

Инструкция по подготовке необходимых документов для участия студентов в конференциях в РБ

1. Студент обращается к председателю студенческого научного общества (далее СНО), с просьбой рассмотреть возможность его участия в конференции, не позднее, чем за 7 рабочих дней, до даты предполагаемого выезда на конференцию.

Для рассмотрения вопроса студент предоставляет:

- a. – копию приглашения оргкомитета на научную конференцию (предварительно получив ее у председателя СНО), завизированную деканом факультета («не возражаю» и подпись декана).
 - b. - тезисы на научную конференцию, завизированные научным руководителем студента.
 - c. – программу конференции (титульный лист, редколлегия, секция, в которой будет выступать студент).
2. Председатель СНО принимает решение об участии в конференции, исходя из представленных документов, принимая во внимание, что участие в конференции может быть разрешено только первому автору тезисов.
 3. При положительном решении председатель СНО ставит визу на тезисах и оформляет необходимые документы.
 4. Перед бронированием и приобретением билетов, необходимо ознакомиться с перечнем автомобильных перевозчиков, которым предоставлено право на выполнение международных, междугородных и межобластных автомобильных перевозок пассажиров в регулярном сообщении. Ознакомиться можно у председателя СНО или в канцелярии УВО.
 5. За 1-2 рабочих дня до предполагаемого отъезда, студент обращается в канцелярию УВО (каб. №217) с целью получения командировочного удостоверения, в котором необходимо обязательно поставить отметку о прибытии и убытии в канцелярии УВО, где будет проводиться конференция.
 6. После возвращения с конференции необходимо поставить отметку о прибытии в командировочное удостоверение в канцелярии УВО УО «ГрГМУ» (каб. №217) и сдать его в бухгалтерию (каб. №223)
 7. Допуски для отработки занятий необходимо получить в деканате.

Председатель совета СНО УО «ГрГМУ» Комягин Денис Вячеславович

Тел. +375 29 869 53 87 кафедра нормальной анатомии каб. №2