1. Изменить информацию, обозначенную красным цветом, на свои данные (ФИО всех авторов, название тезисов доклада).

2. В графе «Председатель комиссии (руководитель эксперт)» заменить красный текст на ФИО руководителя – эксперта.

Кто может быть руководителем-экспертом:

Брендаков В.Н. – д.ф.-м.н., доцент, зав. каф. ВМиИТ;

Вотякова И.В. – д.э.н., доцент, зав. кафедрой ЭФиМ;

Гаман Л.А. – д.и.н., доцент, зав. каф. ГиСН;

Казанцева Т.Ю. – к.фил.н., доцент, зав. каф. ИЯ;

Карташов Е.Ю. – к.т.н., доцент, зав. каф. МАХАП;

Молоков П.Б. – к.т.н., доцент, зав. каф. ХиТМСЭ;

Ожерельев О.А. – к.т.н., доцент каф. ХиТМСЭ;

Софронов В.Л. – д.т.н., профессор каф. ХиТМСЭ;

Рекомендуется выбирать руководителя – эксперта для подписания экспертного заключения – председателя секции, на которой планируете делать доклад.

3. Сдать на проверку и подпись руководителю-эксперту напечатанный текст тезисов доклада и бланк экспертного заключения.

4. После проверки и получения подписи руководителя-эксперта сдать бланк подписанного экспертного заключения в 205 кабинет в Научный отдел СТИ НИЯУ МИФИ для «Утверждения зам. руководителя по НР и МД Носкова М.Д.».

5. По возникшим вопросам обращаться в 205 кабинет к сотрудникам Научного отдела:

Теровская Татьяна Сергеевна – начальник научного отдела.

Шевцова Александра Андреевна – инженер научного отдела, куратор студенческого научного общества.