

ПОЛОЖЕНИЕ **о Ежегодной научной сессии аспирантов и молодых ученых**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует статус и порядок проведения Ежегодной научной сессии аспирантов и молодых ученых (далее – Сессия).

1.2. Сессия проводится на базе федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Вологодский государственный университет» (далее – ВоГУ) согласно приказу ректора в соответствии с Комплексным планом мероприятий организации НИДС ВоГУ.

1.3. Сессия рассматривается как один из механизмов выявления и подготовки перспективных научных кадров, стремящихся реализоваться через научно-исследовательскую и инновационную деятельность.

1.4. Работа Сессии организуется в соответствии с программой, разрабатываемой оргкомитетом, и включает научную конференцию по направлениям (секциям) (далее - конференция), состязательные (конкурсы), деловые и культурные мероприятия.

1.5. Информация о Сессии размещается не позднее, чем за два месяца до начала мероприятия на официальных сайтах: www.vogu35.ru, www.session.vologda-uni.ru, www.sno.vogu35.ru.

2. Цель и задачи

2.1. Цель Сессии – активизация научной и инновационной деятельности молодых ученых, направленной на решение актуальных проблем в различных областях наук.

2.2. Задачами Сессии являются:

- представление и обсуждение результатов научно-исследовательской работы молодых ученых;
- получение навыков ведения научных дискуссий и презентации научных работ;
- обмен опытом и установление контактов между молодыми учеными;
- формирование инновационной ориентации научно-исследовательской деятельности молодых ученых и учащейся молодежи;
- создание информационных баз данных инновационных проектов молодых ученых.

3. Организаторы и рабочие органы

3.1. Организатором Сессии является Вологодский государственный университет.

3.2. Для организации и проведения Сессии создаются и утверждаются приказом ректора организационный и программный комитеты.

3.3. Организационно-методическая работа по проведению Сессии возлагается на организационный комитет, в состав которого входят лица, ответственные за научно-исследовательскую деятельность студентов на факультетах, сотрудники ВоГУ, обеспечивающие проведение научно-технических мероприятий.

3.4. Организационный комитет Сессии решает общие вопросы:

- разрабатывает и представляет на утверждение ректора положение о Сессии;
- определяет порядок и конкретные сроки проведения Сессии;

- организует прием заявок (Приложение 1) кафедр для формирования перечня секций конференции и состава программного комитета;
- проводит консультативно-методические совещания членов программного комитета;
- организует издание соответствующей методической и информационной документации;
- разрабатывает информационное сообщение о Сессии и организует его рассылку потенциальным вузам-участникам не позднее, чем за два месяца до начала мероприятия;
- осуществляет регистрацию и прием материалов участников;
- организует встречу и размещение иногородних участников;
- организует разработку и издание программы Сессии;
- осуществляет приобретение дипломов для награждения авторов лучших докладов и сертификатов для участников мероприятий сессии;
- разрабатывает и утверждает формы и порядок представления отчетных материалов о работе мероприятий Сессии;
- осуществляет прием и хранение отчетных материалов;
- представляет проект приказа о поощрении авторов лучших докладов, активных участников и организаторов мероприятий Сессии;
- организует подготовку и издание сборника материалов конференции;
- обобщает и анализирует ход и итоги Сессии, разрабатывает рекомендации по ее совершенствованию;
- разрабатывает смету расходов на организацию и проведение Сессии;
- организует работу по привлечению внебюджетных средств на организацию и проведение Сессии.

3.5. Организацию работы секций конференции осуществляет программный комитет, в состав которого входят руководители секций – ведущие ученые выпускающих кафедр.

3.6. Программный комитет:

- осуществляет рассылку информационного сообщения о Сессии потенциальным участникам - кафедрам региональных и российских вузов не позднее, чем за два месяца до начала мероприятия;
- осуществляет отбор докладов участников по секциям;
- формирует программы секций;
- организует рассылку приглашений участникам секций;
- проводит работу по привлечению к участию в работе секций видных ученых и специалистов, ведущих преподавателей и научных работников университета и других вузов и организаций;
- организует обеспечение участников секций раздаточными материалами, необходимыми техническими средствами и средствами мультимедиа;
- организует проведение конкурса на лучший доклад в рамках работы секций;
- формирует в каждой секции экспертную группу для оценки докладов, в состав которой входят председатель и сопредседатель секции, ведущие ученые университета, представители организаций и предприятий Вологодской области (по согласованию);
- осуществляет подготовку и представление оргкомитету в установленный срок отчетных материалов о работе секций;
- привлекает спонсоров к участию в формировании призового фонда;
- осуществляет научный отбор и техническую подготовку отобранных материалов участников к публикации, размещение электронной версии сборника на официальных сайтах: www.vogu35.ru, www.sno.vogu35.ru, www.session.vologda-uni.ru.

3.7. Экспертная группа конкурса на лучший доклад:

- разрабатывает критерии оценки докладов и уточняет методику их применения;
- осуществляет оценку докладов, их ранжирование;
- определяет авторов лучших докладов;
- осуществляет подготовку рейтингового списка участников с оценкой.

4. Участники

4.1. В Сессии могут принимать участие граждане Российской Федерации в возрасте до 35 лет: молодые ученые, аспиранты, магистранты и студенты выпускных курсов высших учебных заведений.

5. Сроки и место проведения

5.1. Сессия проводится ежегодно в ноябре.

5.2. Место проведения Сессии: г. Вологда, ул. Ленина, 15, Вологодский государственный университет.

6. Условия и порядок участия

6.1. Форма участия в мероприятиях Сессии:

- для участников Вологодской области - **только очная**;
- для участников других регионов - **очная и заочная** (только публикация статьи в сборнике материалов конференции).

6.2. Участие в состязательных (конкурсах), деловых и культурных мероприятиях – бесплатное.

6.3. Участие в работе конференции платное.

6.4. Размер оргвзноса за участие и порядок его уплаты устанавливается оргкомитетом. Оргвзнос за участие включает оплату организационного, информационного, методического и материального обеспечения участия авторов в конференции.

6.5. Участие в конференции обучающихся вуза-организатора осуществляется за счет собственных и привлеченных средств вуза.

6.6. Для участия в конференции необходимо не позднее установленного срока, пройти электронную регистрацию на сайте сессии www.session.vologda-uni.ru с приложением:

- статьи, оформленной в соответствии с требованиями (Приложение 2);
- сканированных документов, подтверждающих уплату оргвзноса.

6.7. Срок представления материалов утверждается оргкомитетом и объявляется в информационном сообщении.

6.8. После установленного оргкомитетом срока электронная система регистрации прекращает свою работу. Материалы, присланные после указанного в информационном сообщении срока, к рассмотрению не принимаются.

6.9. Выбор направления (секции) конференции осуществляется участником самостоятельно.

6.10. В написании статьи доклада могут участвовать не более 3-х авторов.

6.11. Научный руководитель доклада не может выступать в качестве соавтора.

6.12. Автор (коллектив авторов - не более 3 человек) имеет право представлять для участия в конференции **не более одной статьи**.

6.13. Программный комитет конференции после рассмотрения поступивших материалов осуществляет отбор докладов по секциям, формирует окончательный состав и перечень секций и рассылает приглашения участникам.

6.14. При формировании секции учитывается межрегиональный статус секции при составе участников: из вузов РФ – не менее 20%, Вологодского региона не менее 15 %, участников ВоГУ - не более 65 %.

6.15. Для эффективной работы секции количество участников в ней должно быть не менее 8 и не более 20 чел.

6.16. В случае регистрации в секции участников менее 8 человек, а также менее 35 % участников из других вузов, секция может быть расформирована, участники перераспределены в другие секции.

6.17. В случае регистрации в секции участников более 20 человек секция может быть разбита на подсекции.

7. Порядок проведения конференции

7.1. Конференция является основным мероприятием Сессии и проводится по направлениям (секциям), в соответствии с программой, сформированной программным комитетом и утвержденной оргкомитетом.

7.2. Перед началом работы секций проводится регистрация участников и приглашенных.

7.3. В соответствии с регламентом, утвержденным оргкомитетом, каждый участник в секции делает доклад о результатах **собственного научного исследования**, представленного в статье, отвечает на вопросы.

7.4. Продолжительность времени для выступления с докладом - до 5 минут, для вопросов и обсуждения доклада – до 7 минут.

7.5. Организаторы секции обеспечивают участников всеми необходимыми техническими средствами и средствами мультимедиа.

7.6. В рамках работы секции проводится конкурс на лучший доклад.

7.7. Итоги работы секции оформляются протоколом (*Приложение 3*) и представляются в установленный оргкомитетом срок в отдел научно-исследовательской работы студентов и аспирантов для подготовки проекта приказа о награждении авторов лучших докладов и утверждения итоговых отчетных материалов.

7.8. Оргкомитет совместно с программным комитетом в недельный срок после окончания работы Конференции проводят совместное заседание с целью обобщения и анализа хода и итогов Конференции, разработки рекомендаций по ее совершенствованию.

7.9. Итоги работы Конференции публикуются в сети Интернет на официальных сайтах: www.vogu35.ru, www.sno.vogu35.ru, www.session.vologda-uni.ru.

7.10. По итогам работы Конференции издается сборник трудов за счет средств вуза – организатора конференции.

7.11. Сборнику присваивается код ISBN, УДК и ББК с регистрацией в Российской книжной палате и регистрацией в РИНЦ.

7.12. Печатный экземпляр сборника рассылается в ведущие библиотеки России.

7.13. Научные статьи участников публикуются в сборнике трудов после прохождения научного отбора, а для участников Вологодской области также при **обязательном** выступлении с докладом на секции.

7.14. Материал, предлагаемый для публикации, должен являться оригинальным, не публиковавшимся ранее в других научных изданиях.

7.15. Перед публикацией статьи участников Конференции проходят процедуру проверки текста на наличие некорректных заимствований (плагиата). Оценка уникальности текста должна

составлять не менее 80 %.

7.16. Не публикуются статьи реферативного характера, не содержащие научной новизны или практической значимости полученных результатов.

7.17. Программный комитет вправе отклонить от публикации статьи, не соответствующие тематике, оформленные с нарушением требований к содержанию и оформлению.

7.18. При отклонении научной статьи от публикации оргвзнос автору не возвращается.

7.19. Электронная версия сборника для участников Конференции будет доступна на официальных сайтах - www.vogu35.ru, www.sno.vogu35.ru, www.session.vologda-uni.ru.

8. Порядок определения и награждения победителей конкурса на лучший доклад

8.1. Конкурс на лучший доклад (далее – конкурс) проводится в секциях, соответствующих статусу межрегиональной конференции в соответствии с п.6.14.

8.2. Конкурс на лучший доклад проводится в секциях только среди очных участников в двух номинациях: «Студенты», «Аспиранты».

8.3. Для проведения конкурса количество представляемых докладов на конкурс в номинации должно быть не менее 3-х. Если в номинации на конкурс представлено 3 доклада, присуждается только одно призовое место.

8.4. Методика определения лучших докладов разрабатывается экспертной группой каждой секции самостоятельно.

8.5. Для оценки докладов члены экспертной группы используют Ведомость оценок (*Приложение 4*) и руководствуются следующими критериями:

- актуальность темы;
- обоснование поставленных целей и задач исследования;
- научная новизна/ практическая значимость исследования;
- самостоятельность суждений, оценок и выводов, их объективность;
- соответствие выводов с поставленными целями и задачами исследования;
- наличие иллюстрационного материала;
- анализ источников и литературы;
- ясность, лаконичность стиля изложения материала;
- умение докладчика отвечать на вопросы экспертов и аудитории.

8.6. Оценки каждому участнику выставляются по 5-бальной шкале по каждому из критериев в ведомости оценок.

8.7. Ведомости оценок, подписанные членами экспертной группы, передаются председателю секции для ранжирования участников по результатам оценки и составления Сводной ведомости оценок (*Приложение 5*).

8.8. Место участника определяется в зависимости от общего количества набранных баллов.

8.9. В каждой номинации определяются: одно 1-е, одно 2-е и одно 3-е место. В случае равенства баллов для определения места принимается специальное решение экспертного совета.

8.10. Участникам, набравшим одинаковые суммы баллов, начиная с четвертого места, присваиваются места «от» и «до», например: 4-6.

8.11. Участник, занявший 1-е место, признается победителем, участники, занявшие 2-е и 3-е места, признаются призерами.

8.12. Сводная ведомость оценок вместе с Протоколом заседания секции представляется в установленный срок в отдел научно-исследовательской работы студентов и аспирантов для подготовки проекта приказа о награждении победителей конкурса на лучший доклад.

8.13. Победители и призеры каждой секции, занявшие 1, 2 и 3 места, награждаются дипломами оргкомитета и ценными подарками (при наличии денежных средств) на торжественной церемонии закрытия Конференции.

8.14. Научные руководители студентов – авторов лучших докладов, отмеченных Дипломами I степени, награждаются грамотами.

8.15. Награждение научных руководителей проводится по месту работы, для чего оргкомитет по окончании Сессии в двухнедельный срок направляет в адрес вузов - участников наградные документы.

8.16. Оргкомитет по окончании Сессии в двухнедельный срок направляет в адрес партнеров, спонсоров, вузов – участников благодарственные открытки и письма за вклад в развитие научной деятельности молодежи и активное участие в организации Сессии.

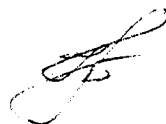
9. Финансирование

9.1. Расходы на организацию и проведение Конференции осуществляются за счет собственных и привлеченных средств вуза – организатора.

9.2. Смета расходов на организацию и проведение Сессии разрабатывается организационным комитетом. В смете предусматриваются расходы на издание сборника материалов, оплату работ (услуг) по организационно-методическому, информационному, техническому и материальному обеспечению мероприятий Сессии, награждение победителей конкурса на лучший доклад и другие расходы, связанные с проведением Сессии.

9.3. Оплата командировочных расходов (проезд, проживание, питание) участникам Сессии и сопровождающим их научным руководителям производится командирующей стороной.

Начальник отдела
научно-исследовательской
работы студентов и аспирантов



Н.В. Телина

ЗАЯВКА
на организацию секции Межрегиональной научной конференции
в рамках Ежегодной научной сессии аспирантов и молодых ученых
кафедра _____

1. **Название секции:** _____
2. **Обсуждаемые вопросы (не более 5) *:**
- _____
- _____
3. **Информация о руководителях секции**

№ п/п	Председатель (ФИО <i>полностью</i> , должность, уч. степень, уч. звание, телефон, e-mail для контактов)	Сопредседатель (ФИО <i>полностью</i> , должность, уч. степень, уч. звание, телефон, e-mail для контактов)

4. **Имеющийся опыт в организации секций всероссийских, региональных студенческих научных конференций в предшествующие 2 года**

Год проведения	Название мероприятия	Название секции	Количество участников ВоГУ	Количество участников региона	Количество участников РФ
<i>Председатель – ФИО (полностью)</i>					
2016					
2017					
<i>Сопредседатель – ФИО (полностью)</i>					
2016					
2017					

5. **Список вузов (организаций) – предполагаемых участников секции**

№	Наименование вуза (организации) (адрес, телефон, e-mail для контактов)	Наименование кафедры Адрес, телефон, e-mail для контактов

Председатель секции	(подпись)	ФИО
Сопредседатель секции	(подпись)	ФИО
Зав. кафедрой	(подпись)	ФИО
Согласовано:		
Отв. за НИДС факультета	(подпись)	ФИО

* Перечисляются основные вопросы по тематике секции, планируемые для обсуждения

Примечание:

- Все пункты обязательны для заполнения (в случае незаполнения одного из пунктов заявка не принимается)
- Количественный состав участников секции должен быть не менее 8 и не более 20 человек, в том числе по качественному составу:

из вузов РФ – не менее 20%

из вузов Вологодского региона – не менее 15%

участников ВоГУ - не более 65%

**Обязанности руководителя секции
Межрегиональной научной конференции
в рамках Ежегодной научной сессии аспирантов и молодых ученых**

Руководитель (председатель/сопредседатель) секции организует:

- подготовку списка предполагаемых кафедр вузов – участников секции;
- рассылку по электронной почте потенциальным кафедрам вузов-участников информационного сообщения о проведении, сроках, месте и других условиях участия в мероприятии;
- формирование и представление в оргкомитет списка гостей и VIP – гостей секции для оформления приглашений;
- приглашение к участию в работе секции видных ученых и специалистов, ведущих преподавателей и научных работников университета и других вузов и организаций;
- работу по привлечению внебюджетных средств на материальное обеспечение конференции, формировании призового фонда: составление списка потенциальных спонсоров (жертвователей);
- отбор представленных материалов участников в соответствии с тематикой секции и требованиями к содержанию и оформлению статей;
- формирование программы работы секции и представление ее в установленные сроки оргкомитету;
- подбор аудитории, порядок работы секции;
- обеспечение участников раздаточными материалами, необходимыми техническими средствами и средствами мультимедиа;
- формирование и представление в оргкомитет списка иногородних участников секции для организации встречи и размещения;
- обсуждение с участниками секции и принятие регламента работы;
- ведение заседания и придание работе секции дискуссионного характера по существу представленных авторами докладов, выступлений и предложений;
- контроль ведения секретарем протокола заседания и составления списка участников работы секции;
- организацию проведения конкурса на лучший доклад в рамках работы секции: разработку критериев оценки докладов, подготовку оценочных листов;
- формирование экспертной группы для оценки докладов, в состав которой входят председатель секции, заместитель председателя секции, а также ведущие ученые университета, представители организаций и предприятий Вологодской области;
- представление в оргкомитет в установленные сроки списка кандидатур авторов 3-х лучших докладов в каждой номинации по установленной форме для награждения и поощрения;
- заключительное выступление на секции с резюме о содержании и итогах ее работы;
- подготовку и представление в оргкомитет отчета о работе секции по установленной форме и внесение предложений секции по проекту итогового документа сессии на заключительном заседании программного комитета;
- участие секции в торжественной церемонии закрытия;
- отбор и представление в оргкомитет статей участников для публикации в сборнике материалов конференции;
- подготовку и представление материалов об итогах работы секции в СМИ, на интернет-сайтах вуза.

Ознакомлены:

Председатель

_____ (подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Сопредседатель

_____ (подпись) (расшифровка подписи) (дата)

ТРЕБОВАНИЯ к содержанию и оформлению статьи

Статья должна содержать результаты собственных научных исследований автора (коллектива авторов - не более 3-х человек) и отражать актуальность, цель, задачи, объект и методы исследования, научную новизну / практическую значимость полученных результатов, их реализацию, выводы

Объем статьи - 3 - 4 страницы машинописного текста. Статья представляется при регистрации на сайте сессии – session.vologda-uni.ru

Текстовый редактор – Microsoft Word 2007; формат А4, шрифт – Times New Roman; кегль – 14 пт; межстрочный интервал – 1,0; поля – левое, правое, верхнее – 2 см, нижнее – 2,5 см, абзацный отступ – 1,0 см. Разрывы разделов ставятся только в случае изменения ориентации страницы на альбомную. Нумеровать страницы не нужно.

Название статьи ((не более восьми слов, сокращения, аббревиатуры в названии не допускаются)) набирается по центру строки прописными буквами без переноса; ниже через интервал в правом углу строчными буквами курсивом - инициалы и фамилия автора, на следующей строке с припиской «Научный руководитель» – инициалы и фамилия научного руководителя с указанием ученой степени и ученого звания; ниже - полное название учебного заведения; на следующей строке – город; далее, через интервал – текст.

- Автоматическая расстановка переносов, выключка – по формату.
- Формулы в тексте набираются в редакторе формул, работы с формулами в виде рисунков не принимаются.
- Таблицы оформляются кеглем 12 пт.
- Иллюстративный материал (рисунки, схемы, диаграммы) должны быть только черно-белыми, четкими (фотографии не принимаются). Подрисовочные подписи оформляются курсивом, кегль – 12 пт.
- Если статья содержит только один рисунок (схему, таблицу, диаграмму) его не нужно нумеровать. В случае, если в статье представлены два и более рисунка (схемы, таблицы, диаграммы) тщательно проверяйте нумерацию, чтобы не было сбоев.
- Ссылки на литературные источники в тексте должны даваться нумерацией в квадратных скобках [1], [2].
- Список литературы оформляется согласно ГОСТ 7.1-2003, размещается в конце текста и отделяется от него пустой строкой без заголовков.

Статьи, не соответствующие тематике, оформленные с нарушением требований к содержанию и оформлению, не публикуются. Оргвзнос авторам не возвращается.

Образец оформления статьи

ИНСТРУМЕНТАЛЬНОЕ СРЕДСТВО ДЛЯ СОЗДАНИЯ ЭЛЕКТРОННЫХ СПРАВОЧНИКОВ

Times New Roman; по центру; 14 пт; заглавные
буквы: жирный, не более восьми слов

{пропуск пустой строки}

ПРОТОКОЛ

заседания секции « _____ »
полное название

**Межрегиональной научной конференции аспирантов и молодых ученых
в рамках Ежегодной научной сессии аспирантов и молодых ученых**

« ____ » _____ 20__ года

Председатель - Ф.И.О. (полностью), ученое звание, должность
Сопредседатель – Ф.И.О. (полностью), ученое звание, должность
Секретарь - Ф.И.О. (полностью), группа

ПРИСУТСТВОВАЛИ: _____ чел.
Приглашенные: Ф.И.О. (полностью), должность

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Об итогах работы секции.

СЛУШАЛИ: Об итогах работы секции.

Фамилия И.О., председателя секции - краткое изложение содержания выступления, включая информацию об итогах работы секции по прилагаемой форме:

1. Количество докладов, представленных в секции, всего _____, в т.ч.:

№	Вуз, организация (полное название)	Количество докладов, представленных в программе					Количество докладов, заслушанных по программе					Количество докладов, рекомендованных к публикации					
		студентов			аспирантов	молодых ученых	студентов			аспирантов	молодых ученых	студентов			аспирантов	молодых ученых	
		специалитета	бакалавриата	магистратуры			специалитета	бакалавриата	магистратуры			специалитета	бакалавриата	магистратуры			
1																	
	Всего																

2. Количество участников, не выступивших с докладами, всего _____, в т.ч.:

ФИО автора (полностью)	Вуз, организация (полное название)	Тема доклада

3. Количество докладов, не рекомендованных к публикации, всего _____, в т.ч.:

ФИО автора (полностью)	Вуз, организация (полное название)	Тема доклада	Причина отклонения от публикации

4. В конкурсе на лучший доклад заслушано докладов, всего _____

в т. ч. в номинациях:

«Студенты» – _____

«Аспиранты» – _____

5. Оценку докладов проводила экспертная группа в следующем составе:

Председатель – ФИО, ученая степень, ученое звание

Члены экспертной группы – ФИО, ученая степень, ученое звание

Для оценки докладов члены экспертной группы руководствовались утвержденными критериями и использовали ведомость оценок (*прилагается*).

В личном зачете по номинациям в соответствие с полученной оценкой места распределились согласно сводной ведомости оценок (*прилагается*).

6. Выводы по всей совокупности заслушанных докладов (*излагаются в произвольной форме и обязательны к заполнению*).

ВЫСТУПИЛИ:

Фамилия И.О. – *краткая запись выступления излагается в произвольной форме*

ПОСТАНОВИЛИ: Излагаются формулировки постановления, включая прилагаемые пункты:

1. Утвердить информацию об итогах работы секции.
2. Рекомендовать для награждения дипломами авторов (коллективы авторов) лучших докладов:

ФИО автора (полностью)	Тема доклада	ФИО научного руководителя (полностью)	Вуз, организация (полное название)	Место
Номинация «Студенты»				
Номинация «Аспиранты»				

3. Предложить для улучшения организации и проведения Межрегиональной научной конференции (*излагаются в произвольной форме и обязательны к заполнению*):

-.....

-.....

Председатель секции _____ ФИО

Секретарь _____ ФИО

Ведомость оценок

докладов участников секции _____
название секции

Дата «__» _____ 20__ г.

Член экспертной группы _____
(фамилия, имя, отчество, уч. степень, должность)

№	ФИО автора	Вуз <i>(полное название)</i>	Оценка										Общий балл
			актуальность	научная новизна	практическая значимость	обоснование поставленных целей и задач	самостоятельность суждений, оценок и выводов, их объективность	соответствие выводов с поставленными целями и задачами исследования	наличие иллюстрационного материала	анализ источников и литературы;	лаконичность стиля изложения	умение отвечать на вопросы	
Номинация «Студенты»													
Номинация «Аспиранты»													

_____ *(подпись)*

Сводная ведомость оценок*

докладов участников секции _____
название секции

№	Фамилия, имя, отчество автора (авторов)	Тема доклада	Фамилия, имя, отчество научного руководителя	Вуз <i>(полное название)</i>	Оценка <i>(итоговая)</i>			Общий балл	Место	Рекомендован для публикации (да/нет)
					Эксперт 1	Эксперт 2	Эксперт 3			
Номинация «Студенты»										
Номинация «Аспиранты»										

* К сводной ведомости оценок прилагаются ведомости членов экспертной группы.

Председатель _____ ФИО

подпись

Член экспертной группы _____ ФИО

подпись