

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский)
федеральный университет»

«30» 12 2016 г.
№ 0.1.1.67-06/244/16

Казань

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
И.Р. Бафуров
« 20 » г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об Итоговой научно-образовательной конференции
студентов федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения ежегодной Итоговой научно-образовательной конференции студентов федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – Конференция).

1.2. Конференция проводится структурными подразделениями федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – КФУ) по приоритетным научным направлениям исследований.

1.3. В Конференции могут принимать участие студенты очной формы обучения. Работа Конференции освещается на официальном сайте КФУ.

1.4. Финансирование Конференции осуществляется из средств КФУ по смете, утверждаемой ежегодно проректором по финансовой деятельности, согласно представлению проректора по научной деятельности.

2. Цели и задачи конференции

2.1. Целью проведения Конференции КФУ является поддержка и развитие научного потенциала студентов, содействие полному раскрытию их способностей к организации и выполнению научно-исследовательской работы и мотивации к дальнейшей работе в университете.

2.2. Задачами Конференции являются:

- привлечение студентов к научно-исследовательской работе;
- создание условий для реализации индивидуального потенциала студентов, познавательной активности;
- развитие конструктивного обмена опытом ведения научных исследований между студентами различных секций по приоритетным направлениям исследований;
- развитие способов представления продуктов исследовательской деятельности и навыков научной работы в соответствии с общепринятыми стандартами качества научной деятельности;
- выявление и поощрение научной активности студентов;
- подготовка кадровых резервов молодых ученых.

3. Сроки проведения конференции

3.1. Конференция КФУ проводится в три этапа:

- I этап – кафедральный – сбор и формирование Программы Конференции.
- II этап – межкафедральный – тематические секционные заседания.
- III этап – награждение победителей Конференции, публикация научных работ.

4. Порядок проведения конференции

4.1. Конференция имеет статус внутривузовский и проводится ежегодно в первой половине года. Дата проведения Конференции определяется приказом ректора КФУ.

4.2. Организация процедуры проведения Конференции осуществляется структурными подразделениями КФУ. В Конференции могут принимать участие студенты I-VI курсов КФУ.

4.3. Участники представляют на Конференцию тезисы докладов самостоятельно проведенных научных исследований, выполненных под руководством преподавателей и (или) научных сотрудников КФУ.

4.4. Тезисы докладов должны быть оформлены в соответствии с установленными структурными подразделениями требованиями (наименование структурного подразделения, курс, группа, ФИО, контактный телефон докладчика; учёная степень, ФИО научного руководителя, тема доклада). Обязательным элементом тезисов должна быть аффилиация Казанский федеральный университет (Kazan Federal University) и наличие ссылок на использованную литературу.

4.5. Организаторами I этапа Конференции являются кафедры институтов (факультетов, филиалов) КФУ. Ответственность за проведение кафедрального этапа несут заведующие кафедрами КФУ.

4.5.1. Задачами I этапа Конференции являются:

- обсуждение коллективом кафедры результатов научной работы студентов;
- определение профессорско-преподавательским составом кафедры наименования научных направлений и секций;
- выбор научным руководителем (совместно со студентом) темы доклада. Научные руководители рекомендуют способ предоставления доклада: устное выступление или стендовый доклад;
- сбор и формирование лучших докладов для Программы Конференции и представление их на второй, тематический этап Конференции. Лучшие доклады могут выбираться профессорско-преподавательским составом кафедры путем консенсуса или путем голосования, по усмотрению коллектива кафедры.

4.5.2. Материалы кафедрального этапа – протокол научного заседания с указанием выбранных для второго этапа Конференции докладов – хранятся на кафедрах.

4.6. Второй этап Конференции проводится в форме тематических секционных заседаний, на которых заслушиваются доклады, присутствуют все преподаватели кафедры и студенты, обучающиеся по данному направлению.

4.6.1. Задачами II этапа Конференции являются:

- оценка докладов по критериям качества проведенного исследования, научной актуальности, оригинальности, а также качества представления материала;
- определение лучших работ для представления на третьем этапе, а также для поощрения их авторов дипломами за лучшие доклады и призовые места.

4.6.2. Председателем секции является заведующий кафедрой. Председатель секции определяет программу заседания секции, очередность заслушивания докладов.

4.6.3. В каждой секции назначается секретарь секционного заседания. Обязанностью секретаря является ведение протокола заседания секции и последующее представление отчёта заместителю директора института (факультета, филиала) по научной работе.

4.6.4. Доклады оцениваются коллегиально, в том числе председателем секции, научными руководителями и приглашёнными гостями, присутствующими на заседании секции.

4.6.5. За три дня до проведения Конференции публикуются секционные программы Конференции, обязательно включающие:

- полное название конференции и секции;
- дату и время проведения конференции;
- номер аудитории заседания секции;
- ФИО председателя секции, научных руководителей;

– список участников конференции с полным названием тем представленных ими докладов;

– иная информация о Конференции.

4.6.6. По окончании заседания каждой секции секретарь секционного заседания в течение 3-х дней подаёт заместителю директора института (факультета, филиала) по научной работе отчёт о заседании секции.

4.6.7. В отчёте представляется следующая информация:

– название секции, время и место проведения;

– информация о Председателе секции и секретаре;

– количество присутствовавших на заседании;

– количество заявленных докладов и зачитанные доклады (автор, группа, полное название доклада, научный руководитель);

– лучшие доклады, отмеченные дипломами и иными призами за участие в конференции;

– иная необходимая информация.

4.6.8. Ответственный за НИРС института (факультета, филиала) представляет в отдел организации НИРС и конкурсов Управления научно-исследовательской деятельности КФУ программу Конференции в электронном виде в формате MS Word (*.doc, *.docx) для свода в общую программу, а также в бумажном виде – заверенную собственноручно и утвержденную руководителем структурного подразделения. Сводная программа Конференции размещается на сайте КФУ.

4.6.9. Решение о присуждении призовых мест выносится коллегиально. В случае, если при распределении призовых мест голоса научных руководителей, принимающих участие в Конференции, распределяются поровну, то голос руководителя секции является решающим.

4.6.10. Оценки за доклады и занятые призовые места оглашаются в конце заседания секции и вносятся секретарем секции в протокол заседания. Председатель секции и оргкомитет вправе дополнительно представлять к поощрению работы студентов-участников Конференции.

4.6.11. Лучшие доклады рекомендуются для публикации в сборнике Итоговой научно-образовательной Конференции КФУ в соответствии с квотами, представленными УНИД КФУ.

4.7. На III этапе Конференции организуется представление лучших научных работ и их авторов, и награждение дипломами, грамотами и др.

4.8. По итогам Конференции в ежегодном сборнике статей и тезисов докладов студентов КФУ публикуются доклады студентов, занявшие призовые места и признанные лучшими на Конференции.

4.9. Доклады участников конференции, занявших призовые места, могут быть представлены в Конкурсе на лучшую научно-исследовательскую работу студентов КФУ.

5. Внесение изменений

5.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции начальником УНИД КФУ.

6. Рассылка

6.1. Настоящее Положение подлежит обязательной рассылке, которую осуществляет Управление документооборота и контроля КФУ (далее – УДК) в порядке, определенном Инструкцией по делопроизводству КФУ.

6.2. Настоящее Положение размещается на веб-сайте УНИД веб-портала КФУ.

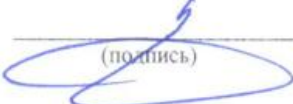
7. Регистрация и хранение

7.1. Настоящее Положение регистрируется в УДК. Оригинальный экземпляр настоящего Положения хранится в УДК до замены его новым вариантом. Копия настоящего Положения хранится в составе документов организационного характера УНИД.

СОГЛАСОВАНО
Начальник Правового управления


(подпись) _____ Г.М. Сибгатуллина

СОГЛАСОВАНО
Проректор по административной работе –
руководитель аппарата


(подпись) _____ А.Н. Хашов