

**Правилник за провеждане на Зимният семинар на младите учени и докторанти
от Физическите институти на БАН
(комплекс 2 на БАН)**

Чл. 1. Този правилник урежда организацията, провеждането и отчитането на Зимния семинар на младите учени и докторанти (ЗСМУД) от комплекс 2 на БАН.

Чл. 2. Цел на семинара:

1. Да се представят актуални и важни лекции от различни области на физиката и свързаните с нея интердисциплинарни науки.
2. Усъвършенстване на презентационните умения на младите учени и докторантите.
3. Създаване на нови полезни контакти.
4. Запознаване с работата на други млади колеги и видни наши учени.
5. Използване на добрите възможности на природата за творческо вдъхновение и отдих.

Чл. 3. Семинарът се провежда всяка година в първата половина на месец декември и провежда дейността си в съответствие с настоящия Правилник и изискванията за ползване на Творческите домове на БАН.

Чл. 4. (1) Семинарът се организира от Организационен комитет, избран от НС на ИФТТ – БАН.

(2) Членовете на Организационния комитет са не повече от трима души - председател, научен секретар и технически секретар. Председателят се избира от НС на ИФТТ.

(3) В семинара участват Организационният комитет, поканени лектори, участници и гости.

Чл. 5.

(1) Участниците са млади учени и докторанти от БАН, които изнасят устни или постерни доклади. Устните доклади са с продължителност до 10 минути, следвани от 5 мин. дискусия.

(3) Участниците, които са изнесли доклад, получават сертификат, носещ им кредити, от Центъра за обучение към БАН – Администрация.

Чл. 6. Поканените лектори са изтъкнати учени от БАН, университетите и други институции.

Чл. 7. Организационният комитет

1. Определя и събира такса правоучастие.
2. Запазва база, където да се проведе семинарът.
3. Изпраща до края на месец септември доклади до Председателя на БАН и Директора на Центъра за обучение – БАН.

4. Изпраща доклад до началника на отдел Управление на собствеността в случай, че семинарът ще се провежда в Творчески дом на БАН.
5. Поканва лекторите до края на месец септември.
6. Изготвя обява за семинара, която съдържа информация за семинара - размер на такса правоучастие, информация за мястото на провеждане, срок за предаване на абстракти – до един месец от момента на разпространяването на обявата.
7. Поддържа интернет страница с актуална информация и електронната поща на семинара, добавя Зимния семинар в системата “Sonix” и се грижи за всякакви други възможни електронни средства за информация.
8. Изготвя програмата на семинара и книжка с абстракти.
9. Съвместно с поканените лектори избира и връчва награди на най-добре представителите се участници.
10. Изготвя списък с желаещите сертификати (включващ трите имена, института, статут в института и заглавие на изнесения доклад), който представя в Центъра за обучение на БАН - преди края на месец декември.
11. Изготвя до края на месец декември отчет, придружен от книжката с абстрактите и програмата на семинара, който се разглежда в на Научния съвет на ИФТТ и след приемането му изготвя отчети до Председателя на БАН и Директора на Центъра за обучение – БАН.
12. След приключване на семинара изготвя обявление, което се съгласува с отдел връзки с обществеността и се публикува на сайта на БАН.