начальнику корпуса  дать указание руководителям соответствующих подразделений, организовать:
* расстановку дополнительной мебели для проведения мероприятий «дата проведения мероприятий»;
* уборку помещений;
* работу гардероба и мест общего пользования;
1. Начальнику отдела противопожарной профилактикиЮ.Г. Фоминых и начальнику главного корпуса В.В. Енаке обеспечить противопожарную безопасность в местах (зал №2 главного корпуса РУДН)мероприятия (проверить безопасность используемого оборудования, работоспособность систем противопожарного оповещения, систем автоматического пожаротушения и составить соответствующий акт).
2. Главному специалисту отдела составления расписаний Панченко Ж.В. выделить помещения, согласно плану мероприятий, проводимых в РУДН **–** зал №2 главного корпуса РУДН.
3. Начальнику главного корпуса В.В. Енаке подготовить помещения, задействованные при проведении мероприятия - зал №2 главного корпуса РУДН.
4. Директору по цифровизации А.Д. Квашину дать указание организовать звукотехническое и светотехническое обслуживание мероприятия и работу мультимедийной аппаратуры для проведения конференции по заявке ответственного не позднее, чем за 3 рабочих дня.
5. Председателю оргкомитета, директору научно-образовательного центра «Правовые исследования», А.А. Галушкину предоставить в научное управление отчет о проведении НТМ в течение недели после его завершения, в том числе о выполнении критериев отнесения научных мероприятий на базе РУДН к всероссийской группе, в электронном виде на корпоративную почту science@rudn.ru и event\_science@rudn.ru.
6. Директору ИПК РУДН А.Ю. Астахову организовать печать материалов по итогам мероприятия по заявке ответственного за мероприятие.
7. Начальнику научного управления П.А. Докукинув течение недели представить первому проректору-проректору по научной работе А.А. Костинуинформацию о соответствии статуса проведенных мероприятий всероссийскому на основе отчетов, предоставляемых председателями оргкомитетов по итогам НТМ.
8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Первый проректор - проректор по научной работе |  | А.А. Костин  |

А.А. Галушкин

+8 (495) 103-46-51