

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГБУК ЛО «Выборгский
объединённый музей-заповедник»
№ 160 от 10.09.2024 г.

**Положение
о проведении научно-практической конференции
«Выборгские губернские чтения – 2024».**

**Выборг
2024 г.**

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|---|
| 1. Общие положения..... | 3 |
| 2. Организаторы конференции..... | 3 |
| 3. Порядок подготовки и участия в конференции..... | 4 |
| 4. Порядок проведения конференции..... | 5 |
| 5. Подведение итогов конференции..... | 6 |
| 6. Финансирование..... | 6 |
| Приложение № 1. Бланк информационного письма..... | 7 |

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цель, задачи, порядок организации и проведения научно-практической конференции «Выборгские губернские чтения – 2024» (далее – Конференция) для участия в ней историков, археологов, музейных и архивных работников, преподавателей, студентов и аспирантов ВУЗов, краеведов и независимых исследователей.

1.2. Дата проведения Конференции – 29–30 ноября 2024 г.

1.3. Место проведения Конференции – ГБУК ЛО «Выборгский объединённый музей-заповедник» по адресу: 1888000, Ленинградская область, г. Выборг, Замковый остров, д. 1.

1.4. Конференция проводится с целью обсуждения актуальных вопросов изучения истории и культуры Выборга и Выборгской губернии в ее границах XVIII – XX вв., а также презентации результатов исследований в области локальной истории и краеведения.

1.5. Рабочий язык Конференции – русский.

1.6. Задачи конференции:

1.6.1. Изучение и презентация современного состояния научно-исследовательской, музейной, книгоиздательской, поисковой работы в области изучения истории и культуры Карельского перешейка и Северного Приладожья, основных направлений научных исследований и ее актуальных результатов;

1.6.2. Укрепление межмузейного и межрегионального сотрудничества специалистов, вовлеченных в историко-краеведческие исследования;

1.6.3. Привлечение общественного внимания и популяризация исследований в области локальной истории и краеведения, формирование устойчивого интереса жителей Выборга, Выборгского и Приозерского районов Ленинградской области, а также Лахденпоского, Сортавальского, Питкярантского и Суоярвского районов Республики Карелия к историко-краеведческой работе и культурному наследию края.

1.6.4. Публикация полученных результатов конференции в целях популяризации научного знания.

2. Организаторы конференции

2.1. Организатором конференции выступает ГБУК ЛО «Выборгский объединённый музей-заповедник»

2.2. Организационный комитет (далее – Оргкомитет) руководит работой по подготовке и проведению Конференции. В Оргкомитет Конференции входят:

2.2.1. Мельнов Алексей Витальевич, к.и.н., заместитель директора Выборгского объединенного музея-заповедника – председатель Оргкомитета (далее – Председатель);

2.2.2. Мошник Юлия Игоревна, к.и.н., ученый секретарь Выборгского объединенного музея-заповедника;

2.2.3. Волкова Любовь Геннадьевна, старший научный сотрудник Выборгского объединенного музея-заповедника;

2.2.4. Светоч Мария Сергеевна, старший научный сотрудник Выборгского объединенного музея-заповедника;

2.2.5. Куприк София Алексеевна, научный сотрудник Выборгского объединенного музея-заповедника – секретарь Оргкомитета (далее – Секретарь);

2.3. В задачи Оргкомитета входит:

2.3.1. Определение порядка проведения Конференции;

2.3.2. Оповещения о дате, месте и условиях проведения Конференции потенциальных докладчиков;

2.3.3. Рассмотрение и отбор поступивших заявок на участие, принятие решения о включении в программу Конференции, либо об отклонении;

2.3.4. Формирование программы Конференции;

2.3.5. Обеспечение условий для проведения пленарного заседания и тематических секций Конференции;

2.3.6. Подведение итогов Конференции, составление рекомендаций к опубликованию избранных докладов в сборнике материалов Конференции;

3. Порядок подготовки и участия в конференции

3.1. К участию в конференции приглашаются историки, археологи, архитекторы, музейные и архивные работники, библиотекари, преподаватели, студенты и аспиранты ВУЗов, краеведы и независимые исследователи (далее – Участники).

3.2. Для привлечения Участников Оргкомитет не позже, чем за месяц до даты проведения Конференции рассылает информационные письма, содержащие: название, дату и место проведения Конференции, условия и сроки подачи заявок (далее – Информационное письмо). Бланки Информационного письма помещены в Приложениях № 1–2.

3.3. Заявки подаются в электронном виде на указанные в Информационном письме электронные адреса.

3.4. Заявки, поданные в установленный срок, но не отвечающие требованиям, указанным в Информационном письме, могут быть отклонены Оргкомитетом.

3.5. Заявки должны соответствовать следующим требованиям:

3.5.1. В заявке должны содержаться: фамилия, имя, отчество (при наличии), место работы и должность, ученая степень (при наличии), контактные данные (электронная почта, городской и мобильный телефоны), название доклада, краткие тезисы доклада (1000–1800 знаков с пробелами).

3.5.2. С одним докладом могут выступить не более 3-х человек;

3.5.3. Заявленная тема должна быть актуальной, содержать научную новизну и быть результатом авторского самостоятельного исследования одного или нескольких человек (не более 3-х человек).

3.6. Не позднее 3 ноября 2024 г. Оргкомитет проводит заседание, в рамках которого рассматривает и анализирует полученные заявки и составляет протокол, в котором приводится список допущенных к конференции заявок, а также список отклонённых заявок с обоснованием причин отказа. Отбор докладов происходит коллегиально, решающее право голоса остается за Председателем и Секретарем Оргкомитета. Списки утверждаются путем голосования простым большинством голосов. Протокол заседания подписывают все члены Оргкомитета.

3.7. Оргкомитет вправе отклонить заявки на основании:

3.7.1. Несоответствия заявленного доклада рассматриваемым на Конференции темам, указанным в Информационном письме;

3.7.2. Отсутствие в заявке тезисов доклада, требования к которым установлены в Информационном письме;

3.7.3. Отсутствие научной новизны;

3.7.4. Направление заявок на электронный адрес, не указанный в Информационном письме;

3.7.5. Направление заявки после указанного в Информационном письме срока.

3.8. Оргкомитет оставляет за собой право отбора докладов из принципа формирования целостных тематических блоков и секций, а также отклонить доклады, не вписывающиеся в концепцию и тематическую структуру Конференции.

3.9. При рассмотрении и отборе заявок члены Оргкомитета обязуется придерживаться принципов: открытости, непредвзятости, равноправия.

3.10. Оргкомитет оставляет за собой право скорректировать формулировку темы исходя из полученных тезисов по согласованию с участником (-ми).

3.11. Участники конференции, направляя заявки для участия в конференции несут ответственность за:

3.11.1. Достоверность своих контактных сведений;

3.11.2. Научную новизну докладов;

3.11.3. Оригинальность результатов исследований;

3.12. Лица, чьи контактные сведения указаны в протоколе Оргкомитета по результатам рассмотрения заявок в списке допущенных к конференции заявок являются участниками рабочей программы Конференции (далее – Участники).

3.13. Оргкомитет на основании списка допущенных к конференции заявок составляет программу Конференции (далее – Программа). Оргкомитет оставляет за собой право дополнить список допущенных к конференции заявок докладами и выступлениями для формирования целостной программы Конференции

3.14. Оргкомитет не позднее 11 ноября 2024 г. направляет Участникам Конференции рабочую версию программы по электронным адресам, указанным в списке допущенных к конференции заявок, для ознакомления и внесения правок в соответствии с пожеланиями и замечаниями Участников. В случае неполучения подтверждающего письма от Участника о намерении участвовать в рабочей программе не позже, чем за 2 (два) календарных дня до начала Конференции, Оргкомитет вправе исключить доклад Участника из программы.

3.15. Не позднее 21 ноября 2024 г. Оргкомитет формирует, утверждает и публикует итоговую Программу конференции и список расширенный список Участников и гостей Конференции.

4. Порядок проведения конференции

4.1. В случае изменения или переноса даты проведения Конференции по независящим от Оргкомитета причинам, Участники должны получить оповещение не позднее чем через 3 (три) рабочих дня после принятия решения. Официальная информация о переносе даты Конференции публикуется не позднее 5 (пяти) рабочих дней после принятия решения.

4.2. Оргкомитет оставляет за собой право вносить изменения в программу Конференции, как на этапе подготовки, так и в дни проведения Конференции, исходя из организационной необходимости.

4.3. Форма проведения конференции очная.

4.4. Оргкомитет в дни проведения Конференции вправе вносить изменения в рабочую программу только в рамках времени, установленного программой для пленарного заседания и работы секций.

4.4.1. Регламент выступления: доклад – 10–15 мин., вопросы – 5 мин. (не более 20 мин. суммарно).

4.4.2. Оргкомитет при составлении итоговой программы назначает для каждой секции ведущего (модератора) и распорядителя регламентом.

4.9.3.1. Ведущий (модератор):

4.9.3.1.1. Открывает и закрывает секцию, знакомит с программой секции и регламентом;

4.9.3.1.2. Передает слово докладчикам (или участникам дискуссии), представляет их;

4.9.3.1.3. Следит за регламентом выступлений, если у выступающего заканчивается время, то он обязан вежливо, но настойчиво поторопить или остановить Участника репликами: «Осталось пять минут», «Время Вашего доклада истекло».

4.9.3.1.4. Управляет процессом обсуждения во время обсуждения, внимательно следит за выступающими из зала, напоминает им о необходимости представиться, о регламенте вопросов и реплик из зала: «Пожалуйста, представьтесь», «Короткий вопрос и короткий ответ», «Вы уклоняетесь от темы обсуждения», «В чем состоит Ваш вопрос и к кому адресован?», «Комментарий не по существу», «В чем ваше конструктивное предложение?», «Пожалуйста, короткий вопрос и короткий ответ», «На вопрос / реплику из зала дается 1 минута» и т.п.

4.9.3.1.5. В случае, если время, отведенное на выступление и вопросы к Участнику исчерпаны, то ведущий (модератор) благодарит его за доклад и объявляет следующего по программе Участника.

4.9.3.1.6. Если выступление не вызвало вопросов или реплик из зала и осталось отведенное на вопросы время, то ведущий может сам задать вопросы и таким образом инициировать обсуждение.

4.9.3.1.7. Работает в тесном контакте с техническим специалистом в зале, который отвечает за своевременный показ презентаций, воспроизведения звука.

4.9.3.1.8. На заключительном заседании Конференции ведущие (модераторы) дают развернутый отчет о наиболее интересных обсуждаемых вопросах по теме, предложениях участников.

4.9.3.2. Распорядитель регламента:

- 4.9.3.2.1. Внимательно следит за регламентом выступлений.
- 4.9.3.2.2. При истечении времени, отведённого Участнику для выступления и ответы на вопросы, распорядитель регламента вправе обратиться к техническому специалисту в зале для отключения звуковой аппаратуры.
- 4.9.3.2.3. Следит за своевременностью смены слайдов презентации Участника.
- 4.9.3.2.4. Помогает ведущему (модератору) в соблюдении программы Конференции. При нарушении регламента и отсутствии замечаний к Участнику со стороны ведущего (модератора) распорядитель регламента вправе самостоятельно обратиться к Участнику (согласно п. 4.9.3.1.3.).
- 4.9.3.1. Выступая в рамках рабочей программы Конференции, Участник обязуется соблюдать регламент выступления, тем самым проявлять уважением к другим Участникам и Оргкомитету, а также вежливо отвечать на реплики ведущего (модератора), распорядителя регламентом и членов Оргкомитета.

5. Подведение итогов конференции

- 5.1. По окончании работы Конференции Председатель и Секретарь Оргкомитета собираются для подготовки итогового протокола, в котором на основании установленных ими критериев производится отбор докладов Участников для последующей публикации в сборнике статей по результатам Конференции.
- 5.2. Не позже 1 (одного) месяца с момента окончания Конференции Председатель и Секретарь подают Оргкомитету протокол на рассмотрение и утверждение.
- 5.3. На основании подписанного протокола Участникам конференции рассылаются информационные письма, содержащие требования к оформлению рукописей статей, а также извещения о непринятии доклада к дальнейшей публикации.
- 5.4. После опубликования сборника статей Оргкомитет несет ответственность за размещение материалов сборника статей в базе Российского индекса научного цитирования (далее – РИНЦ), на сайте www.elibrary.ru не позднее 2 (двух) месяцев с даты выхода в печать тиража.

6. Финансирование

- 6.1. Финансирования расходов по подготовке к проведению Конференции осуществляется из средств приносящей доход деятельности ГБУК ЛО «Выборгский объединенный музей-заповедник»
- 6.3. Расходы Участников на проезд к месту проведения Конференции и проживание в г. Выборг несет направляющая сторона.

Приложение № 1. Бланк информационного письма



ВЫБОРГСКИЕ ГУБЕРНСКИЕ ЧТЕНИЯ – 2024 **29–30 ноября 2024 г.** **(пятница – суббота)**

29–30 ноября 2024 г. Выборгский объединенный музей-заповедник проводит научно-практическую конференцию «Выборгские губернские чтения – 2024».

Конференция посвящена актуальным вопросам изучения истории и культуры Выборга и Выборгской губернии в ее границах XVIII–XX вв. Мы приглашаем к участию в работе конференции историков, сотрудников учреждений науки и культуры, студентов и аспирантов, краеведов и всех заинтересованных лиц.

Принимаются заявки на участие в конференции с докладами, посвященными истории и культуре Выборга и бывшей Выборгской губернии по следующим направлениям:

1. Сохранение и популяризация культурного наследия (археология, архитектура, реставрация);
2. Военная история и дипломатия;
3. История городов и поселений бывшей Выборгской губернии: от древности до наших дней.
4. Музеи и музейные коллекции

Конференция будет проходить в Выборгском замке по адресу: г. Выборг, Замковый остров, д. 1. Формат работы конференции: очный. Регламент выступления: 10–15 мин. В заявке должны содержаться: фамилия, имя, отчество (при наличии), место работы и должность, ученая степень (при наличии), контактные данные (электронная почта, городской или мобильный телефон), название доклада, краткие тезисы доклада (1000–1800 знаков с пробелами).

Проезд и проживание иногородних участников конференции оплачиваются командировавшей стороной.

По итогам научно-практической конференции в 2025 г. планируется издание сборника статей «Страницы Выборгской истории. Книга девятая», индексируемого в РИНЦ.

Подать заявку на участие в конференции можно до **3 ноября 2024 г.** по электронному адресу: sofiakuprik@yandex.ru (научный сотрудник София Алексеевна Куприк).

