

# ПРОЕКТ

## ОБЩИЕ ПРАВИЛА

### проведения

## СЕССИЙ СИГРЭ



1

**СИГРЭ – Международный совет по большим электрическим системам высокого напряжения**

СИГРЭ  
21 рю д'Артуа  
75008 Париж

Официальный документ СИГРЭ  
Общие правила проведения  
Сессии СИГРЭ

13/02/13

# СОДЕРЖАНИЕ

1. Определение и общая структура сессий	3
2. Принцип пленарных заседаний исследовательских комитетов	4
3. Индивидуальные дискуссии (постеры) с авторами представленных на пленарных заседаниях докладов	5
<sup>2</sup> 4. Выбор предпочтительных тем	5
5. Отбор докладов	5
6. Задачи Специального докладчика	7
7. Обсуждения	8
8. Ежедневное резюме обсуждений, Общий отчет, труды Сессии	8
9. Административные вопросы	9

# ОБЩИЕ ПРАВИЛА проведения СЕССИЙ СИГРЭ

В соответствии со Статьей 3 устава СИГРЭ раз в два года организует проведение конференций, которые называются «Сессиями». Они проводятся в Париже по четным годам в сроки, устанавливаемые Административным советом. Сессии открыты для всех – как для членов СИГРЭ, так и для лиц, не являющихся членами этой организации; однако члены СИГРЭ пользуются некоторыми преимуществами: они могут представлять свои доклады и имеют право на уплату регистрационных сборов уменьшенного размера.

В настоящем документе устанавливаются общие правила проведения Сессии. Он аннулирует и заменяет собой документ от 28.06.2007 г.

Он был утвержден Административным советом **XX XX 201X г.**

## 1. Определение и общий порядок проведения Сессий

Обычно Сессия длится в течение пяти дней, с понедельника по пятницу. В предшествующее воскресенье проводится Церемония открытия, на которой заслушиваются обращения приглашенных докладчиков.

3

В понедельник планируется проведение ряда дискуссионных заседаний :

- Первым с утра проводится дискуссионное заседание (круглый стол) по вопросу общего характера – такому как организация электроэнергетического предприятия, включая экономические и экологические аспекты, – где в центр внимания ставятся ожидания руководства электроэнергетической промышленности. На данное мероприятие могут быть приглашены докладчики из кругов, не входящих в структуру СИГРЭ.
- После обеда проводится дискуссионное заседание (круглый стол) по уже давно зарекомендовавшей себя проблеме по крупным авариям. А теперь одновременно с ним проходит заседание недавно образованной комиссии по инцидентам на рынках, а также комиссии по образованию в области электроэнергетики (ЕРЕЕ).

Пленарные заседания, организуемые Исследовательскими комитетами, посвящаются обсуждению отобранных докладов. Их проведение намечается на остальные четыре дня. При этом проводится по четыре заседания одновременно. Данные заседания составляют основную часть Сессии. Начиная с 2012 года, авторов докладов просят присутствовать на индивидуальных встречах (постерах) с участниками сессии, имеющими вопросы по представленным докладам. Для этих индивидуальных дискуссий каждому Исследовательскому комитету отводится одна половина дня, в период от полудня понедельника до утра пятницы.

Расписание Сессии утверждается Административным советом по предложению Технического комитета и по рекомендации комитета по выработке регламента.

В качестве иллюстрации технического содержания Сессии на территории Сессии параллельно организуется техническая выставка.

Настоящие правила касаются Пленарных заседаний исследовательских комитетов; прочие мероприятия проводятся согласно особому порядку, причем в правила вносятся соответствующие поправки.

## 2. Принцип проведения пленарных заседаний

Проведение пленарных заседаний состоит в обсуждении докладов, сконцентрированных на ограниченном количестве тем (обычно двух или трех), именуемых «Предпочтительные темы», которые входят в компетенцию каждого Исследовательского комитета.

Данные Предпочтительные темы выбираются каждым Исследовательским комитетом по согласованию с Техническим комитетом. Кроме того, два или более Исследовательских комитетов могут принять решение о проведении обсуждения более широкой темы, относящейся к общему для них направлению деятельности. В таком случае может быть организовано Совместное обсуждение конкретной темы (проведение помимо этого еще и отдельного Совместного пленарного заседания не представляется возможным вследствие очень напряженной повестки дня в течение недели).

4

Согласно установленному правилу индивидуальная презентация докладов авторами не производится. Доклады предлагаются вниманию зарегистрированных делегатов на веб-сайте накануне Сессии, благодаря чему они могут ознакомиться с содержанием докладов к началу работы мероприятия.

Обсуждение проводится на основании Специального доклада, составляемого Специальным докладчиком; на каждое пленарное заседание может быть назначен только один Специальный докладчик, или же их может быть назначено несколько, например, по одному на каждую Предпочтительную тему. Специальные доклады размещаются на веб-сайте задолго до проведения Сессии.

Пленарное заседание возглавляет Председатель Исследовательского комитета, вместе с назначенным Специальным докладчиком (Специальными докладчиками) и Секретарем, который является Секретарем Исследовательского комитета. Пленарное заседание проводится обычно в следующем порядке:

- Короткая презентация Исследовательского комитета, его сферы деятельности и текущей работы;
- Презентация Предпочтительной темы 1 Специальным докладчиком,
- Обсуждение Предпочтительной темы 1, которое проводится в следующем порядке:

✕ Подготовленные выступления с ответами на вопросы специального докладчика,

✕ Спонтанные выступления,

✕ Общая дискуссия, если позволяет время,

- Обсуждение Предпочтительной темы 2, затем 3 (аналогично порядку обсуждения Предпочтительной темы 1),
- Резюме обсуждений, подводимое Специальным докладчиком (Специальными докладчиками),
- Общее заключение, которое делается Председателем.

Резюме обсуждений составляется и предоставляется Делегатам на следующий день после проведения Пленарного заседания.

В течение двух месяцев после проведения Сессии Специальным докладчиком (Специальными докладчиками) подготавливается Общий отчет, ответственность за составление которого несет Председатель Исследовательского комитета. Такой отчет должен включаться в Материалы Сессии вместе со Специальными докладами, текстами выступлений, озвученных при обсуждениях. Данные Материалы доступны зарегистрированным делегатам на веб-сайте (Материалы будут доступны в течение 18 месяцев после проведения Сессии, а затем данный набор информации перемещается в базу данных e-CIGRE).

5

### 3. Индивидуальные встречи и дискуссии с докладчиками (постеры)

Начиная с 2012 года, каждому Исследовательскому комитету в целях организации индивидуальных встреч и дискуссий с авторами докладов посвящается половина дня. Каждый автор, чей доклад был отобран для Сессии, имеет возможность принять участие в этом мероприятии, и, само собой, авторам настоятельно рекомендуется делать это.

Для каждой Сессии выпускается специальный организационный документ.

### 4. Выбор предпочтительных тем

На заседании Технического комитета, которое проходит сразу же после проведения Сессии, Исследовательские комитеты представляют свои предложения по выбору Предпочтительных тем для следующей Сессии, а также выдвигают свои предложения для прочих заседаний, таких как коллоквиумы, симпозиумы и семинары. После утверждения Техническим комитетом выбора Предпочтительных тем составляется и рассылается секретарям Национальных комитетов и членам СИГРЭ «Информационное сообщение о представлении

докладов»; оно размещается на веб-сайте СИГРЭ. В конечном итоге оно также включается в декабрьский выпуск «ЭЛЕКТРА».

## 5. Отбор докладов

Во избежание недостаточно конкретного обсуждения предлагаемый доклад должен относиться (только) к одной Предпочтительной теме.

Доклады должны вносить вклад в технический прогресс, и в них не должно цитироваться содержание уже существующей литературы. Они должны представлять интерес для широкой международной аудитории, и в них не должны рассматриваться вопросы только локального характера.

Авторы должны, естественно, воздерживаться от любой коммерческой рекламы.

Автор(ы) должен (должны) присутствовать на сессиях лично или через представителя (представителей). В противном случае соответствующий доклад не будет помещен в e-CIGRE. Ответственность за принятие соответствующих мер в этом отношении несет каждый Национальный комитет.

Ведущий автор доклада должен быть членом СИГРЭ, индивидуальным членом или представителем коллективного члена. В случае докладов, подготовленных несколькими соавторами, должно быть четко указано имя ведущего автора.

6

Отбор производится на основании аннотаций, но полный текст доклада все же может быть отклонен, если он будет признан некачественным, в каком случае предоставляется обоснование отклонения.

В целях защиты интересов СИГРЭ, а также авторов докладов доклады защищаются авторским правом. Авторы, представляющие доклад на публикацию, соглашаются передать СИГРЭ авторское право на такой доклад. Те же правила применяются к текстам выступлений на индивидуальных встречах с авторами (постерах).

Отобранные доклады подпадают под следующие четыре квоты:

- **Квота Национальных комитетов (КНК):** каждому Национальному комитету выделяется установленное количество предлагаемых докладов, которые должны представляться по его Квоте Национальных комитетов. Данная квота основывается на численности членов Национальных комитетов. Она пересматривается раз в два года на основании численности членов Национального комитета за два предыдущих года.

Национальные комитеты несут ответственность за выбор докладов, которые они желают представить. Они должны проследить за тем, чтобы такие доклады были высокого качества и соответствовали Предпочтительным темам.

Аннотации докладов, представляемых в рамках КНК, отправляются Национальными комитетами в Центральный офис. Затем эти аннотации изучаются Председателями

Исследовательских комитетов, которые проверяют, соответствуют ли они рамкам Предпочтительных тем.

- **Дополнительная квота (ДК):** Национальные комитеты могут выбрать несколько докладов, которые представляются, в дополнение к их КНК, по Дополнительной квоте.

Отдельные авторы из стран, в которых нет Национального комитета, могут, естественно, также предлагать свои доклады; такие доклады рассматриваются в рамках данной квоты.

Доклады, предлагаемые в рамках данной квоты, должны отправляться в Центральный офис СИГРЭ Национальными комитетами или отдельными авторами, если в их стране нет Национального комитета.

Аннотации докладов, представляемых в рамках данной квоты, проходят отбор, проводимый Председателем Технического комитета по согласованию с Председателями Исследовательских комитетов.

- **Международная квота (МК):** Под данную квоту подпадают доклады, написанные авторами из разных стран, причем работа каждого из авторов должна быть четко выделена.

Аннотации данных докладов выбираются и отправляются в Центральный офис через Национальный комитет страны ведущего автора или напрямую в Центральный офис, если ни один из авторов не происходит из страны, имеющей Национальный комитет.

Данные доклады отбираются Президентом по совету Председателя Технического комитета и Председателей Исследовательских комитетов.

- **Квота Исследовательских комитетов (КИК):** Поскольку Исследовательские комитеты могут обеспечивать публикацию докладов по другим каналам, в Технических брошюрах и «Электра», а также на веб-сайте, по данной квоте доклады предлагаются только в порядке исключения. Целью данной квоты является представление деятельности Исследовательских комитетов и Рабочих групп. Аннотации таких докладов представляются напрямую Исследовательскими комитетами в Центральный офис и отбираются Председателем Технического комитета.

**Примечание:** по квотам ДК и МК установленного лимита на количество отобранных докладов не предусмотрено, но между КНК и другими квотами должно существовать некоторое соотношение.

Для того чтобы быть рассмотренными, аннотации докладов должны иметь от 500 до 1000 слов, и в них должна быть четко обозначена Предпочтительная тема, к которой они относятся. При этом должны быть указаны имя, фамилия и координаты автора (авторов). Национальные комитеты могут решить основывать свой выбор на полном тексте доклада, но они все же должны представить аннотацию, а крайний срок остается одним и тем же во всех случаях.

Крайний срок поступления аннотаций в Центральный офис указывается в «Информационном сообщении о представлении докладов»; обычно это середина мая нечетного года.

После завершения процесса отбора Центральный офис уведомляет авторов о принятии или непринятии их предложения, в соответствующих случаях направляя копию такого уведомления в Национальный комитет; авторам сообщается информация о подготовке докладов, а также крайний срок, после которого доклады будут отклоняться.

Полные тексты всех докладов должны отправляться в Центральный офис, который направляет их соответствующим Председателям и Специальным докладчикам.

## 6. Задачи Специального докладчика

Специальный докладчик должен:

- Подготовить Специальный доклад. При выполнении этой задачи ему могут оказывать содействие эксперты, имена которых должны быть указаны в Специальном докладе. Общие принципы и правила подготовки и презентации Специального доклада приведены в специальном документе,
- Управлять обсуждениями Предпочтительной темы (Предпочтительных тем), в отношении которой (которых) он назначен. Сюда входят отбор и организация выступлений делегатов, проведение обсуждений и выработка заключений,
- Участвовать в составлении Ежедневного резюме обсуждений,
- Подготовить под управлением Председателя Исследовательского комитета свою часть Общего отчета, при необходимости вместе с другими Специальными докладчиками для Группового совещания.

## 7. Обсуждения

Как только они будут готовы, Специальные доклады представляются вниманию зарегистрированных и предполагаемых делегатов на веб-сайте. Там также указываются координаты Специальных докладчиков.

Выступления по вопросам, поднятым в Специальном докладе, осуществляются в соответствии с правилами, определенными в «Руководстве для выступлений при обсуждении». Тексты всех подготовленных выступлений должны представляться в электронном формате в Системе предварительного просмотра Дворца конгрессов не позднее чем за 1 неделю (причем эта система открывается за один месяц) до проведения Церемонии открытия Сессии.

При отсутствии четкой оговорки об ином авторы выступлений соглашаются передать СИГРЭ авторское право на свою презентацию (текст, слайды) и разрешить СИГРЭ публиковать их.

## 8. Ежедневное резюме обсуждений, Общий отчет, Материалы

После проведения пленарного заседания Секретарь составляет краткое резюме обсуждений, выделяя в нем основные моменты. Обычно это резюме Делегаты могут получить на следующий день после Пленарного заседания, и оно размещается на веб-сайте СИГРЭ.

Общий отчет является синтезирующим документом, в котором отображаются основные результаты обсуждений, имевших место на Пленарном заседании, в продолжение Специального доклада. Он составляется Специальным докладчиком (Специальными докладчиками) на основании выступлений и аудиозаписи обсуждений, причем ответственность за составление Общего отчета несет Председатель.

Материалы Сессии состоят из Специальных докладов, текстов подготовленных и спонтанных выступлений, Общих отчетов. Для этой цели авторы выступлений должны предоставить электронную версию текста своего выступления непосредственно во время Сессии, самое позднее через 2 недели после окончания Сессии. В Материалы также включаются отчеты и тексты выступлений, представленные на заседаниях комитетов, вступительные речи, презентации, сделанные на заседаниях различных комитетов. Материалы остаются доступными на веб-сайте на протяжении 18 месяцев после проведения Сессии; впоследствии они будут доступны через e-CIGRE.

9 Короткая презентация о Сессии выходит в журнале «ЭЛЕКТРА». Сессионные доклады и Материалы Сессии имеются в продаже после проведения Сессии.

## 9. Административные вопросы

### а) Регистрация делегатов

Программа Сессии, включая Регистрационные бланки, вкладывается в журнал «ЭЛЕКТРА», а также публикуется на веб-сайте за несколько месяцев до проведения Сессии.

Регистрации производятся в следующем порядке:

- если регистрациями для участия в Сессии занимается Национальный комитет лица, подающего заявку на регистрацию, то заявка на регистрацию и платеж отправляются в данный Национальный комитет;
- Если в стране лица, подающего заявку на регистрацию, нет Национального комитета, или если Национальный комитет принял решение не участвовать, заявки на регистрацию отправляются в Центральный офис СИГРЭ с использованием онлайн-системы регистрации.

Суммы регистрационных сборов устанавливаются заранее Административным советом. Индивидуальные члены, уплатив свой членский взнос за предыдущий год и за год

проведения Сессии, имеют право на уплату членского регистрационного сбора одинакового уменьшенного размера. В случае Коллективных членов I Компания может зарегистрировать 6 делегатов по членскому регистрационному сбору. В случае Коллективных членов II (образовательные учреждения) 3 делегата могут зарегистрироваться по ставке членского регистрационного сбора.

Настоятельно рекомендуется производить регистрацию задолго до проведения мероприятия; однако заявки на регистрацию обрабатываются вплоть до начала Сессии, а также во время ее проведения.

#### б) Услуги делегатам

По уплате регистрационного сбора Делегаты пользуются следующим:

- Доступ к Сессионным докладам и Материалам Сессии на веб-сайте,
- Участие во всех Дискуссионных заседаниях и других специализированных мероприятиях Сессии,
- Принятие участия в общественных мероприятиях, организуемых СИГРЭ,
- Принятие участия (после оплаты) в поездках.

#### в) Сопровождающие гости

Делегаты Сессии могут (после оплаты) зарегистрировать одного или нескольких сопровождающих гостей. Зарегистрированные гости имеют право на «Приветственный чай», на принятие участия в вечернем мероприятии, организуемом СИГРЭ, и на участие (после оплаты) в поездках, запланированных Турагентами Сессии. Сопровождающие гости не могут присутствовать на Групповых совещаниях или других специализированных совещаниях.

#### г) состав Исследовательских комитетов и Рабочих групп

Все Исследовательские комитеты проводят свое годовое собрание во время Сессии; многие Рабочие группы также используют Сессию для проведения собрания.

Такие собрания называются «закрытыми заседаниями», и на них присутствуют только соответствующие члены. Члены Исследовательских комитетов и Рабочих групп не обязаны регистрироваться для участия в Сессии. Однако если они не зарегистрированы в качестве делегатов, они не имеют права присутствовать на Пленарных и Дискуссионных заседаниях (круглых столах).

# ОБРАТНЫЙ ОТСЧЕТ ПЕРЕД СЕССИЕЙ

Декабрь года N-2	Опубликование предпочтительных тем (информационное сообщение о представлении докладов)
Середина мая года N-1	Крайний срок представления аннотаций
Август года N-1	Письма о принятии/информация
Декабрь года N-1	Выпуск Технической и Общей программ
Середина января года N	Крайний срок представления полных текстов докладов
Середина марта года N	Сессионные доклады, доступные на веб-сайте

11

## РЕГИСТРАЦИЯ

октябрь/ноябрь N-1

Разработка Общей программы

ноябрь N-1/январь N

Подготовка регистрации

февраль/август N

Регистрация

конец августа N

Окончательные списки участников

сентябрь N

Систематизация

# **ЗАСЕДАНИЕ С ПРЕДСТАВЛЕНИЕМ СТЕНДОВЫХ ДОКЛАДОВ**

Конец сентября года N: получение текстов спонтанных выступлений

Конец октября года N: крайний срок представления Общих отчетов

Конец декабря года N: размещение материалов на веб-сайте