



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДНІПРОВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ОЛЕСЯ ГОНЧАРА

НАКАЗ

« 13 » 12 2019 р.

№ 1292

про проведення наукової конференції
за підсумками НДР за 2019 рік

Для підведення підсумків науково-дослідної роботи університету за 2019 рік

НАКАЗУЮ:

1. Провести наукову конференцію за підсумками НДР за 2019 рік з 16.03.2020 р. по 17.04.2020 р., у рамках якої провести студентську підсумкову наукову конференцію.
2. Деканам факультетів забезпечити подання програми роботи секцій факультету до відділу науково-технічної інформації до 18 січня 2020 р. для підготовки програми конференції. До програми включити окремим засіданням кожної секції виступи студентів (додаток 1).
3. Керівникам секцій планувати засідання секцій з 16.03.2020 р. по 17.04.2020 р.
4. Деканам факультетів, директорам НДІ, завідувачам кафедр забезпечити участь з одноосібними доповідями у роботі конференції кожного викладача та наукового співробітника, використовуючи роботу секцій для обговорення підсумків виконання держбюджетних НДР за рік і участі в них викладачів, наукових співробітників і студентів. У рамках роботи секцій окремим днем провести засідання студентської конференції.
5. Відділу науково-технічної інформації забезпечити підготовку програми конференції та розміщення електронного варіанту на сайті ДНУ до 13.03.2020 р.
6. Деканам факультетів, директорам НДІ, завідувачам кафедр забезпечити подання загальних звітів з роботи секцій факультетів, НДІ до відділу науково-технічної інформації до 30.04.2020 р. (додаток 2).
7. Контроль за виконанням наказу покласти на проректора з наукової роботи Оковитого С. І.

т. в.о РЕКТОРА

О.О.ДРОБАХІН

Проект наказу вносить

Зав. відділу науково-технічної інформації

Л.М. Карась

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з наукової роботи

С. І. Оковитий

Нач. юридичного відділу

Е. М. Глуговський

Нач. загального відділу

А. І. Маякова

Відпр. 23 прим.
на всі факультети, НДІ,
ЦДП, ЦПДО, 904, 504

ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ МАТЕРІАЛІВ ДЛЯ ПРОГРАМИ
НАУКОВОЇ КОНФЕРЕНЦІЇ ЗА ПІДСУМКАМИ
НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ РОБОТИ УНІВЕРСИТЕТУ

Додаток 1

Зразок
БІОЛОГО-ЕКОЛОГІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ

Секція "Фізіології та інтродукції рослин"

Керівник секції – проф. Лихолат Ю.В.
Секретар – доц. Легостаєва Т.В.

Перше засідання

(12 квітня, 14.00, корп. 17, ауд. 205)

1. Фізіологічний статус інвазійних видів рослин в умовах м. Дніпра.
Проф. Лихолат Ю.В.

2. Адміністративно правовий зміст поняття інформаційні ресурси в праві.
Асп. Сидоренко О. П.

Наук. керівник – проф. Соколенко О.Л.

.....

Перше засідання студентської конференції

(13 квітня, 14.00, корп. 17, ауд. 205)

1. Стійкість газоутворюючих трав в умовах техногенних територій.
Студ. ІІІ курсу Здор А.

Наук. керівник – ст. викл. Шевченко В.А.

2. Активні системи відводу космічних апаратів і об'єктів з низьких навіколоземних орбіт.

Магістр. Гавриленко Т.С.

Наук. керівник – проф. Дронь М.М.

Додаток 2

ЗВІТ

про наукову конференцію за підсумками НДР за 2019 рік
факультету _____

№ п/п	Кафедра	Найменування секції	Кількість доповідей			Всього	Взяли участь		
			за планом	фактично	додатково		викладачі	наук. спів.	студ., аспір.
									всього

1. Число доповідей, що відбулися.
2. Викладачі, що не взяли участь і за якої причини.
3. Краї доповіді.

Декан факультету _____

До відділу науково-технічної інформації до 18 січня 2020 р. подати:

- а) файл на магнітному носії з програмою секцій факультету, набраний у редакторі Word одним файлом;
- б) роздрукований текст програми за підписами керівників секцій та декана факультету.

Параметри сторінки:

Розмір сторінки – А5 (А4 (альбомна орієнтація) – 2 колонки);

Поля – 20 мм з усіх боків

Сторінки без нумерації

- Гарнітура: Times New Roman Сут, висота 10 пт;
- Один інтервал між рядками;
- Назва факультету пишеться один раз з початку прописними напівжирними, виключка по центру;
- Назву секції друкувати по центру строчними напівжирними літерами, курсивом, крапку не ставити;
- Відомості про керівника і секретаря секції друкуються світлими літерами, відступ від лівого краю – 4,5 см;
- Номер засідання – напівжирний, строчний, підкреслений, виключка по центру;
- Дата, час і місце проведення засідання друкуються по центру світлими літерами;
- Назва доповіді друкується світлими літерами, вирівнювання по ширині.
- Прізвище доповідача друкується по центру, світлими літерами. (аспірантам, магістрантам та студентам вказати наукового керівника, студентам вказати курс римськими цифрами, скорочення як у зразку).

Увага!

Матеріали необхідно подавати у відредагованому вигляді, тому що додаткова вичитка проводитися не буде.