
	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации	
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования	
	«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»	
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
СТО	ПОЛОЖЕНИЕ о научной конференции молодых ученых	СМК-СТО- / -2021

УТВЕРЖДАЮ  
 ректор ФГБОУ ВО СПбГАУ  
 В.Ю. Морозов

  
 \_\_\_\_\_ 2021 г.  
 Рассмотрено на заседании  
 Ученого совета ФГБОУ ВО СПбГАУ  
 \_\_\_\_\_ 2021 г. протокол № 4

## СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

### ПОЛОЖЕНИЕ О НАУЧНОЙ КОНФЕРЕНЦИИ

#### МОЛОДЫХ УЧЕНЫХ

СМК-СТО- / -2021

Дата введения

01 июня 2021 г.

Санкт-Петербург

2021

	Должность	Фамилия И.О.	Дата
Разработал	Начальник отдела научно- исследовательской работы молодых ученых	Худякова В.М.	20.04.21
Согласовали	Директор научно-организационного центра	Колесников Р.О.	20.04.21
	Проректор по научной, инновационной и международной работе	Цыганова Н.А.	20.04.21
	Проректор по учебной и воспитательной работе	Юдаев И.В.	20.04.21
Экспертиза	Главный юрист	Байдов С.П.	20.04.21
Проверил	Директор центра управления качеством образовательной деятельности	Иванов Д.В.	20.04.21

## ПРЕДИСЛОВИЕ

1 РАЗРАБОТАНО отделом научно-исследовательской работы молодых ученых федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный аграрный университет».

2 РАССМОТРЕНО на заседании Ученого совета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный аграрный университет» 30 апреля 2021 г, протокол № 04.

3 УТВЕРЖДЕНО приказом ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный аграрный университет» от № 309 от 01 июня 2021 г.

4 ВЕРСИЯ 1.0

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

### Разработано:

Начальник отдела научно-исследовательской работы молодых ученых



---

В.М. Худякова

### Согласовано:

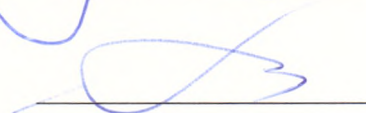
Директор научно-организационного центра



---

Р.О. Колесников


Проректор по учебной и воспитательной работе



---

И.В. Юдаев

Проректор по научной, инновационной и международной работе

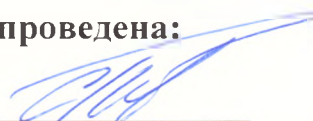


---

Н.А. Цыганова

### Экспертиза проведена:

Главный юрист

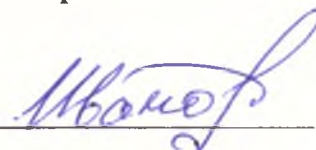


---

С.П. Байдов

### Проверено:

Директор центра управления качеством образовательной деятельности



---

Д.В. Иванов

## СОДЕРЖАНИЕ

ПРЕДИСЛОВИЕ .....	2
<b>ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ.....</b>	<b>3</b>
1 Назначение и область применения .....	5
2 Нормативные ссылки.....	6
3 Общие положения.....	7
4 Цели и задачи .....	8
5 Организация и руководство Конференции .....	9
6 Порядок подготовки и проведения Конференции .....	11
7 Участие в Конференции .....	13
8 Публикация материалов Конференции .....	14
9 Награды Конференции .....	15
10 Финансовое обеспечение Конференции.....	16
Приложение А.....	18
Приложение В .....	20
Приложение С .....	21

## **1 Назначение и область применения**

1.1 Положение о научной конференции молодых ученых (далее – Положение) определяет порядок проведения международной научной конференции молодых ученых федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный аграрный университет» (далее – СПбГАУ, Университет).

1.2 Действие настоящего Положения распространяется на все факультеты, кафедры и филиал Университета, а также на прочие научные подразделения, создаваемые при них.

1.3 Требования настоящего Положения являются обязательными для выполнения всеми молодыми учеными Университета, участвующими в планировании, организации и проведении научной конференции молодых ученых СПбГАУ (далее – Конференция).

1.4 Иные локальные акты (приказы, распоряжения) по организации Конференции, издаваемые в Университете, не должны противоречить требованиям настоящего Положения и направлены на их конкретизацию.

## 2 Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- Федеральный закон от 23.08.1996 г. №127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Указ Президента РФ от 07.07.2011 г. № 899 «Об утверждении приоритетных направлений развития науки, технологий и техники в Российской Федерации и перечня критических технологий Российской Федерации»;
- Указ Президента РФ от 07.05.2012 г. № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки»;
- Постановление Правительства РФ от 29.03.2019 г. №377 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Научно-технологическое развитие Российской Федерации»;
- Устав Университета;
- Положение о научно-исследовательской работе обучающихся;
- иные локальные нормативные акты Университета.

### 3 Общие положения

3.1 Конференция является традиционной формой привлечения молодых ученых к научно-исследовательской деятельности.

3.2 Конференция направлена на стимулирование научно-исследовательской деятельности молодых ученых Университета, представляет возможность поделиться результатами научной деятельности и исследовательским опытом, выдвинуть и обсудить научные гипотезы и решать научно-практические задачи.

3.3 Материалы выступлений Конференции публикуются в ежегодном сборнике научных трудов Университета.

#### 4 Цели и задачи

4.1 Конференция проводится с целью подведения итогов результатов научно-исследовательской деятельности молодых ученых Университета по актуальным проблемам современной науки.

4.2 В ходе проведения конференции реализуются следующие задачи:

- активизация научно-исследовательской деятельности молодых ученых Университета;
- повышение имиджа научно-исследовательской деятельности;
- обобщение и распространение передового опыта российских и зарубежных ученых;
- формирование информационного пространства для эффективного профессионального взаимодействия при решении актуальных вопросов в области науки.



## 5 Организация и руководство Конференции

5.1 Общее руководство подготовкой и проведением Конференции осуществляет оргкомитет, утверждаемый приказом ректора Университета.

5.2 В приказе назначается Председатель, его заместители и члены организационного комитета, распределяется ответственность по подготовке и проведению Конференции.

5.3 В состав оргкомитета по должности входят ректор, проректор по научной, инновационной и международной работе, директор научно-организационного центра, начальник отдела научно-исследовательской работы молодых ученых, деканы факультетов, ответственные по научной работе на факультетах.

5.4 Приказ издаётся ежегодно не позднее четырёх месяцев до начала Конференции.

5.5 Оргкомитет Конференции руководит всей работой по подготовке и проведению конференции:

- разрабатывает программу Конференции;
- определяет основные мероприятия по ее подготовке и проведению;
- решает организационные вопросы.

5.6 Оргкомитет Конференции собирается на первое заседание в октябре года, предшествующего проведению Конференции.

5.7 В целях улучшения работы оргкомитет может принять решение об изменении своего состава. Все решения оргкомитета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 от числа членов оргкомитета.

5.8 На первом заседании оргкомитета назначаются руководители рабочих групп секций Конференции.

5.9 Руководителями рабочих групп назначаются ответственные по

научной работе на факультетах.

5.10 Руководитель рабочей группы формирует ее персональный состав, определяет задачи для каждого ее члена, несет ответственность за деятельность рабочей группы.

5.11 Рабочая группа несет ответственность за:

- формирование программы работы секции;
- организацию проведения секции, в том числе обеспечение условий для представления участниками Конференции устных и стендовых докладов;
- формирование компетентного жюри для выявления участников конференции, рекомендуемых к поощрению, публикации научной статьи или представления научной работы на других конференциях, конкурсах и т.д.;
- соблюдение участниками Конференции регламента работы секции;
- формирование рекомендаций по итогам работы секции;
- ведение протокола и подготовку отчета по итогам проведения секции;
- подведение окончательных итогов Конференции, определение победителей и призеров (1-е, 2-е и 3-е места).

## 6 Порядок подготовки и проведения Конференции

6.1 В приказе по проведению Конференции утверждается смета расходов и сумма организационных взносов для сторонних участников.

6.2 Название Конференции, количество секций и направления их работы определяются и утверждаются оргкомитетом Конференции не позднее, чем за четыре месяца до ее начала.

6.3 Проект программы утверждается оргкомитетом Конференции не позднее, чем за три недели до ее начала.

6.4 Работа Конференции организуется по секциям на базе факультетов, кафедр и других научных подразделений Университета, Калининградский филиал организует секцию Конференции по направлениям, утвержденным Университетом.

6.5 Информационное письмо о проведении Конференции рассылается по вузам не позднее трёх месяцев до начала.

6.6 Сторонним участникам необходимо направить в Оргкомитет комплект материалов, указанный в Информационном письме о проведении конференции:

- заявку на участие в Конференции (в одном экземпляре). Заявка оформляется на каждого участника отдельно и должна быть полностью заполнена;

- научную статью, оформленную в соответствии с установленными требованиями (Приложение С);

- скан копию чека об уплате организационного взноса и лицензионный договор, информация о размере организационного взноса отражается в информационном письме.

6.7 Информация о проведении Конференции размещается на сайте Университета и в информационных сетях.

6.8 Прием заявок на участие в конференции прекращается за три

недели до начала Конференции.

6.9 Лица, своевременно предоставившие комплект материалов, оформленный в соответствии с требованиями, и получившие подтверждение от оргкомитета, являются официальными участниками Конференции.

6.10 Официальные участники Конференции могут участвовать во всех мероприятиях Конференции, предусмотренных программой.

6.11 На секционных заседаниях Конференции проводится публичное представление работ в виде устных сообщений авторов и дискуссия (продолжительность доклада – 7-10 минут). В рамках секции также могут быть представлены стендовые доклады в количестве не более 20% от общего числа сообщений.

6.12 Проведение секций Конференции отражается в протоколе Конференции по установленной форме (Приложение А).

6.13 По итогам проведения секции Конференции составляется Отчет по установленной форме (Приложение В).

6.14 Отчет представляется в отдел научно-исследовательской работы молодых ученых в течение 5 рабочих дней после проведения секции.

## 7 Участие в Конференции

7.1 В Конференции предусмотрены следующие формы участия:

- выступление с докладом либо стендовый доклад и публикация в сборнике (очное);
- публикация в сборнике (заочное).

7.2 В Конференции могут принимать участие молодые ученые Университета и других образовательных и научных организаций страны и зарубежья.

7.3 Участие в Конференции и публикация в сборнике научных трудов, издаваемом по итогам проведения Конференции, для молодых ученых Университета являются бесплатными.

7.4 Участники, не являющиеся молодыми учеными Университета, оплачивают организационный взнос, утвержденный приказом ректора (информация о размере организационного взноса отражается в информационном письме).

## 8 Публикация материалов Конференции

8.1 По итогам Конференции формируется сборник материалов. Сборник размещается в Научной электронной библиотеке eLIBRARY.RU.

8.2 Научные статьи, оформленные с нарушением требований (Приложение С), указанных в Информационном письме о проведении Конференции, к публикации не принимаются.

8.3 Оргкомитет оставляет за собой право осуществлять проверку материалов, представленных участниками конференции, с помощью интернет-версии программной системы для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат. ВУЗ». Уровень оригинальности работ не менее 60%.

8.4 Материалы, представленные участниками Конференции, не рецензируются и обратно не возвращаются.

8.5 Оргкомитет оставляет за собой право отказать в участии в Конференции без объяснения причины.

## 9 Награды Конференции

9.1 Конференция может иметь наградные дипломы, сертификаты участников. Макеты наградных документов разрабатываются и утверждаются Оргкомитетом Конференции.

9.2 Победители и призеры секций конференции награждаются дипломами за 1-е, 2-е и 3-е место.

9.3 Участникам конференции по решению руководителя секции могут быть выданы сертификаты.

## 10 Финансовое обеспечение Конференции

Проведение Конференции в Университете может финансироваться из собственных средств, средств министерств и ведомств, средств внебюджетных фондов, в том числе международных. Дополнительными источниками финансирования являются организационные взносы участников, спонсорские поступления от юридических и физических лиц, а также иные источники финансирования, не запрещенные законодательством Российской Федерации.





## Приложение А

### Форма протокола секции конференции

#### ПРОТОКОЛ

#### по итогам проведения заседания секции

\_\_\_\_\_ наименование секции конференции

**Место проведения:** *корпус, аудитория.*

**Дата и время проведения:** \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ минут.

**Руководитель секции** – *уч. степень, уч. звание или должность И.О. Фамилия*

**Зам. руководителя** – *уч. степень, уч. звание или должность И.О. Фамилия*

**Секретарь** – *уч. степень, уч. звание или должность И.О. Фамилия*

**Присутствовали:** общее количество человек, из них:

– наименование учреждения – \_\_\_\_\_ человек.

**Заявлено:** количество докладов, из них стендовых - \_\_\_\_\_.

**Заслушано:**

– \_\_\_\_\_ публичных докладов (указать процент от заявленных).

– \_\_\_\_\_ стендовых докладов (указать процент от заявленных).

#### Повестка заседания

**Приветственное слово** руководителя секции \_\_\_\_\_

*уч. степень, уч. звание И.О. Фамилия.*

**Доклады:**

1) «Наименование доклада», *уч. степень, уч. звание И.О. Фамилия*  
(наименование учреждения).

По докладу были заданы вопросы

1. *Уч. степень, уч. звание И.О. Фамилия* Содержание вопроса.

**Присутствующими** были изучены следующие стендовые доклады:

1) «Наименование доклада», *уч. степень, уч. звание И.О. Фамилия*  
(наименование учреждения).

По итогам работы жюри принято решение присудить **призовые места** следующим докладчикам:

**1-е место**

*«Наименование доклада» (ФИО автора(ов), ученая степень, ученое звание, должность, учреждение)*

**2-е место**

*«Наименование доклада» (ФИО автора(ов), ученая степень, ученое звание, должность, учреждение)*

**3-е место**

*«Наименование доклада» (ФИО автора(ов), ученая степень, ученое звание, должность, учреждение)*

Руководитель секции \_\_\_\_\_ / И.О. Фамилия /  
Подпись

Зам. руководителя секции \_\_\_\_\_ / И.О. Фамилия /  
Подпись

Секретарь секции \_\_\_\_\_ / И.О. Фамилия /  
Подпись

**Приложение В****Форма отчета  
по итогам проведения заседания секции**

наименование секции конференции

**НАЗВАНИЕ СЕКЦИИ**Руководитель секции – уч. степень, уч. звание или должность **И.О. Фамилия**Зам. руководителя – уч. степень, уч. звание или должность **И.О. Фамилия**Секретарь – уч. степень, уч. звание или должность **И.О. Фамилия****Дата и время проведения:****Место проведения:** корпус, аудитория.**Присутствовали:** общее количество человек, из них:

Работники СПбГАУ, чел. –

Гости, чел. –

в том числе представители:

- органов государственной власти\*, чел. –

- образовательных организаций\*, чел. –

- научных организаций\*, чел. –

- бизнеса и прочих организаций\*, чел. –

\*Перечислить с указанием наименования организации, ФИО и должности участников

**Заявлено:** количество докладов - \_\_\_\_\_ шт., в том числе стендовых - \_\_\_\_\_ шт.**Заслушано:** количество докладов (указать процент от заявленных).**Лучшие доклады** (3 места среди молодых ученых и 3 места среди обучающихся):

1-е место «Название доклада» (ФИО автора(ов), ученая степень, ученое звание, должность полностью, учреждение)

2-е место «Название доклада» (ФИО автора(ов), ученая степень, ученое звание, должность полностью, учреждение)

3-е место «Название доклада» (ФИО автора(ов), ученая степень, ученое звание, должность полностью, учреждение)

Руководитель секции \_\_\_\_\_ / И.О. Фамилия /

подпись

Секретарь секции \_\_\_\_\_ / И.О. Фамилия /

подпись

## Приложение С

## Требования к оформлению статей

**Объем статьи:** до 4 страниц

**Формат текста:** Microsoft Word (\*.doc)

**Поля** (верхнее, нижнее, правое, левое): 2 см

**Междустрочный интервал:** одинарный (1,0)

**Выравнивание основного текста:** по ширине

**Абзацный отступ:** 1,25 см

**Расстановка переносов:** нет

**Шрифт:** Times New Roman, 12 пт, строчный.

**Оригинальность текста:** не менее 60 %

**Индекс УДК** (выравнивание с левого края) 11 пт

**Ученая степень:** 11 пт, прописной, жирный.

**ФИО авторов:** 11 пт, строчный, выравнивание по правому краю

**Организация:** 10 пт, в скобках, прописной

**Название статьи:** выравнивание по центру, 12 пт, все прописной, жирный, не более 70 знаков

**Таблицы:** выровнять по центру, нумерация последовательная, все таблицы в тексте статьи должны иметь ссылку. Таблица 1. – 11 пт, строчный, разреженный 1,5 пт). Название таблицы – 11 пт, строчный, жирный). Текст в таблице: шапка таблицы 10 пт, строчный, основной текст таблицы 11 пт, строчный.

**Рисунки:** в форматах *.jpg*, *.tif*, *.bmp*, *.gif*, на все рисунки в статье должны быть даны ссылки («в соответствии с рисунком 2» и т. д). Рис. 1. Название рисунка (выравнивание по центру, 11 пт, строчный).

**Формулы:** все формулы должны быть оформлены в макросе (редакторе формул Microsoft Office Word) «Microsoft Equation»

**Ссылки:** при заимствовании материала из других источников ссылка на эти источники обязательна, оформляется в порядке упоминания в тексте статьи в квадратных скобках – [1].

**Литература:** выравнивание по центру, 11 пт, строчный, разреженный 1,5 пт, жирный.

**Использованные источники:** нумерация источников автоматическая, до 4-х источников, выравнивание по ширине, 11 пт, строчный. Оформляются в соответствии с ГОСТ 7.0.5-2008

