



**БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**УТВЕРЖДЕНО**

**Приказ ректора БГУ**

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

от 13.09.2011 № 366-ОД

**о ежегодной научной конференции**

**студентов и аспирантов**

**Белорусского государственного университета**

### **ГЛАВА 1**

#### **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Ежегодная научная конференция студентов (в т.ч. магистрантов), курсантов, слушателей (далее студентов) и аспирантов Белорусского государственного университета (далее Конференция) – важнейшая составляющая системы научно-образовательных мероприятий при подготовке высококвалифицированных специалистов.

2. Конференция включает заседания, проводимые в подразделениях БГУ, и общеуниверситетские мероприятия. Для проведения общеуниверситетских мероприятий конференции, координации деятельности между подразделениями БГУ, формируется общеуниверситетский оргкомитет, который возглавляет проректор по научной работе. Для организации заседаний в подразделениях, разработки требований к докладам на секционных заседаниях формируются локальные оргкомитеты, возглавляемые руководителями подразделений или их заместителями. В состав оргкомитетов (общеуниверситетского и локальных) включаются представители первичной профсоюзной организации студентов.

3. На Конференцию выносятся доклады студентов по результатам научных исследований, полученных в ходе выполнения курсовых и дипломных работ, исследований проводимых во внеучебное время, а также доклады аспирантов по результатам диссертационных исследований.

4. В Конференции могут участвовать студенты и аспиранты других учреждений высшего образования (далее УВО) и научных организаций.

5. Проект Приказа ректора о проведении Конференции готовит отдел научно-исследовательской работы студентов управления подготовки кадров высшей квалификации Научно исследовательской части – Главного управления науки (далее отдел НИРС).

## ГЛАВА 2

### ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОНФЕРЕНЦИИ

#### 6. Цели Конференции:

6.1. Совершенствование систем подготовки высококвалифицированных специалистов и научных работников высшей квалификации Белорусского государственного университета,

6.2. Стимулирование молодежи к занятиям научными исследованиями, создание возможностей для раскрытия ее творческого потенциала.

6.3. Расширение научных связей университета с другими УВО.

#### 7. Основные задачи Конференции:

7.1. Апробация результатов научно-исследовательской работы студентов и аспирантов.

7.2. Публичная защита курсовых и предзащита дипломных исследований.

7.3. Развитие научно-исследовательской составляющей образовательного процесса БГУ.

7.4. Приобретение студентами и аспирантами опыта публичного выступления, развитие у студентов и аспирантов навыков формирования собственных суждений и обоснованных выводов, умения их аргументированной защиты.

7.5. Овладение студентами и аспирантами навыками подготовки и использования современных методов презентации научных материалов, приобретение опыта подготовки их к публикации.

7.6. Отбор работ студентов для участия в конференциях более высокого уровня, конкурсах научных работ: конкурсе на лучшие научные работы студентов БГУ, Республиканском конкурсе научных работ студентов учреждений высшего образования Республики Беларусь и др.

7.7. Промежуточная оценка эффективности системы научно-исследовательской работы студентов и аспирантов (НИРСА) подразделений БГУ.

### ГЛАВА 3

#### РЕГИСТРАЦИЯ УЧАСТНИКОВ КОНФЕРЕНЦИИ И ФОРМИРОВАНИЕ ЕЕ ПРОГРАММЫ

8. Для участия в Конференции студентам и аспирантам необходимо зарегистрироваться, через интерактивный сайт отдела НИРС [www.nirs.bsu.by](http://www.nirs.bsu.by)

Регистрация участников начинается за два месяца до начала Конференции и заканчивается за три недели до ее начала.

9. Количество соавторов доклада (студентов, аспирантов), как правило, не должно превышать двух человек. Количество научных руководителей не может превышать двух человек.

10. При регистрации указывается:

10.1. Название подразделения, на базе которого будет проводиться работа секций (факультет, институт и т.д.).

10.2. Название секции (в том случае, если секции уже определены локальным оргкомитетом).

10.3. Название доклада.

10.4. Фамилии, имена, отчества авторов, их статус (студент, аспирант), курс, форма обучения (очная, заочная, дистанционное обучение), сторонний УВО или факультет, если автор из другого УВО или факультета.

10.5. Фамилии, имена, отчества, научные звания и степени, место работы научных руководителей. Если научный руководитель работает в сторонней организации, указывается ее полное название.

10.6. Контактные данные (телефоны, почтовый адрес, электронный адрес).

11. Студенты и аспиранты не прошедшие регистрацию не допускаются к участию в Конференции.

12. За три недели до начала Конференции все ответственные за НИРС в подразделениях БГУ получают в отделе НИРС информацию о зарегистрировавшихся участниках конференции. Информация предоставляется ответственному в виде специальной базы данных.

13. По окончании регистрации в течение 4 рабочих дней локальные оргкомитеты проводят отбор докладов, формируют программу конференции и предоставляют в отдел НИРС окончательную информацию о проведении секций конференции в подразделении в виде электронной базы данных.

14. Управление подготовки кадров высшей квалификации осуществляет подготовку пленарного заседания, обеспечивает формирование, верстку, издание общеуниверситетской программы Конференции и передает программу в подразделения в сроки, предусмотренные приказом ректора БГУ об организации и проведении конференции. Электронная версия программы в PDF формате размещается на сайте отдела НИРС.

## ГЛАВА 4

### ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СЕКЦИЙ

15. Работа секций осуществляется в соответствии с программой. Участие в работе секций может осуществляться в виде устных и стендовых докладов.

16. По решению руководства факультета на Конференцию может выноситься защита курсовой или предзащита дипломной работы (с их последующей оценкой).

17. Работа секций предусматривает следующие обязательные процедуры:

17.1. Заслушивание устных докладов и их обсуждение (вопросы).

17.2. Проведение отбора лучших докладов и докладчиков для награждения участников Конференции и их научных руководителей.

17.3. Формирование предложений для отбора лучших докладов студентов для предоставления в сборник, издаваемый по итогам Конференции. При прочих равных условиях преимущество отдается докладчикам, поступающим в текущем году в магистратуру и аспирантуру Белорусского государственного университета.

17.4. Формирование предложений для отбора студентов для участия в Республиканском конкурсе научных работ студентов учреждений высшего образования Республики Беларусь.

17.5. Формирование предложений для отбора студентов для участия в конкурсе на лучшие научные работы студентов БГУ.

17.6. Принятие решения локальным оргкомитетом о ходатайстве перед Ученым советом соответствующего подразделения о рекомендации студентов БГУ первой ступени высшего образования в магистратуру, второй ступени высшего образования в аспирантуру.

17.7. По итогам работы секций формируется отчет, включающий информацию о заявленных, но не представленных докладах, а также информацию по пунктам 17.1-17.6. настоящего Положения. Отчет предоставляется в локальный оргкомитет.

## ГЛАВА 5

### ФОРМИРОВАНИЕ СБОРНИКА ЛУЧШИХ ДОКЛАДОВ КОНФЕРЕНЦИИ. ПОЛОНОМОЧИЯ И ОТЧЕТНОСТЬ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ

18. В соответствии с отчетами секций локальные оргкомитеты формируют отчет о конференции подразделения и список докладов, рекомендованных для публикации в сборнике лучших докладов ежегодной Конференции студентов и аспирантов Белорусского государственного университета.

19. Расчет количества докладов от подразделения, подлежащих включению в сборник, производится в соответствии с количеством студентов и аспирантов, обучающихся в подразделении. Количество докладов, включаемых в сборник от подразделения  $K_{\text{ДОКЛ}}$ , рассчитывается по следующей формуле с округлением в большую сторону:  $K_{\text{ДОКЛ}} = X/50$ , где  $X$  - общее количество студентов и аспирантов, обучающихся на факультете.

20. Локальные оргкомитеты обеспечивают контроль над правильностью подготовки публикаций студентами и аспирантами БГУ, организацию процесса подготовки статей в сборник, их внешнее рецензирование, оформ-

ление документов для оплаты труда рецензентам и предоставление статей, рецензий на них и финансовых документов в отдел НИРС в сроки, устанавливаемые приказом ректора БГУ о проведении Конференции. Вместе со статьями в отдел НИРС предоставляются отчеты подразделений о Конференции в виде заполненной базы данных согласно приложению №1, а также списки и краткие характеристики студентов и аспирантов, выдвигаемые на поощрение премией БГУ согласно приложению №2.

21. Отдел НИРС предоставляет методическое и информационное обеспечение, необходимое студентам и аспирантам для подготовки публикации, методическую помощь научным руководителям и локальным оргкомитетам, а также обеспечивает подготовку сборника к изданию: верстку, правку рисунков и текста.

22. Подготовка сборника к изданию завершается отделом НИРС не позднее, чем за две недели до окончания срока приема документов в аспирантуру БГУ.

23. Общие итоги Конференции представляются на сайте отдела НИРС [www.nirs.bsu.by](http://www.nirs.bsu.by) через две недели после отчета подразделений и отражаются в ежегодном отчете о научной и инновационной деятельности БГУ.

24. Окончательную подготовку документов на оплату труда рецензентов и передачу их в Главное управление бухгалтерского учета и финансов обеспечивает отдел НИРС.

25. Первичная профсоюзная организация студентов оказывает содействие в издании программы и сборника Конференции.

## ГЛАВА 6

### ФОРМЫ ПООЩРЕНИЯ ОРГАНИЗАТОРОВ, УЧАСТНИКОВ КОНФЕРЕНЦИИ И ИХ НАУЧНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ

26. Лицо, имеющее публикацию в сборнике лучших докладов Конференции по профилю диссертационной работы освобождается от написания реферата при поступлении в аспирантуру БГУ.

27. Участие в Конференции с докладом может быть основанием для получения рекомендации для поступления в магистратуру и аспирантуру БГУ.

28. Успешное выступление с научным докладом на Конференции по ходатайству локального оргкомитета может быть приравнено к защите студентом курсовой работы (с соответствующей оценкой) или предзащите дипломной работы.

29. Лучшие научные работы публикуются в сборнике работ Конференции и рекомендуются к участию в других республиканских или международных конференциях и конкурсах научных работ.

30. Студенты и аспиранты БГУ – авторы лучших докладов, и имеющие другие существенные достижения в научных исследованиях, поощряются денежными премиями БГУ. Размер премии равен двум тарифным ставкам первого разряда. Количество премий  $K_{ПР}$  не может превышать округленной (в соответствии с математическими правилами) величины  $K_{ПР} = K_{Уч}/100$ , где  $K_{Уч}$  количество участников конференции. В случае соавторства премия между соавторами делится поровну.

31. Студенты и аспиранты БГУ, принявшие активное участие в Конференции, а также в организации Конференции, могут также премироваться по представлению руководителей подразделений.

32. Научные руководители студентов и аспирантов, подпадающих под действие пункта 30 настоящего Положения, поощряются денежными премиями. Размер премии равен двум тарифным ставкам первого разряда (премия между соруководителями делится поровну).

33. Участие студентов и аспирантов БГУ в Конференции учитывается при их выдвижении на получение именных стипендий.

34. Научные руководители студентов, чьи доклады рекомендованы для опубликования в сборнике Конференции (кроме подпадающих под действие пункта 32 настоящего Положения), поощряются руководством подразделений.

35. Преподаватели и научные работники, под чьим руководством студенты и аспиранты регулярно добиваются высоких результатов, представляются оргкомитетом Конференции для поощрения грамотами БГУ.

36. За счёт средств первичной профсоюзной организации студентов могут вручаться премии и ценные подарки лучшим студентам и аспирантам.

## ГЛАВА 7

### ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ КОНФЕРЕНЦИИ

37. Норма времени для расчета объема выполненной работы – 1 академический час за рецензирование 1 статьи с оплатой из внебюджетных средств университета.

38. Премирование научных руководителей, подпадающих под действие пункта 34, работников БГУ участвующих в организации Конференции, осуществляется из средств фонда заработной платы соответствующего подразделения. Средства для этих целей резервирует руководитель подразделения.

39. Премирование авторов докладов на пленарном заседании Конференции, студентов и аспирантов, подпадающих под действие пунктов 30 и 31, осуществляется из средств общеуниверситетского стипендиального фонда и фонда материального поощрения.

40. Премирование научных руководителей, подпадающих под действие пункта 32, осуществляется из средств фонда материального поощрения БГУ.

41. Издание программы конференции, сборника научных трудов Конференции общим объемом не более 1000 страниц формата А5 и необходимых расходных материалов осуществляется за счет внебюджетных средств БГУ. Кроме того, для этих целей могут привлекаться средства профсоюзной организации БГУ.



**Приложение №1** к Положению о ежегодной научной конференции студентов и аспирантов Белорусского государственного университета

**Информационная схема конференции,  
описание сайта и базы данных конференции**

**А.1 Порядок заполнения базы данных конференции**

Схема движения информации при формировании программы конференции и подготовки отчета об итогах конференции в подразделениях БГУ, представлена на рисунке 1.

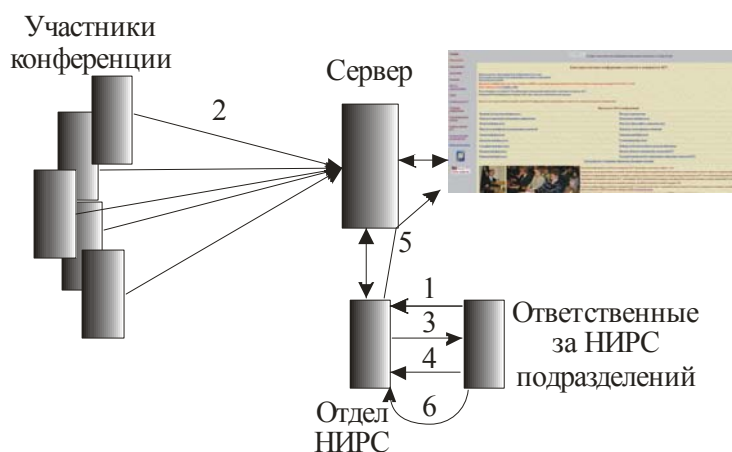


Рисунок 1 – Схема движения информации при формировании программы ежегодной конференции студентов и аспирантов БГУ, а также при формировании отчета по итогам заседаний секций конференции в подразделениях университета

**Этап 1** Ответственные за НИРС подразделений, в которых планируется проведение секций конференции, предоставляют в отдел НИРС УПКВК НИЧ-ГУН названия всех секций конференции.

Кроме того, **по возможности**, на этом этапе предоставляется:

- ФИО председателей секций, их должности, ученые степени и звания.
- ФИО секретарей секций, их должности, ученые степени и звания,
- Информация для контактов с председателями или секретарями секций.

Заканчивается за два месяца до проведения заседаний секций конференции в подразделении. Проводится до начала регистрации студентов на секциях, работа которых организована на факультете.

**Этап 2** На данном этапе студенты, планирующие принять участие в работе конференции, регистрируются на сайте отдела НИРС УПКВК НИЧ-ГУН БГУ [www.nirs.bsu.by](http://www.nirs.bsu.by) (на основании приказа ректора).

Начинается за два месяца до начала заседаний секций конференции в подразделении и заканчивается за три недели до начала заседаний секций конференции.

**Этап 3** На данном этапе ответственные за НИРС подразделений забирают в отделе НИРС информацию (в виде базы данных Microsoft Access) о

зарегистрировавшихся и вносят в нее необходимые коррективы (описание работы ответственных за НИРС представлено ниже в разделе А.2.1).

Начинается за три недели до начала заседаний секций конференции и проходит в течение четырех рабочих дней.

**Этап 4** На данном этапе сотрудники отдела НИРС УПКВК НИЧ-ГУН обрабатывают полученную информацию от подразделений и распечатывают программу для предоставления в издательский центр.

Этап заканчивается за две недели до начала работы секций конференции в подразделении, но не позднее, чем за две недели до начала общеуниверситетских мероприятий.

**Этап 5** Сотрудники отдела НИРС представляют на сайте отдела НИРС скорректированную программу заседаний секций конференции.

Проходит немедленно после предоставления программы заседания секций в подразделениях БГУ в отдел НИРС УПКВК НИЧ-ГУН.

**Этап 6** Ответственные за НИРС подразделений (сотрудники локальных оргкомитетов) вносят отчетную информацию в базу данных конференции и предоставляют ее в отдел НИРС УПКВК НИЧ-ГУН.

Проходит после заседания секций конференции.

Конкретное описание блоков информации, заполняющихся на каждом из этапов представлено в Положении о ежегодной конференции студентов и аспирантов БГУ, а также в данном приложении ниже.

## А.2 Описание базы данных конференции

При активации базы данных на экран выводится ее главная форма, представленная на рисунке 1. Главная форма состоит из двух блоков:

1. Блок для работы ответственных за НИРС подразделений (Блок 1).
2. Блок для работы сотрудников управления подготовки кадров высшей квалификации НИЧ-ГУН БГУ (Блок 2).

Научная конференция студентов и аспирантов БГУ

Заполняется ответственным за НИРС подразделения часть формы, выделенная синим цветом

Выберите из списка факультет

Введите или скорректируйте секции по факультету

Доклады по факультету

Отчет по факультету

Список по факультету

Программа по факультету

Информация по всей конференции

Доклады по БГУ

Отчеты по БГУ

Секции по факультетам БГУ

Список по БГУ

Программа

Тезисы

Рисунок 2 – Основная форма базы данных

*А.2.1 Описание Блока 1, предназначенного для работы ответственных за НИРС подразделений*

Блок 1 предназначен для:

- корректировки данных, введенных при регистрации участниками конференции, и их дополнения;
- ввода информации о секционных заседаниях, их председателях и секретарях;
- подготовки отчета факультета об итогах конференции.

Блок 1 содержит одно поле со списком («Выберите из списка факультет») и 5 кнопок: «Введите или скорректируйте секции по факультету», «Доклады по факультету», «Отчет по факультету», «Список по факультету для изменений», «Список по факультету просмотр».

**Для начала работы с информацией о проведении конференции в конкретном подразделении БГУ необходимо в поле со списком выбрать требуемое подразделение БГУ!**

**При нажатии на кнопку «Введите или скорректируйте секции по факультету» на экране появляется форма «Секции конференции», представленная на рисунке 3.**

Данная форма предназначена для ввода названий секции, код секции присваивается автоматически. При необходимости можно скорректировать названия уже существующих секций.

Номер секции	Название секции	код секции	
1	Радиофизика и цифровые медиа технологии	0201	Введите время заседание секции
2	Квантовая радиофизика	0202	Введите время заседание секции
3	Оптоэлектроника	0203	Введите время заседание секции
4	Физическая электроника и нанотехнологии	0204	Введите время заседание секции
5	Информатика и компьютерные системы	0205	Введите время заседание секции
6	Интеллектуальные системы	0206	Введите время заседание секции
7	Телекоммуникации и информационные системы	0207	Введите время заседание секции
8	Системный анализ и компьютерное моделирование	0208	Введите время заседание секции
9	Физика и аэрокосмические технологии	0209	Введите время заседание секции

Рисунок 3 – Форма «Секции конференции»

Кроме того, при большом количестве работ, поданных на определенную секцию, есть возможность разделить ее на несколько подсекций либо провести работу секции за несколько заседаний. Для этого, нажав на кнопку «Введите время заседания секции» (см. рисунок 3), переходим к форме «Заполните форму для заседаний секции или подсекции», которая представлена на рисунке 4.

код секц.	код зас.	дата засед.	Фамилия председателя	И О Статус председателя	Фамилия секретаря	И О Статус секретаря
0101	010101	18 мая, 12:00, ауд 111	Толстик	А Г доц	Иванова	Р Л асс.
0101	010102	19 мая, 12:00, ауд 111	Анищик	Р Д проф.	Петрова	В А студ.
0101	010103	20 мая, 12:00, ауд 111	Сидоров	В А проф.	Сергеев	Р О маг.
*	0101					

Рисунок 4 – Форма «Заполните форму для заседаний секции или подсекции»

Если у секции одно заседание, то поле «код заседания» формируется автоматически в виде ФФСС01 (ФФ – двузначный код факультета, СС – двузначный код секции на факультете, 01 – означает первое заседание), поле «имя заседания или подсекции», не заполняется, в поле «дата заседания» вводится информация о дате и месте заседания (например 18 мая, 12:00, ауд 111), а так же информация о председателе и секретаре в соответствующие поля (фамилии и инициалы, статус председателя и секретаря заседания секции/подсекций). Эти данные автоматически вносятся в программу. В том случае, если на определенную секцию зарегистрировалось много докладчиков, то может возникнуть необходимость провести несколько заседаний данной секции, либо разделить одну секцию на несколько подсекций. Если заседаний или подсекций несколько, то в строку для ввода новой записи, помеченную «\*», вводится информация по 2-му заседанию или 2-й подсекции, при этом в поле «код заседания» вводится ФФСС02, для 3-го заседания/подсекции – ФФСС03 и т.д., см. рисунок 4. Последовательность операций при разделении выступающих на различные подсекции будет описана ниже.

**Переходим к описанию следующей кнопки основной формы базы данных, представленной на рисунке 2.**

При нажатии кнопку «Доклады по факультету» на экран выводится форма «Доклады конференции: распределить по секциям и заседаниям». Данная форма представлена на рисунке 5.

Обратите внимание, что практически все данные, представленные в полях этой формы, введены участниками конференции при on-line-регистрации. При работе с информацией, отражающейся на данной форме Вам необходимо:

- проверить содержимое полей на наличие опечаток;
- при необходимости перенести доклад из одной секции в другую. Для этого в поле «Выберите из списка секций факультета нужную секцию» (рисунок 5) необходимо выбрать нужную секцию;

- при необходимости распределить доклады для выступления на подсекциях (для этого в форме «Заполните форму для заседаний секции или подсекции», представленной на рисунке 4, уже должна быть введена информация о подсекциях или отдельных заседаниях одной и той же секции). Для это в поле «Выберите из списка заседаний факультета: заседание секции или подсекции для данного доклада» формы «Доклады конференции: распределить по секциям и заседаниям» необходимо выбрать нужное заседание из списка;
- отметить флажком «Отклонен» (см. рис. 5) доклады, не допущенные к участию в конференции. Информация о них не будет содержаться ни в программе, ни в тезисах конференции.

**Доклады конференции: распределить по секциям и заседаниям**

Факультет или подразделение БГУ, где учится основной автор: **Физический факультет** | Выберите из списка секций факультета нужную секцию: **0105 Физика конденсированного состояния**

Выберите из списка заседаний факультета: заседание секции или подсекции для данного доклада: **010501 21 мая, 12.00, ауд 111**

Отклонен

Название доклада: Структура и фазовый состав системы Mo-Si, обработанной компрессионными плазменными потоками

Первый автор		Второй автор		Первый руководитель		Второй руководитель	
Фамилия	Ажойчик			Петухов			
Имя	Андрей			Юрий			
Отчество	Александрович			Александрович			
Статус	студ.	№ курса	2	№ курса	2	Ученая степень	
Форма обучения				Ученая степень			
очная				Класс наук			
Буз/факультет для сторонних авторов				Ученое (академическое) звание			
				Место работы для сторонних руководителей			

Контактные телефоны: 209-55-12 | e-mail: spadar\_pett@tut.by

Адрес для переписки: Минск, пр. Независимости, 2

**Примечание: на что хотите обратить внимание**

рук: Младший научный сотрудник, НИР

Запись: 1 из 44 (Фильтр)

Рисунок 5 – Форма

«Доклады конференции: распределить по секциям и заседаниям»

В том случае, если Вам покажется, что удобнее работать с данными, представленными не в виде формы, а в виде таблицы Вы можете перейти к табличному виду данной формы. Для этого Вам необходимо нажать на соответствующую кнопку, расположенную, как правило, в верхнем левом углу экрана на панели форм, см. рисунок 6.

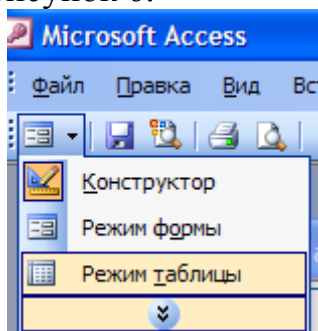


Рисунок 6 – Переход формы в режим таблицы и обратно

Список по факультету для изменений : запрос на выборку						
код секц	код засед	Отклонен	Авторы	Руководители	Название доклада	
0101	010101	<input type="checkbox"/>	Голубева Елена Николаевна магистр.	Мартинювич Григорий Григорьевич кандидат биологических наук доцент	Физико-химическая регуляция митохондриального транспорта	
0101	010101	<input type="checkbox"/>	Мучковский Антон Викторович студ. 4	Коваленко Елена Иосифовна кандидат биологических наук доцент	Механизмы действия ионов лантана на	
0101	010102	<input type="checkbox"/>	Жолнеревич Иван Иванович асп.	Семенкова Галина Николаевна кандидат биологических наук доцент	Модификация функциональных свойств нейтрофилов	
0101	010102	<input checked="" type="checkbox"/>	Ряжечкин Алексей Олегович студ. 4	Булай Павел Михайлович	Зависимость характеристик потенциала действия от ионных	
0101	010103	<input type="checkbox"/>	Ханило Лилия Сергеевна студ. 4	Коваленко Елена Иосифовна кандидат биологических наук доцент	Модифицирующие действие лидокаина и пероксинитрита на	
0101	010103	<input type="checkbox"/>	Янковский Игорь Вячеславович студ. 4	Зорин Владимир Петрович кандидат биологических наук	Оценка возможности использования липидных	
0102	010201	<input type="checkbox"/>	Бручковский Илья Игоревич асп.	Красовский Александр Николаевич кандидат физико-математических наук	Автоматизированная установка для измерения малых	
0102	010201	<input type="checkbox"/>	Кейдо Николай Антонович магистр.	Хвалей Сергей Владимирович кандидат физико-математических наук доцент	Разработка и создание имитатора космического	
0102	010201	<input type="checkbox"/>	Крот Юрий Александрович асп.	Беляев Борис Илларионович доктор физико-математических наук	Исследование и оптимизация оптических характеристик	

Запись: 1 из 44

**Рисунок 7 – Пример работы запроса «Список по факультету для изменений», который срабатывает на одноименную кнопку главной формы базы данных**

**ежегодной конференции студентов и аспирантов БГУ**

Кроме того, пользователи могут воспользоваться запросом «Список по факультету для изменений», который срабатывает при нажатии на одноименную кнопку основной формы базы данных, представленной на рисунке 2. Запрос «Список по факультету для изменений» представлен на рисунке 7.

Чтобы распределить доклады по заседаниям/подсекциям с помощью запроса необходимо скорректировать содержимое поля «код заседания»: исправить две последние цифры с 01 на 02, 03 и т.д. Если необходимо изменить секцию (см. рис. 7), то при работе с запросом корректируются четыре последние цифры поля «код заседания» и две последние цифры поля «код секции» (код секции ФФСС, код заседания ФФССЗЗ, где ФФ – факультет, СС – секция, ЗЗ – заседание).

**Кнопка «Программа факультета».** При нажатии на данную кнопку срабатывает запрос Microsoft Access, который формирует программу секционных заседаний, проводимых на факультете в том виде, в котором она будет представлена в общеуниверситетской программе, отпечатанной в издательском центре БГУ. Пользователи могут вывести ее на печать и еще раз проверить информацию.

Далее, **кнопка «Отчет по факультету»** служит для вывода на экран формы «Отчет по конференции БГУ».

Вид формы «Отчет по конференции БГУ» представлен на рисунке 8.

Данная форма предназначена для формирования отчета подразделения о проведенной конференции. В правой части формы ответственный за НИРС подразделения должен отметить:

- не участие в конференции автора заявленного доклада
- формы поощрения докладчика и его научного руководителя,
- различного рода рекомендации локального оргкомитета (администрации подразделения) на участие автора доклада в конкурсах, для поступления в аспирантуру и магистратуру,
- о защите курсовой или предзащите дипломной работы.

Рисунок 8 – Форма «Отчет о конференции БГУ»

Отчет предоставляется в отдел НИРС УПКВК НИЧ-ГУН в электронном виде, т.е. в виде заполненной базы данных подразделения.

Кроме того, при формировании отчета о проведении конференции в подразделении, необходимо ввести информацию о докладах, которые не были заявлены заранее и не вошли в программу, но тех, которые локальный оргкомитет посчитал возможным допустить к выступлению на секции. Для ввода информации о таких докладах необходимо воспользоваться формой «Доклады конференции: распределить по секциям и заседаниям», представленной на рисунке 5.

#### *А.2.1 Описание Блока 2, предназначенного для работы сотрудников отдела НИРС УПКВК НИЧ-ГУН*

Второй блок основной формы конференции используется сотрудниками отдела НИРС для получения информации о конференции, корректировки некоторых данных, автоматизации верстки программы конференции.

Блок содержит 5 кнопок. Из них кнопки «Доклады по БГУ» и «Отчеты по БГУ» выводят на экран те же формы, что и кнопки «Доклады по факультету» и «Отчет по факультету», но без фильтра по подразделениям. Это позволяет удобнее получать информацию по всей конференции. Вместе с тем, в этом блоке ограничена возможность внесения изменений в просматриваемую информацию, что уменьшает вероятность ее искажения в процессе просмотра.

Кнопка «Секции по факультетам БГУ» выводит перечень всех секций конференции с соответствующими кодами. Эта информация вводится до начала конференции и может редактироваться в связи с изменившимися обстоятельствами.

При нажатии на кнопку «Программа» на экран выводится программа конференции, основная часть которой формируется программным способом, на основании введенных ранее данных.

**Приложение №2** к Положению о ежегодной научной конференции студентов и аспирантов Белорусского государственного университета

**Предложения**

Название подразделения

для награждения участников конференции  
и их научных руководителей премиями БГУ

№	Фамилия Имя Отчество	Кафедра	Студент/ аспирант	Курс	Краткая характеристика
1					Лучший доклад (название доклада) на секции (название секции).  Кроме того:  Опубликовал xx работ, в том числе x статей, x тезисов.  Участвовал в x выставках.  Планирует дальнейшее обучение в аспирантуре: да нет.*  Рекомендуется к участию в конкурсах (указать каких).  Являлся победителем конкурса грантов (проектов): нет; Минобразования; БГУ; БРФФИ; междунар. орг.**  Соавтор патентов (заявок на патент) да нет*  Участник СНИЛ, научного кружка да нет**.  Победитель конкурсов, олимпиад (перечислить название, уровень мероприятия, место проведения)

\*Оставить нужное

\*\* Оставить нужное и указать в каких.

Научного руководителя (руководителей) наградить в соответствии с программой конференции.

Декан (директор института)

И.О. Фамилия