



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ –
МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА»
(ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева)

ПРИНЯТО:

Ученым советом Университета
Протокол № 10
от «24» февраля 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ФГБОУ ВО РГАУ – МСХА
имени К.А. Тимирязева

В.И. Трухачев

«24» февраля 2021 г.

Регистрационный № 90-29/203



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации и проведения ежегодной научно-практической
студенческой конференции в
РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение регламентирует деятельность федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный аграрный университет – МСХА имени К.А. Тимирязева» (далее по тексту – РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева, Университет) и его структурных подразделений по организации и проведению ежегодной научно-практической студенческой конференции (далее по тексту – Конференция) и определяет статус, цели и задачи конференции.

1.2 Организатор (соорганизатор) Конференции – РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева. Конференция проводится в соответствии с Планом научных мероприятий РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева за счет собственных средств организации.

1.3 Участие в конференции для студентов является добровольным и бесплатным.

1.4 Участниками Конференции могут быть студенты (бакалавриата, специалитета и магистратуры) РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева, а также студенты иных ВУЗов.

1.5 Конференция является формой представления студентами (бакалавриата, специалитета и магистратуры) наиболее значимых результатов их научно-исследовательской деятельности.

1.6 Конференция может быть проведена в очном, очно-заочном или онлайн формате. Форма проведения конференции закрепляется приказом Ректора о проведении конференции.

1.7 Конференция проводится с присвоением одного из трех статусов. Статус конференции ежегодно закрепляется приказом ректора.

1.7.1 Для присвоения конференции статуса «международная» необходимо соблюдение следующих условий:

- наличие документов, подтверждающих, что решение о проведении мероприятия принято совместно с одной или несколькими иностранными организациями;
- в состав организационного комитета входят представители иностранных государств и/или международных организаций;
- к участию в мероприятии приглашены представители иностранных ВУЗов (не менее 5% от ожидаемого количества участников);
- установлено не менее 2 рабочих языков проведения мероприятия.

1.7.2 Для присвоения конференции статуса «всероссийская с международным участием» необходимо соблюдение следующих условий:

- в состав учредителей мероприятия входят научные и образовательные учреждения и организации, в том числе субъектов Российской Федерации;
- к участию в мероприятии приглашены представители регионов России (не менее 20% от ожидаемого количества участников не менее чем из 30 регионов РФ);
- к участию в мероприятии приглашены представители иностранных ВУЗов (не менее 5% от ожидаемого количества участников).

1.7.3 Для присвоения конференции статуса «всероссийская» необходимо соблюдение следующих условий:

- в состав учредителей мероприятия входят научные и образовательные учреждения и организации, в том числе субъектов Российской Федерации;
- к участию в мероприятии приглашены представители регионов России (не менее 20% от ожидаемого количества участников не менее чем из 30 регионов РФ).

2 ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И НАПРАВЛЕНИЯ КОНФЕРЕНЦИИ

2.1 Цель Конференции – создание условий (площадки) для представления ее участниками актуальных и наиболее значимых результатов научно-исследовательской работы в соответствии с направлениями работы конференции.

2.2 Задачи Конференции:

- популяризировать, демонстрировать и пропагандировать лучшие достижения студентов в области науки;
- выявлять новые идеи и поддерживать перспективные научно-исследовательские работы студентов;
- способствовать наращиванию научного потенциала участников конференции;
- способствовать раскрытию творческого потенциала и творческих способностей участников конференции, совершенствованию навыков по презентации результатов научно-исследовательской деятельности;
- укреплять имидж и повышать узнаваемость РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева в медийном пространстве;
- выявлять и поддерживать талантливых и наиболее перспективных студентов (бакалавриата, специалитета и магистратуры), проявляющих интерес к научно-исследовательской деятельности;
- проводить оценку наиболее перспективных и конкурентоспособных работ, имеющих наибольший потенциал для дальнейшего участия во внешних конкурсах;
- способствовать формированию у студентов (бакалавриата, специалитета и магистратуры) устойчивого интереса к научно-исследовательской и проектной деятельности, умению и навыкам её осуществления;
- способствовать формированию представления о сельскохозяйственной науке и аграрных профессиях, как о стратегически значимых для развития страны, требующих высокой квалификации.

2.3 Направления конференции.

2.3.1 Тематические направления работы Конференции определяются кафедрами институтов и факультетов Университета. Тематические направления ежегодно указываются в Информационном письме.

2.3.2 Тематические направления реализуются через работу секций. Секции на факультетах и в институтах формируются по принципу «одна кафедра – одна секция» / «одна кафедра – одно тематическое направление».

2.3.3 Допустимо формирование второй и последующих секций на кафедре, если они проводятся на иностранном языке.

2.3.4 Формирование секции возможно только при наличии не менее чем 20 участников (для секций на иностранном языке – не менее 10). В случае если на секцию зарегистрировано менее 20 участников (10 участников) данная секция присоединяется к близкой по тематике, либо расформировывается. Если количество заявившихся участников больше, то создается необходимое количество секций, с количеством участников в каждой – не менее 20.

3 ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНФЕРЕНЦИИ

3.1 Для подготовки конференции необходимо осуществить отбор наиболее перспективных и актуальных студенческих научно-исследовательских работ в соответствии со следующей последовательностью:

I этап – регистрация участников конференции в специализированной системе (не более одного доклада от участника Конференции за исключением докладов на иностранном языке);

II этап – представление сообщений на секционных заседаниях; отбор специализированным жюри лучших докладов с выдачей дипломов «Диплом 1,2,3 степени» за лучший доклад; студенты, которые заняли первое место на секции, готовят полнотекстовые статьи для дальнейшей публикации в сборнике материалов конференции. Победители данного этапа, студенты РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева, могут представлять Университет на внешних конкурсах.

III этап – решение оргкомитета и рабочих групп факультетов/институтов о представлении одного доклада от факультета/института на итоговом пленарном заседании научно-практической студенческой конференции в РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева.

3.2 Для организации и проведения I этапа на факультетах и в институтах создаются рабочие кафедральные группы, которые формулируют научные проблемы, тематические направления, определяют конкретные даты проведения секционных заседаний, количество и состав участников и информируют о них студентов, преподавателей и Управление научной деятельности.

3.3 Для подготовки и проведения научно-практической студенческой конференции в РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева приказом ректора / распоряжением профильного проректора создаётся организационный комитет (далее – оргкомитет).

3.3.1. В состав оргкомитета входят:

- ректор, осуществляющий функции председателя оргкомитета;

- проректор по основному направлению деятельности, выполняющий функции заместителя председателя оргкомитета;
- начальник управления научной деятельности (далее – УНД);
- сотрудник УНД по профилю деятельности, выполняющий функции ответственного секретаря оргкомитета;
- руководитель студенческого научного общества (далее – СНО);
- директора институтов Университета и деканы факультетов;
- заместители директоров институтов по научной работе, заместители деканов факультетов по науке и практике, которые возглавляют рабочие группы в институтах/факультетах, иные сотрудники.

3.3.2 Функции Оргкомитета:

- подготовка приказа о проведении Конференции и сметы мероприятия (ответственный секретарь оргкомитета);
- подготовка и размещение на специализированном сайте форм для участников конференции;
- разработка текста «Информационного письма» и его рассылка участникам (ответственный секретарь оргкомитета);
- регистрация поступивших заявок на участие в Конференции на специализированном сайте (ответственный секретарь оргкомитета);
- формирование и утверждение направлений работы конференции, программы работы конференции и перечня секций;
- составление реестра организаций-участников Конференции и списка участников Конференции (ответственный секретарь оргкомитета);
- обеспечение размещения иногородних участников на время проведения Конференции в общежитиях РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева (на договорной основе);
- организация работы пленарного заседания конференции;
- организация сбора материалов Конференции для публикации в сборнике материалов докладов и выступлений;
- ведение учёта замечаний по вопросам подготовки и проведения Конференции, принятие мер по их ликвидации;
- подготовка и представление отчёта о проведении Конференции, разработка предложений по совершенствованию её организации и проведению в УНД в течение месяца после проведения мероприятия.

3.3.3 Функции рабочей группы факультета/института:

- назначение руководителей (модераторов) секций с подготовкой соответствующего распоряжения по факультету/институту;
- формирование жюри (не менее трех человек по каждой секции), состоящего из наиболее авторитетных ученых факультета/института по профилю работы секции, а также с приглашением сотрудников управлений научной

деятельности, международной деятельности, инновационной деятельности для выявления лучших студенческих работ с подготовкой соответствующего распоряжения по структурному подразделению;

- обеспечение проведения секционных заседаний конференции, включая определение места и времени проведения секций, приглашение к участию в работе секции;

- направление на пленарное заседание лучшего докладчика от факультета/института, выявленного в процессе проведения секционных заседаний;

- формирование отчетных материалов по работе секций на факультетах/в институтах;

3.4 Подготовка и рассылка информационных писем Конференции.

3.4.1 Текст Информационного письма разрабатывается ответственным секретарем и утверждается оргкомитетом с целью информирования и привлечения к участию в Конференции участников. В Информационном письме отражается тематика, цели, основные направления и формы работы конференции. Указываются сведения о ее организаторах (соорганизаторах), сроки представления материалов для участия, требования к оформлению материалов (Приложение 2), место и время проведения мероприятия, контактные данные.

3.4.2 Ответственный секретарь рассылает Информационное письмо не позднее, чем за полтора месяца до начала мероприятия, осуществляет подготовку заявочных форм на специализированном сайте мероприятия. Информационное письмо в электронном виде также направляется в Управление информационных технологий (далее — УИТ) для размещения на сайте Университета.

3.4.3 Руководитель СНО разрабатывает, а оргкомитет утверждает макеты диплома («Дипломы I, II и III степени» за лучший доклад), макет сертификата участника конференции научно-практической студенческой конференция в РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева и передает распечатанные бланки дипломов на факультеты/институты в их рабочие группы. Сертификаты формируются в электронном виде и передаются участникам посредством специализированного сайта мероприятия.

3.4.4 Заявители направляют через специализированный сайт заявку на участие в Конференции (Согласно Приложению 1) и текст научных работ в сроки, указанные в Информационном письме. Заявка может быть подана единолично или в составе коллектива не более трех человек.

3.5 Организация секционных заседаний

3.5.1 Организацию секционных заседаний осуществляют рабочие группы факультетов/институтов;

3.5.2 Рабочие группы формируют программы секционных заседаний и уведомляют членов жюри и участников конференции о месте и времени проведения секции;

3.5.3 Рабочие группы составляют реестр участников секционных заседаний, организуют подведение итогов, рекомендуют для участия в итоговом пленарном заседании студентов с лучшими докладами.

3.6 Организация итогового пленарного заседания

3.6.1 Оргкомитет осуществляет организацию пленарного заседания;

3.6.2 Оргкомитет формирует программу итогового пленарного заседания на основании представленных рабочими группами материалов участников (по одному участнику, представленному от института/факультета) и информирует участников Конференции о месте и времени проведения итогового пленарного заседания;

3.6.3 Ответственный секретарь оргкомитета составляют реестр участников итогового пленарного заседания;

3.6.4 Участники итогового пленарного заседания отмечаются специальными благодарственными письмами от организаторов (соорганизаторов) Конференции.

4. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РАБОТ, ПРЕДСТАВЛЕННЫХ НА ЗАСЕДАНИЯХ СЕКЦИЙ НА ФАКУЛЬТЕТАХ/ИНСТИТУТАХ

4.1 Оценка выступлений участников секционных заседаний осуществляется по следующим критериям:

критерий 1 – соответствие работы заявленной теме – макс. 10 баллов;

критерий 2 – актуальность работы – макс. 10 баллов;

критерий 3 – оригинальность работы – макс. 15 баллов;

критерий 4 – полное раскрытие темы, соответствие поставленным задачам и полученным выводам – макс. 15 баллов;

критерий 5 – логика изложения, качество аргументации, адекватность использования научных методов исследования заявленной теме – макс. 10 баллов;

критерий 6 – практическая применимость, теоретическая значимость научной работы – макс. 10 баллов;

критерий 7 – качество подготовки речи и презентации для защиты научной работы – макс. 15 баллов;
критерий 8 – умение отвечать на вопросы по теме исследования, вести дискуссию – макс. 15 баллов.

Максимальное количество баллов для оценки научной работы I этапа – 100 баллов.

По результатам работы секции формируются экспертные листы (шаблон экспертного листа – Приложение 3).

4.2 Каждый член жюри заполняет экспертный лист (Приложение 3) по каждому выступающему.

4.3 Руководитель каждой секции формирует общий рейтинговый лист секции, который служит основанием для выбора участников, награждаемых дипломами («Дипломы I, II и III степени» за лучший доклад);

4.4 Работа секций завершается церемонией награждения дипломами участников секции.

4.5 Рабочая группа на основании данных о победителях на каждой секции выбирает одного участника, который представит доклад на итоговом пленарном заседании. Сведения об этом участнике передаются в оргкомитет в последний день работы секций.

5 УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ О ПРОВЕДЕНИИ НАУЧНОЙ КОНФЕРЕНЦИИ

5.1 После завершения Конференции рабочая группа факультета/института предоставляет не позднее одной недели со дня завершения мероприятия следующие материалы ответственному секретарю в УНД:

- копию регистрационного листа участников Конференции на секционных заседаниях в институтах и факультетах (Приложение 4);
- аннотированный отчет о проведении Конференции на секционных заседаниях в институтах и факультетах (Приложение 5);
- протокол решения жюри о победителях конкурса на лучший доклад на секции (Приложение 6) (в электронном и бумажном виде);
- протокол решения рабочей группы (Приложение 7).

5.2 УНД на основании отчетных материалов, представленных ответственному секретарю осуществляет анализ проведения конференции, вносит предложения по улучшению ее организации.

6 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1 Положение, изменения и дополнения к положению утверждаются приказом ректора.

✓ **Анкета-заявка участника научной конференции:**

✓ (заполняется для каждого соавтора доклада)

- ✓
- ✓ Фамилия _____
- ✓ Имя _____
- ✓ Отчество _____
- ✓ Уровень обучения _____
- ✓ _____
- ✓ ФИО научного руководителя _____
- ✓ _____
- ✓ Ученая степень, звание и должность научного руководителя _____
- ✓ _____
- ✓ Место учебы (официальное сокращенное название организации) _____
- ✓ _____
- ✓ Тел (мобильный).: _____
- ✓ _____
- ✓ Е-mail: _____
- ✓ Название доклада _____
- ✓ _____
- ✓ Институт /
Факультет _____
- ✓ Секция _____
- ✓ Авторы _____
- ✓ Согласие на публикацию и обработку персональных данных авторов
публикаций (согласен/не согласен) _____
- ✓ Дата заполнения _____

Требования к оформлению материалов:

✓ К публикации принимаются статьи объемом до **3-х** страниц формата **A4** (210×297 мм), включая таблицы (не более 1-ой) и рисунки (не более 1-ого), библиографический список (не более 5-ти источников, не старше 10 лет).

✓ Текст должен быть набран на компьютере в редакторе Word на **русском языке или английском языке**. Поля страниц – 2 см со всех сторон. Шрифт Times New Roman, основной размер шрифта – 14 pt, в таблицах – 12 pt. Межстрочный интервал 1,0, абзацный отступ одинаковый – 1,25 см.

✓ Слева без абзаца УДК или ББК, название статьи (по центру без абзацного отступа), пропущенная строка – ФИО, должность, организация, затем пропущенная строка – аннотация на статью (не более 5 строк), пропущенная строка – ключевые слова (5-10 слов).

✓ Таблицы не нумеруются. В тексте должна присутствовать ссылка на таблицу. При оформлении таблицы в правом верхнем углу пишут слово таблица, затем идет тематический заголовок к таблице (по центру, без абзацного отступа). Рисунки и графики в формате JPG, **использование блок-схем только в формате JPG**. Название иллюстрации (рисунок) помещают под ней. Подрисуточные надписи выравниваются по центру без абзацного отступа.

✓ Библиографический список оформляется по ГОСТ 7.1.-2003, по тексту статьи должны быть ссылки на используемую литературу (в квадратных скобках).

✓ *За содержание статьи (точность приводимых в рукописи цитат, фактов, статистических данных) ответственность несёт автор.*

✓ Оргкомитет вправе отклонить от участия в конференции доклады, полученные позднее даты, указанной в Информационном письме, либо доклады, представленные с нарушением предъявленных требований.

Образец оформления материалов

УДК 631.363

ЭКСПЕРИМЕНТАЛЬНЫЕ ИССЛЕДОВАНИЯ ДОЗАТОРА-СМЕСИТЕЛЯ СЫПУЧИХ КОРМОВ

Андреев Александр Николаевич, студент 3 курса института механики и энергетики имени В.П. Горячкина, ФГБОУ ВО РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева, AndreevAN@mail.ru

Кирова Юлия Владимировна, магистрантка 2 курса факультета зоотехнии и биологии, ФГБОУ ВО РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева, kirova-96@yandex.ru

Аннотация: Разработан дозатор-смеситель сыпучих кормов, способный готовить кормосмеси как из целых зерен, так и из дробленых компонентов непосредственно в хозяйстве из собственных зерновых культур. По результатам экспериментальных исследований были определены оптимальные конструктивно-режимные параметры дозатора-смесителя сыпучих кормов.

Ключевые слова: дозирование, смешивание, производительность, однородность смеси.

Нами изготовлен экспериментальный образец дозатора-смесителя сыпучих кормов (рисунок 1) [1]. Для оптимизации устройства необходимо провести экспериментальные исследования.

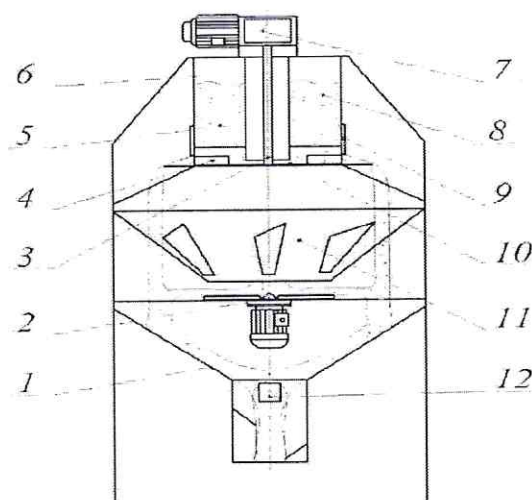


Рисунок 1 - Схема дозатора-смесителя сыпучих кормов:

1 – вторая воронка; 2 – разбрасыватель; 3 – приводной вал; 4 – скребок;
5 – подвижная перегородка; 6 – бункер; 7 – мотор-редуктор привода скребков; 8 – неподвижная перегородка; 9 – манжета; 10 – диск; 11 – первая воронка;
12 – пластины.

Программа экспериментальных исследований предусматривала определение зависимости однородности смешивания от конструктивно режимных параметров.

Были выбраны уровни варьирования факторов: производительность $Q = 0,25, 1,25$ и $2,25$ кг/с; доля контрольного компонента $c = 0,1, 0,2$ и $0,3$.

Экспериментальные исследования проводили в соответствии с общепринятыми и частными методиками [2]. В качестве контрольного компонента использовали зерна ячменя, в качестве наполнителя – просо.

В качестве плана проведения эксперимента был выбран ортогональный центрально-композиционный план второго порядка (таблица).

Таблица

Матрица планирования эксперимента

№	Натуральные значения		Кодированные значения						Равномерность смеси - вания $v_{см}$
	Производительность Q , кг/с	Доля контрольного компонента c	x_0	x_1	x_2	x_1x_2	$x_1' = x_1^2 - \alpha$	$x_2' = x_2^2 - \alpha$	
1	0,25	0,1	1	-1	-1	1	0,333	0,333	$v_{см1}$
2	2,25	0,1	1	1	-1	-1	0,333	0,333	$v_{см2}$
3	0,25	0,3	1	-1	1	-1	0,333	0,333	$v_{см3}$
4	2,25	0,3	1	1	1	1	0,333	0,333	$v_{см4}$
5	0,25	0,2	1	-1	0	0	0,333	-0,667	$v_{см5}$
6	2,25	0,2	1	1	0	0	0,333	-0,667	$v_{см6}$
7	1,25	0,1	1	0	-1	0	-0,667	0,333	$v_{см7}$
8	1,25	0,3	1	0	1	0	-0,667	0,333	$v_{см8}$
9	1,25	0,2	1	0	0	0	-0,667	-0,667	$v_{см9}$

После обработки данных и раскодирования факторов получено выражение, описывающее зависимость однородности смешивания от производительности Q (кг/с) и доли контрольного компонента c [3]:

$$k_{см} = 0,8857 + 0,0771Q + 0,0948c - 0,0408Q^2 - 0,0824c^2,$$

где Q – производительность, кг/с;

c – доля контрольного компонента.

По полученному уравнению была построена поверхность отклика зависимости однородности смешивания от производительности и доли контрольного компонента.

Для получения кормосмеси, соответствующей зоотехническим требованиям [4], рациональное значение производительности должно находиться в пределах $0,4...1,5$ кг/с.

Библиографический список

1. Пат. 2291635 Российская Федерация, МПК⁶ В G 01 F 11/00. Дозатор - смеситель / Н.В. Фролов, А.А. Котиков; заявитель и патентообладатель ФГБОУ ВПО Пензенская ГСХА. – № 20121007001/28; заявл. 14.03.2014; опубл. 22.09.2014, Бюл. № 23. – 10 с.: ил.

2. Мишин, Н.В. Повышение эффективности приготовления корма с обоснованием параметров матрицы пресс-экструдера: дис. к.т.н.: 05.20.01 / Н.В. Мишин. – Уфа, 2015. – 178.

3. Зайцев, В.В. Обработка результатов экспериментальных исследований / В.В. Зайцев, О.А. Костина // Вестник БГАУ. – № 3. – 2012. – С.82-85.

4. Сыроватка, В.И. Машины и технологии приготовления комбикормов в хозяйствах /В.И. Сыроватка. – М.: ГНУ ВНИИМЖ, 2010. – 248 с.

Секция _____
Институт/Факультет _____
Дата и время проведения _____

№ п/п	Ф.И.О. участника	Название организации	Критерий 1	Критерий 2	Критерий 3	Критерий 4	Критерий 5	Критерий 6	Критерий 7	Критерий 8	Итого
1											
2											
3											
4											
5											
....											

Руководитель секции:

ФИО

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ УЧАСТНИКОВ

_____ научно - практическая студенческая конференция,
 посвященная _____

Секция _____

Институт/Факультет _____

Дата и время проведения _____

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Организация, факультет/институт, группа
1.		
2.		
3.		
4.		

_____ научно - практическая студенческая конференция,
посвященная _____

___ - ___ 20__ г.

АННОТИРОВАННЫЙ ОТЧЕТ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ СЕКЦИИ

Институт /факультет _____

Секция _____

Дата и время
проведения _____

В работе секции приняло участие: _____ участников

РУКОВОДИТЕЛЬ СЕКЦИИ

№ п/п	ФИО (полностью) руководителя секции	Должность	Контактные данные (номер моб. телефона)
1.			

АНАЛИЗ РАБОТЫ СЕКЦИИ (указать аналитические данные об участниках, в том числе, по регионам, по возрасту, по полу, выявить наиболее перспективные для дальнейшего исследования научные проблемы, описать организационные проблемы работы секции, внести предложения по улучшению работы секций).

Руководитель секции:

ФИО

СПИСОК ВЫСТУПИВШИХ УЧАСТНИКОВ СЕКЦИИ

№ п/п	ФИО	Тема доклада	Наименование организации участника, факультет/институт, группа
1.			
2.			
3.			

Руководитель секции:

ФИО

ПРОТОКОЛ РЕШЕНИЯ ЖЮРИ

Секционного заседания _____
_____ научно - практической студенческой конференции,
посвященной _____
Институт/Факультет _____
Секция _____
Дата и время проведения _____
Руководитель жюри _____
Члены жюри _____

СЛУШАЛИ: председателя жюри с предложениями (с представлением
рейтингового списка....)

ПОСТАНОВИЛИ: наградить дипломом 1 степени; наградить дипломом 2
степени; наградить дипломом 3 степени

ГОЛОСОВАЛИ:

Дата

Руководитель жюри _____ ФИО
(подпись)

ПРОТОКОЛ РЕШЕНИЯ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ

Факультета/Института _____
_____ научно - практической студенческой конференции,
посвященной _____
Дата и время проведения _____
Руководитель рабочей группы _____
Члены рабочей группы _____

СЛУШАЛИ: руководителя рабочей группы о выдвижении для участия в
итоговом пленарном заседании Конференции....

ПОСТАНОВИЛИ: предложить для участия следующую кандидатуру
(Ф.И.О., сведения об участнике)

ГОЛОСОВАЛИ:

Дата

Руководитель рабочей группы
(подпись)

_____ ФИО