

РАБОЧИЙ ЭКЗЕМПЛЯР

№ 2 «18» 09 2020

КОНТРОЛЬНЫЙ
ЭКЗЕМПЛЯР

Учреждение образования
«Брестский государственный
университет имени А.С. Пушкина»



А.Н. Сендер
2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

10.09.2020 № 668

г. Брест

О студенческих научно-
исследовательских объединениях

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о студенческих научно-исследовательских объединениях (далее – СНИО) учреждения образования «Брестский государственный университет имени А.С. Пушкина» (далее – Положение) разработано в соответствии с методическими рекомендациями по организации научно-исследовательской работы студентов (далее НИРС) Учреждения высшего образования (в соответствии с письмом Министерства образования от 01.09.2017, № 12-19/ 5678/ дс).

1.2 Положение определяет деятельность студенческих научных кружков (далее – СНК), студенческих научно-исследовательских групп (далее – СНИГ), студенческих научно-исследовательских лабораторий (далее СНИЛ) учреждения образования «Брестский государственный университет имени А.С. Пушкина» (далее – Университет).

1.3 СНИО представляют собой одну из основных форм организации НИРС в Университете, выполняемых во внеучебное время.

1.4 Студенческие научно-исследовательские объединения получают право деятельности, если определен их организационный статус.

1.5 СНК и СНИГ создаются распоряжением проректора по научной работе на основании представления кафедры, одобренного Советом факультета. Решение о прекращении работы СНК или СНИГ принимается на заседании кафедры, выписка представляется в научно-исследовательский сектор (далее – НИС).

СНИЛ создается приказом ректора на основании решения Совета факультета. Приказом утверждается название СНИЛ, ее основные научные сектора в рамках данного СНИЛ, научный руководитель СНИЛ и руководители секторов (при их наличии), положение о СНИЛ.

1.6 Списочный состав СНИО на учебный год утверждает декан факультета (если обучающиеся разных факультетов, то согласует декан каждого факультета) (приложение 1).

2 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТУДЕНЧЕСКИХ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ

2.1 Основной целью деятельности СНИО является привлечение студенческой аудитории к научной и инновационной деятельности, расширение научного потенциала и формирование навыка научно-исследовательской деятельности обучающихся на 1-й и 2-й ступенях получения высшего образования (далее – обучающиеся).

2.2 Основными задачами деятельности СНИО являются:

- выявление и привлечение к конкретной научной работе наиболее способных обучающихся, содействие более эффективному решению проблем их научной подготовки;

- создание научного задела у обучающихся для успешного обучения в магистратуре/аспирантуре;

- овладение обучающимися приемами и методами самостоятельного научного исследования, приобретение навыков организации научной работы;

- содействие организации многопрофильной подготовки специалистов методом углубления фундаментальных и специальных знаний в процессе выполнения НИР.

2.3 Основные формы работы СНИО:

- подготовка научных докладов и сообщений, участие в различных научных мероприятиях;

- подготовка публикаций;

- разработка и изготовление стендов, планшетов, макетов, натуробразцов, компьютерных программ, используемых в учебных и научных целях по направлению работы СНИО;

- участие в Республиканском конкурсе научных работ студентов, а также в других конкурсах на лучшие научные работы;

- подача заявок на конкурсы финансируемых НИР, участие в выполнении НИР с номером госрегистрации.

3 ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО СНИО

3.1 Организация работы в СНИО предусматривает проведение исследований по проблемной теме. Приоритетными темами, на основании которых организуется работа СНИО, являются научно-исследовательские работы (далее – НИР) с номером госрегистрации, выполняемые курирующей кафедрой.

Работа СНИО осуществляется под руководством преподавателя, имеющего опыт научно-исследовательской работы.

Научный руководитель самостоятельно решает все вопросы деятельности, входящие в его компетенцию, и несет ответственность за научную деятельность СНИО, ее результаты.

3.2 Научный руководитель СНИО:

- организует работу СНИО;
- осуществляет работу с членами СНИО с учетом их интересов, индивидуальных способностей и наклонностей;
- создает условия для саморазвития, самовыражения и самоутверждения начинающих исследователей, способствуют их активному участию в научно-исследовательской деятельности Университета;
- оказывает помощь обучающимся в подготовке докладов и публикаций по результатам исследования;
- разрабатывает план работы СНИЛ и СНК (совместно с председателем) на учебный год, который утверждается заведующим кафедрой / деканом факультета;
- приглашает на заседания СНИО для выступлений ведущих ученых и преподавателей Университета и других университетов Республики Беларусь;
- ходатайствует о поощрении обучающихся, активно участвующих в работе СНИО.

Для выполнения организационной работы и учета деятельности СНИЛ и СНК по предложению научного руководителя путём открытого голосования избирается председатель (сроком на один учебный год).

3.3 Председатель СНИЛ и СНК:

- совместно с научным руководителем разрабатывает план работы;
- по рекомендации научного руководителя оказывает помощь членам СНИО в подготовке докладов и выступлений на научных конференциях, семинарах;
- своевременно информирует членов СНИО о научных мероприятиях;
- ведет учет докладов, публикаций, научных работ обучающихся, представленных на конкурсы и выставки;
- участвует в подготовке отчета о работе СНИО;
- ведет протоколы заседаний СНИО (СНК, СНИЛ).

В СНИО могут входить обучающиеся разных курсов и специальностей, проявляющие интерес к соответствующей научной проблеме.

Работая в СНИО, обучающийся обязан своевременно и качественно выполнять индивидуальное задание, повышать свой научный уровень, принимать активное участие в деятельности объединения.

Студенты-выпускники и магистранты, активно работающие в СНИЛ и имеющие определенные научные достижения (публикации в научных журналах, тезисах и материалах конференций, доклады на конференциях, отчеты по темам НИР и др.), имеют преимущественное

право на рекомендацию для поступления в магистратуру / аспирантуру и распределение на работу.

3.4 Контроль деятельности СНИО осуществляют заместители деканов по научной работе, заведующие кафедрой / деканы факультетов.

4 ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА И ПОРЯДОК РАБОТЫ СТУДЕНЧЕСКОГО НАУЧНОГО КРУЖКА

4.1 Научное направление (тематика) деятельности определяется руководителем кружка с учетом пожеланий обучающихся. Выбранное направление должно быть актуальным, конкретным и доступным к исполнению.

4.2 СНК создаётся на добровольной основе; численность членов – от 5 человек.

4.3 Заседания СНК проводятся не реже одного раза в месяц. Заседания являются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 его членов. Каждое заседание СНК оформляется протоколом, который подписывает председатель и научный руководитель.

4.4 Пакет документов по СНК (хранится у научного руководителя) включает:

- распоряжение о создании;
- списочный состав на учебный год;
- план работы на учебный год (приложение 2);
- протоколы заседаний кружка;
- отчет о работе за календарный год (приложение 4).

4.5 Ликвидация (реорганизация) СНК осуществляется распоряжением проректора по научной работе на основании мотивированного решения кафедры.

5 ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА И ПОРЯДОК РАБОТЫ СТУДЕНЧЕСКИХ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ ГРУПП

5.1 Число участников СНИГ – 3–5 человек.

5.2 Каждый участник СНИГ получает задание на научно-исследовательскую работу (приложение 3). Задание составляется в 2-х экземплярах: один экземпляр хранится на кафедре, второй – у обучающегося.

Индивидуальное задание каждого члена СНИГ (приложение 3) подписывается научным руководителем и утверждается заведующим кафедрой.

5.3 Пакет документов по СНИГ (хранится у научного руководителя) включает:

- распоряжение о создании СНИГ;
- списочный состав СНИГ на учебный год;
- индивидуальные задания членов СНИГ на учебный год (приложение 3);

– отчет за календарный год (приложение 4).

Информацию о результатах работы обучающийся представляет на проверку научному руководителю поэтапно в соответствии с календарным планом, который вносит отметку о выполнении в отчетную документацию (приложение 3).

5.4 Ликвидация (реорганизация) СНИГ осуществляется распоряжением проректора по научной работе на основании мотивированного решения кафедры.

6 ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА И ПОРЯДОК РАБОТЫ СТУДЕНЧЕСКОЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ЛАБОРАТОРИИ

6.1. СНИЛ создается при факультете (межкафедральная СНИЛ) или кафедре (кафедральная СНИЛ). СНИЛ не имеет статуса юридического лица. СНИЛ имеет определенную тематику научно-исследовательской работы, постоянное ядро исполнителей, может иметь самостоятельное финансирование и соответствующее помещение.

СНИЛ в своей деятельности руководствуется законодательством Республики Беларусь, локальными нормативными правовыми актами Университета.

6.2 Общее руководство деятельностью СНИЛ осуществляет научный руководитель. Научный руководитель назначается из числа лиц профессорско-преподавательского состава (далее – ППС), имеющих ученые степени и звания, а также обладающих опытом научно-исследовательской работы со студенческой молодежью.

План работы СНИЛ (приложение 2) на текущий учебный год рассматривается на заседании СНИЛ, утверждается деканом факультета, подписывается научным руководителем и председателем.

Индивидуальное задание каждого члена СНИЛ (приложение 3) подписывается научным руководителем и утверждается заведующим кафедрой.

Заседания СНИЛ проводятся не реже одного раза в три месяца. Заседания СНИЛ являются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 его членов. Каждое заседание СНИО оформляется протоколом, который подписывается председателем и научным руководителем.

6.3 Состав членов СНИЛ формируется на основании заявлений студентов на имя декана факультета (хранятся у научного руководителя). СНИЛ создается на добровольной основе с численностью обучающихся от 8 человек.

Если в рамках деятельности СНИЛ выделяются сектора, то каждый сектор должен иметь своего научного руководителя. У одного руководителя может быть от 4 человек.

6.4 Пакет документов по СНИЛ (хранится у научного руководителя) включает:

– приказ о создании СНИЛ;

- положение о СНИЛ;
- списочный состав СНИЛ на учебный год с указанием председателя;
- план работы на учебный год (приложение 2);
- индивидуальные задания членов СНИЛ на учебный год (приложение 3);
- отчет за календарный год (приложение 4);
- протоколы заседаний СНИЛ.

6.5 На аудитории, указанной в распоряжении о создании СНИЛ, должна висеть табличка с указанием названия СНИЛ.

6.6 Ликвидация (реорганизация) СНИЛ осуществляется в соответствии с настоящим Положением приказом ректора на основании мотивированного решения Совета факультета.

7 ОРГАНИЗАЦИЯ, ОТЧЕТНОСТЬ И ОЦЕНКА РАБОТЫ СТУДЕНЧЕСКИХ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ

7.1 Текущая документация, порядок, формы, периодичность планирования и отчетности по деятельности СНИО регламентируется настоящим Положением и устанавливается Советом по НИРС.

7.2 В НИС до 20 сентября текущего года заместителями деканов по научной работе представляются:

- списочный состав СНИО (приложение 1);
- планы работы СНК и СНИЛ (на текущий учебный год) (приложение 2).

При открытии СНИО в НИС представляются:

- выписка из протокола заседания кафедры о решении создания СНК и СНИГ с указанием названия, научных руководителей, списка членов;
- выписка из протокола заседания Совета факультета о решении создания СНИЛ с указанием названия, научных руководителей, списка членов и плана работы.

При закрытии СНИО в НИС представляются:

- для СНИГ и СНК – выписка из заседания кафедры о закрытии объединения с указанием объективных причины закрытия;
- для СНИЛ – выписка из заседания Совета факультета с указанием объективных причины закрытия.

7.3 Отчет о деятельности СНИО за календарный год (приложение 4) составляется научными руководителями в 2-х экземплярах. Один экземпляр отчета передается в НИС и направляется по электронной почте до 20 декабря, второй – хранится у научного руководителя.

7.4 Деятельность СНИО оценивается по результатам работы за календарный год на основании Положения о конкурсе на лучшее студенческое научно-исследовательское объединение БрГУ имени А.С. Пушкина.

7.5 При подведении итогов научной работы преподавателей за календарный год баллы начисляются научным руководителям (на одно СНИО) за руководство действующими СНИО следующим образом:

- СНИЛ – 8 баллов,
- СНИГ, СНК – 4 балла,
- при отсутствии апробации – 0.

Руководителям, СНИО которые созданы в сентябре отчетного года, начисляются 2 балла за организационную работу.

Вопросы, связанные с начислением баллов, выносятся на рассмотрение комиссии по подведению итогов по показателям.

8 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1 Положение о студенческих научно-исследовательских объединениях, утвержденное ректором 8 декабря 2016 г., утрачивает силу с момента вступления в силу настоящего Положения.

Начальник НИС

Т.А. Шелест

Первый проректор

_____ С.Н. Северин

Проректор по научной работе

_____ А.Е. Будько

Начальник отдела правовой и
коммерческой работы

_____ В.С. Севрунов

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета

_____ факультет

И.О. Фамилия

« » _____ 20__ г.

СПИСОЧНЫЙ СОСТАВ СНИО

_____ ФАКУЛЬТЕТА

на _____ учебный год

№ п/п	Название СНИО	Научный руководитель	ФИО (студент/ магистрант/ курс)

Заместитель декана по научной работе

/И.О. Фамилия/

УТВЕРЖДАЮ
Декан (Заведующий кафедрой)

факультет (кафедра)

И.О. Фамилия

«__» _____ 20__ г.

ПЛАН РАБОТЫ

(название СНИЛ, СНК)

на _____ учебный год

№ п/п	Название мероприятия	Содержание работы	Сроки проведения	Ответственные лица

Научный руководитель

/И.О. Фамилия/

Председатель

/И.О. Фамилия/

УТВЕРЖДАЮ
 Декан (Заведующий кафедрой)

_____ факультет (кафедра)

_____ И.О. Фамилия

«__» _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ НА НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКУЮ РАБОТУ
 студента _____

(ФИО, курс)

_____ (название СНИГ, СНИЛ)

Тема научно-исследовательской работы _____

Календарный план

№ этапа	Наименование вида работы	Сроки выполнения	Отметка о выполнении (выполнено / не выполнено, подпись научного руководителя)

Научный руководитель _____

/И.О. Фамилия/

УТВЕРЖДАЮ
 Декан (Заведующий кафедрой)

_____ факультет (кафедра)

_____ И.О. Фамилия

« ____ » _____ 20 ____ г.

ОТЧЕТ О РАБОТЕ

_____ (название СНИО)

за _____ год

I. Результаты работы СНИО (что за отчетный период изучено, исследовано, рассчитано, разработано и т.д.). Отметить, что из полученных результатов может быть использовано для социально-экономического развития Бреста и Брестской области.

II. Апробация результатов работы.

1. Доклады, прочитанные студентами-членами СНИО на научно-практических конференциях (указать ФИО, полное название конференции), в том числе:

- 1.1 международных
- 1.2 республиканских
- 1.3 вузовских
- 1.4 факультетских

2. Публикации, самостоятельно / в соавторстве с научным руководителем подготовленные студентами – членами СНИО (электронные – при наличии на титульном экране выходных данных, в т.ч. УДК, ББК и ISBN)

2.1 статьи в изданиях, включенных в перечень ВАК, и зарубежных изданиях, зарегистрированных в базах Scopus и Web of Science,

РИНЦ

- 2.2 статьи в др. научных журналах и сборниках научных трудов
- 2.3 материалы и тезисы докладов конференций
 - 2.3.1 международных
 - 2.3.2 республиканских
 - 2.3.3 межвузовских (в т.ч. региональных, вузовских)

3. Экспонаты, выполненные самостоятельно / с участием студентов-членов СНИО, и представленные на научно-технических выставках:

- 3.1 международных
- 3.2 республиканских
- 3.3 вузовских

4. Научные студенческие работы по тематике СНИО, представленные на конкурсах

- 4.1 международных

- 4.2 республиканских
- 4.3 вузовских
- 5. Участие студентов – членов СНИО в следующих проектах (включены в список исполнителей)
 - 5.1 плановые бюджетные и (или) хоздоговорные НИР,
 - 5.2 гранты
- 6. Положительные решения по заявкам на объекты промышленной собственности, полученные студентами самостоятельно / в соавторстве
- 7. Акты внедрения в производство / образовательный процесс
- 8. Премии и награды
 - 8.1 специального фонда Президента Республики Беларусь по поддержке одаренных учащихся и студентов
 - 8.2 министерств и ведомств страны
 - 8.3 университета
 - 8.4 организаторов конференций, выставок:
 - 8.4.1 международных
 - 8.4.2 республиканских
 - 8.4.3 вузовских
 - 8.4.4 факультетских
- 9. Web-страничка на сайте Университета (указать электронный адрес)

** По всем пунктам обязательно указать ФИО студента и полные данные о мероприятиях.*

Научный руководитель

/И.О. Фамилия/