

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«МІЖНАРОДНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«МИКОЛАЇВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАУКОВІ ЗАХОДИ
(КОНФЕРЕНЦІЇ, СЕМІНАРИ, КРУГЛІ СТОЛИ,
ВЕБІНАРИ)**

(редакція 1-2025, протокол Вченої ради ВНЗ МТУ «Миколаївська політехніка» № 01/26 від 27 грудня 2025 р. затверджених наказом ректора від 27 грудня 2025 року № 164)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою ВНЗ «Міжнародний
технологічний університет «Миколаївська
політехніка»

Протокол № 02/25 від «28» лютого 2025 р.

Голова Вченої ради ВНЗ «Міжнародний
технологічний університет «Миколаївська
політехніка»

 Є. С. Полякова

«02» лютого 2025 р.

Набуває чинності згідно з наказом ректора
від «28» лютого 2025 р. № 08/01

Миколаїв, 2025 р.

ЗМІСТ

1. Загальні положення
2. Види, мета та принципи організації наукових заходів
3. Порядок планування, підготовки та проведення наукових заходів
4. Організація дистанційних наукових заходів в асинхронно-синхронному режимі
5. Права, обов'язки та відповідальність учасників наукових заходів
6. Особливості проведення наукових заходів в умовах воєнного стану
7. Моніторинг результативності та використання матеріалів наукових заходів
8. Прикінцеві положення

РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає порядок організації, планування, підготовки, проведення та документального супроводу наукових заходів у Вищому навчальному закладі **«Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка»** (далі – Університет), встановлює єдині вимоги до проведення наукових конференцій, семінарів, круглих столів, вебінарів, наукових дискусій, науково-практичних форумів, симпозіумів, майстер-класів, наукових читань та інших заходів, спрямованих на розвиток наукової, освітньої та інноваційної діяльності.

1.2. Дія цього Положення поширюється на педагогічних, науково-педагогічних працівників, здобувачів фахової передвищої та вищої освіти, структурні підрозділи Університету, а також на представників інших закладів освіти, наукових установ, підприємств, організацій, органів державної влади, місцевого самоврядування, професійних об'єднань, роботодавців та міжнародних партнерів, які беруть участь у підготовці або проведенні наукових заходів.

1.3. Наукові заходи є складовою системи наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності Університету і проводяться з метою розвитку наукових досліджень, поширення результатів наукової роботи, обговорення актуальних проблем розвитку освіти, науки і практики, формування дослідницьких компетентностей здобувачів освіти, розвитку академічної культури, міжінституційної взаємодії та міжнародного співробітництва.

1.4. Організація наукових заходів здійснюється відповідно до Конституції України, Законів України **«Про освіту»**, **«Про вищу освіту»**, **«Про фахову передвищу освіту»**, **«Про наукову і науково-технічну діяльність»**, інших нормативно-правових актів України, Статуту Університету, Стратегії розвитку Університету, локальних нормативних документів та цього Положення.

1.5. В Університеті можуть проводитися міжнародні, всеукраїнські, регіональні, міжвузівські та університетські наукові заходи. За формою проведення вони можуть бути очними, дистанційними або змішаними, а за характером роботи — конференціями, семінарами, круглими столами, вебінарами, науковими читаннями, дискусійними платформами, школами молодих учених, тематичними сесіями, презентаціями результатів досліджень, майстер-класами та іншими формами наукової комунікації.

1.6. З урахуванням особливостей організації освітнього процесу в Університеті пріоритетною є **асинхронно-синхронна модель** проведення наукових заходів. Такий формат забезпечує поєднання попередньої самостійної роботи учасників із матеріалами заходу, подання тез, презентацій, відеодоповідей, наукових статей та інших матеріалів в електронному вигляді (асинхронний етап) із проведенням пленарних засідань, дискусій, круглих столів, консультацій, майстер-класів та презентацій у режимі реального часу (синхронний етап).

1.7. Для організації та проведення наукових заходів використовуються система управління навчанням **Moodle (МУДЛ)**, корпоративна електронна пошта, система електронного документообігу, платформи відеоконференцзв'язку, електронні бібліотеки, інституційний репозитарій, офіційний вебсайт Університету, хмарні сервіси, електронні збірники матеріалів конференцій та

інші сучасні цифрові інформаційно-комунікаційні технології.

1.8. В умовах дії **правового режиму воєнного стану**, виникнення надзвичайних ситуацій або інших обставин, що можуть впливати на безпечне проведення заходів, Університет забезпечує безперервність наукової діяльності шляхом проведення наукових заходів переважно у дистанційному або змішаному форматі. При цьому забезпечуються рівний доступ учасників до участі в заходах, академічна доброчесність, інформаційна безпека, захист персональних даних, збереження результатів наукової діяльності та належний рівень організації наукової комунікації.

1.9. Координацію організації наукових заходів здійснює ректор (в.о. ректора), Вчена рада, навчально-методична рада, відповідальні структурні підрозділи, техніко-економічний факультет, відділення фахової передвищої освіти, кафедри, циклові комісії та організаційні комітети, створені для підготовки конкретних заходів.

1.10. Проведення наукових заходів відповідно до цього Положення спрямоване на розвиток наукового потенціалу Університету, активізацію дослідницької діяльності педагогічних працівників і здобувачів освіти, поширення результатів наукових досліджень, розширення міжнародного співробітництва, впровадження інновацій у освітній процес та формування сучасного цифрового наукового середовища, здатного ефективно функціонувати як у звичайних умовах, так і в умовах дистанційного навчання та воєнного стану.

РОЗДІЛ 2. ВИДИ, МЕТА ТА ПРИНЦИПИ ОРГАНІЗАЦІЇ НАУКОВИХ ЗАХОДІВ

2.1. Наукові заходи у Вищому навчальному закладі **«Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка»** проводяться з метою розвитку наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності, поширення результатів наукових досліджень, обміну професійним досвідом, інтеграції науки й освіти, формування дослідницьких компетентностей здобувачів освіти, розвитку міжнародного співробітництва та забезпечення безперервного професійного розвитку педагогічних і науково-педагогічних працівників.

Наукові заходи сприяють створенню відкритого академічного середовища, розвитку міждисциплінарної взаємодії, впровадженню результатів наукових досліджень в освітній процес і практичну діяльність, а також популяризації науки серед здобувачів освіти.

2.2. Основними завданнями проведення наукових заходів є:

- обговорення актуальних проблем розвитку освіти, науки, техніки та інновацій;
- представлення результатів фундаментальних і прикладних наукових досліджень;
- розвиток наукової комунікації між учасниками освітнього процесу;
- залучення здобувачів освіти до дослідницької діяльності;
- підтримка молодих учених і студентських наукових ініціатив;
- розвиток співпраці з роботодавцями, науковими установами та професійними об'єднаннями;

- розширення міжнародного наукового співробітництва;
- популяризація академічної доброчесності, сучасних дослідницьких методів і цифрових технологій;
- поширення позитивного досвіду організації освітньої та наукової діяльності;
- формування професійних і дослідницьких компетентностей учасників освітнього процесу.

2.3. Залежно від мети, змісту та кола учасників в Університеті можуть проводитися:

- міжнародні наукові конференції;
- всеукраїнські, регіональні та університетські конференції;
- науково-практичні конференції;
- наукові семінари;
- круглі столи;
- вебінари;
- наукові читання;
- дискусійні панелі;
- школи молодих учених;
- майстер-класи;
- тематичні наукові сесії;
- презентації результатів досліджень;
- інші заходи, що відповідають напрямам діяльності Університету.

Кожний вид заходу визначається програмою проведення та має відповідати цілям розвитку наукової діяльності Університету.

2.4. Організація наукових заходів ґрунтується на принципах законності, академічної свободи, академічної доброчесності, відкритості, наукової обґрунтованості, добровільності участі, професійної етики, рівності можливостей, міждисциплінарності, міжнародної співпраці, інноваційності, цифровізації, доступності та взаємної поваги між учасниками.

Університет забезпечує рівні умови участі у наукових заходах для всіх учасників незалежно від місця проживання, форми навчання чи роботи, стану здоров'я або інших обставин, передбачених законодавством України.

2.5. Тематика наукових заходів формується відповідно до Стратегії розвитку Університету, пріоритетних напрямів розвитку науки, змісту освітньо-професійних програм, результатів наукових досліджень кафедр, потреб роботодавців, сучасних викликів суспільства та міжнародних тенденцій розвитку науки.

Перевага надається заходам, які сприяють розвитку міждисциплінарних досліджень, цифрової трансформації освіти, інноваційної діяльності, післявоєнного відновлення України, розвитку міжнародної академічної співпраці та впровадженню результатів досліджень у практичну діяльність.

2.6. Проведення наукових заходів в Університеті здійснюється із використанням **асинхронно-синхронної моделі взаємодії**.

Асинхронний етап включає прийом заявок, реєстрацію учасників, подання тез, статей, презентацій, відеодоповідей, рецензування матеріалів, ознайомлення учасників із програмою заходу та інформаційними матеріалами через цифрові

ресурси Університету. Синхронний етап передбачає проведення пленарних і секційних засідань, дискусій, круглих столів, майстер-класів, вебінарів, презентацій результатів досліджень, відповідей на запитання та професійного обговорення у режимі реального часу.

2.7. Для організації та проведення наукових заходів використовуються система управління навчанням **Moodle (МУДЛ)**, корпоративна електронна пошта, система електронного документообігу, офіційний вебсайт Університету, електронні бібліотеки, інституційний репозитарій, міжнародні наукометричні бази даних, платформи відеоконференцзв'язку, хмарні сервіси та інші сучасні цифрові інформаційно-комунікаційні технології.

Цифрове середовище забезпечує електронну реєстрацію учасників, подання матеріалів, проведення онлайн-трансляцій, комунікацію між організаторами та учасниками, формування електронних збірників матеріалів, зберігання результатів заходів і доступ до архівних матеріалів.

2.8. До участі у наукових заходах можуть залучатися педагогічні та науково-педагогічні працівники, здобувачі освіти, представники інших закладів освіти, наукових установ, підприємств, органів державної влади, місцевого самоврядування, громадських організацій, роботодавці, випускники Університету, міжнародні партнери, незалежні експерти та інші заінтересовані особи.

Організатори можуть передбачати різні форми участі: доповідь, стендову презентацію, участь у дискусії, модерування секції, експертне обговорення, дистанційний виступ, публікацію матеріалів або слухацьку участь.

2.9. В умовах дії **правового режиму воєнного стану**, надзвичайної ситуації або інших обставин, що можуть впливати на можливість проведення очних заходів, Університет забезпечує проведення наукових заходів переважно із використанням дистанційних технологій.

Організація заходів здійснюється з урахуванням вимог безпеки, можливих перебоїв електропостачання, нестабільного доступу до мережі Інтернет, необхідності забезпечення гнучкого графіка роботи та створення рівних можливостей для всіх учасників незалежно від їх місця перебування.

2.10. Реалізація визначених цим Положенням видів, мети та принципів організації наукових заходів забезпечує розвиток сучасного академічного середовища Університету, активізацію наукової діяльності педагогічних працівників і здобувачів освіти, розширення професійної та міжнародної співпраці, поширення результатів наукових досліджень і впровадження інновацій в освітній процес. Використання **асинхронно-синхронної моделі взаємодії**, системи **Moodle (МУДЛ)**, електронного документообігу та сучасних цифрових технологій забезпечує доступність, відкритість і безперервність проведення наукових заходів навіть в умовах воєнного стану.

РОЗДІЛ 3. ПОРЯДОК ПЛАНУВАННЯ, ПІДГОТОВКИ ТА ПРОВЕДЕННЯ НАУКОВИХ ЗАХОДІВ

3.1. Планування наукових заходів у Вищому навчальному закладі «**Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка»** здійснюється відповідно до Стратегії розвитку Університету, річного плану наукової діяльності,

планів роботи кафедр, циклових комісій, техніко-економічного факультету, відділення фахової передвищої освіти та інших структурних підрозділів.

Під час планування враховуються актуальні напрями розвитку науки, результати наукових досліджень, потреби освітнього процесу, пропозиції структурних підрозділів, здобувачів освіти, роботодавців, міжнародних партнерів, а також можливість проведення заходів із використанням сучасних цифрових технологій.

3.2. Ініціаторами проведення наукових заходів можуть бути Вчена рада, ректор (в.о. ректора), навчально-методична рада, кафедри, циклові комісії, техніко-економічний факультет, відділення фахової передвищої освіти, Центр забезпечення якості освіти, органи студентського самоврядування, наукові гуртки, міжнародні партнери, роботодавці та інші юридичні або фізичні особи, діяльність яких відповідає напрямку заходу.

Пропозиції щодо проведення заходів подаються у встановленій формі із зазначенням назви, тематики, мети, очікуваних результатів, орієнтовного кола учасників, відповідальних осіб, строків проведення та форми організації.

3.3. Для організації наукового заходу наказом ректора (в.о. ректора) або рішенням уповноваженого органу може створюватися організаційний комітет, до складу якого входять педагогічні та науково-педагогічні працівники, представники структурних підрозділів, здобувачі освіти, роботодавці, представники наукових установ, міжнародних партнерів та інші особи за їх згодою.

Організаційний комітет забезпечує підготовку програми заходу, інформаційний супровід, прийом заявок і матеріалів учасників, організацію експертного оцінювання матеріалів (за необхідності), координацію роботи секцій, технічний супровід, підготовку збірника матеріалів, сертифікатів учасників та підсумкового звіту.

3.4. Підготовка наукового заходу включає визначення тематики, розроблення програми, встановлення строків подання матеріалів, підготовку інформаційного повідомлення, відкриття реєстрації учасників, визначення форми проведення, складання переліку секцій, формування складу модераторів, експертів та відповідальних осіб.

Інформація про проведення заходу розміщується на офіційному вебсайті Університету, у системі **Moodle (МУДЛ)**, корпоративній електронній пошті та інших офіційних інформаційних ресурсах не пізніше строків, визначених організаційним комітетом.

3.5. Учасники наукового заходу подають заявки, тези доповідей, наукові статті, презентації, відеоматеріали та інші документи відповідно до вимог інформаційного повідомлення.

Організаційний комітет має право здійснювати попередню перевірку матеріалів щодо відповідності тематиці заходу, вимогам академічної доброчесності, правилам оформлення, науковому рівню та дотриманню авторських прав. За потреби матеріали можуть бути повернуті авторам для доопрацювання.

3.6. Організація наукових заходів здійснюється із застосуванням **асинхронно-синхронної моделі взаємодії**, яка забезпечує ефективне поєднання самостійної роботи учасників із колективною науковою комунікацією.

Асинхронний етап передбачає електронну реєстрацію учасників, подання заявок,

тез, статей, презентацій, відеодоповідей, проходження попереднього рецензування, ознайомлення з програмою заходу, електронними матеріалами та інформаційними ресурсами. Синхронний етап включає проведення пленарних і секційних засідань, круглих столів, семінарів, вебінарів, панельних дискусій, майстер-класів, презентацій результатів досліджень, відповідей на запитання, експертних обговорень та підбиття підсумків у режимі реального часу.

3.7. Для забезпечення підготовки та проведення наукових заходів використовуються система управління навчанням **Moodle (МУДЛ)**, корпоративна електронна пошта, система електронного документообігу, платформи відеоконференцзв'язку, офіційний вебсайт Університету, електронні бібліотеки, інституційний репозитарій, міжнародні наукометричні бази даних, хмарні сервіси та інші сучасні цифрові інформаційно-комунікаційні технології.

Використання цифрового середовища забезпечує автоматизацію реєстрації учасників, електронний обмін матеріалами, організацію дистанційних виступів, формування електронних збірників матеріалів, видачу електронних сертифікатів, архівування результатів проведених заходів та їх подальше використання у науковій діяльності.

3.8. Після завершення наукового заходу організаційний комітет забезпечує оформлення підсумкової документації, до якої можуть належати програма заходу, список учасників, електронний збірник матеріалів, резолюція або рекомендації, фотоматеріали, записи виступів (за наявності), статистичні дані щодо участі, підсумковий звіт та інші документи.

Матеріали заходу можуть бути оприлюднені на офіційному вебсайті Університету, розміщені в інституційному репозитарії або використані під час підготовки аналітичних матеріалів, звітів, методичних рекомендацій та інших наукових видань.

3.9. В умовах дії **правового режиму воєнного стану**, надзвичайної ситуації або інших обставин, що можуть впливати на проведення очних заходів, планування, підготовка та проведення наукових заходів здійснюються переважно із використанням дистанційних технологій.

Організаційний комітет забезпечує гнучке планування часу проведення заходів, можливість дистанційної участі доповідачів і слухачів, використання альтернативних каналів комунікації, збереження електронних матеріалів, а також вживає заходів щодо забезпечення інформаційної безпеки, академічної доброчесності та безперервності наукової діяльності навіть за умов перебоїв електропостачання чи тимчасової відсутності доступу до мережі Інтернет.

3.10. Встановлений цим Положенням порядок планування, підготовки та проведення наукових заходів забезпечує системність організації наукової діяльності, прозорість процедур, належний рівень інформаційного супроводу, ефективну взаємодію між усіма учасниками освітнього процесу та високу якість проведення наукових заходів. Використання **асинхронно-синхронної моделі взаємодії**, системи **Moodle (МУДЛ)**, електронного документообігу та сучасних цифрових технологій створює умови для безперервної наукової комунікації, широкої участі науковців і здобувачів освіти та розвитку міжнародного академічного співробітництва навіть в умовах воєнного стану.

РОЗДІЛ 4. ОРГАНІЗАЦІЯ ДИСТАНЦІЙНИХ НАУКОВИХ ЗАХОДІВ В АСИНХРОННО-СИНХРОННОМУ РЕЖИМІ

4.1. У Вищому навчальному закладі «**Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка»** дистанційні наукові заходи є однією з основних форм реалізації наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності. Їх проведення забезпечує безперервність наукової комунікації, професійного обміну досвідом, представлення результатів досліджень та міжнародної співпраці незалежно від місця перебування учасників.

Дистанційний формат використовується під час проведення конференцій, семінарів, круглих столів, вебінарів, наукових дискусій, презентацій результатів досліджень, засідань наукових гуртків, шкіл молодих учених, міжнародних наукових зустрічей та інших заходів відповідно до цього Положення.

4.2. Організація дистанційних наукових заходів здійснюється на основі **асинхронно-синхронної моделі взаємодії**, яка забезпечує поєднання самостійної роботи учасників із проведенням заходів у режимі реального часу.

Асинхронний етап передбачає електронну реєстрацію учасників, ознайомлення з програмою заходу, подання заявок, тез, статей, презентацій, відеодоповідей, постерів та інших матеріалів, їх попередній розгляд, рецензування (за необхідності), розміщення інформаційних матеріалів у цифровому освітньому середовищі Університету та забезпечення доступу до них усіх зареєстрованих учасників.

Синхронний етап включає проведення пленарних і секційних засідань, круглих столів, вебінарів, панельних дискусій, презентацій результатів досліджень, майстер-класів, експертних обговорень, відповіді на запитання, підбиття підсумків та ухвалення рекомендацій за результатами проведення заходу.

4.3. Для організації дистанційних наукових заходів використовуються система управління навчанням **Moodle (МУДЛ)**, корпоративна електронна пошта, система електронного документообігу, офіційний вебсайт Університету, платформи відеоконференцзв'язку, електронні бібліотеки, інституційний репозитарій, міжнародні наукометричні бази даних, хмарні сервіси та інші цифрові інформаційно-комунікаційні технології.

Вибір конкретних технічних засобів здійснюється організаційним комітетом з урахуванням кількості учасників, формату заходу, вимог інформаційної безпеки, технічних можливостей Університету та забезпечення відкритого доступу до наукової інформації.

4.4. Організаційний комітет забезпечує технічну готовність дистанційного заходу, створення електронних інформаційних ресурсів, своєчасне інформування учасників, надання інструкцій щодо підключення, тестування технічних засобів, організацію модерації засідань, підтримку учасників під час проведення заходу та оперативне вирішення технічних питань.

За потреби можуть призначатися технічні адміністратори, модератори секцій, відповідальні за електронну реєстрацію, ведення запису заходу, підготовку електронних матеріалів та формування підсумкової документації.

4.5. Учасники дистанційних наукових заходів мають можливість брати участь у заходах як у режимі реального часу, так і шляхом попереднього подання

електронних матеріалів, відеодоповідей або інших результатів досліджень.

За рішенням організаційного комітету допускається дистанційна участь без усного виступу, якщо доповідь була завчасно подана відповідно до вимог програми заходу та пройшла встановлену процедуру розгляду.

4.6. Під час проведення дистанційних наукових заходів забезпечуються дотримання принципів академічної доброчесності, наукової етики, захисту авторських прав, інформаційної безпеки та конфіденційності персональних даних. Учасники зобов'язані використовувати власні результати досліджень, коректно посилатися на використані джерела, не допускати проявів академічного плагіату, фабрикації або фальсифікації результатів досліджень, а також дотримуватися правил академічної комунікації під час дистанційного спілкування.

4.7. За результатами дистанційного наукового заходу організаційний комітет забезпечує оформлення та збереження електронної документації, яка може включати програму заходу, перелік учасників, електронний збірник матеріалів, презентації, рекомендації, резолюцію, статистичні дані, записи засідань (за наявності), фотоматеріали, сертифікати учасників, підсумковий звіт та інші документи.

Матеріали можуть розміщуватися в інституційному репозитарії, електронних архівах Університету або на офіційному вебсайті відповідно до вимог законодавства України та локальних нормативних документів.

4.8. В умовах дії **правового режиму воєнного стану**, надзвичайної ситуації, перебоїв електропостачання, нестабільного доступу до мережі Інтернет або інших обставин, що унеможливають проведення заходів у традиційному форматі, дистанційна форма проведення є пріоритетною.

Організаційний комітет має право змінювати графік проведення засідань, переносити окремі виступи, продовжувати строки подання матеріалів, використовувати альтернативні канали електронної комунікації та інші організаційні рішення, спрямовані на забезпечення безперервності наукової діяльності й максимальної участі всіх зареєстрованих учасників.

4.9. Університет сприяє розвитку міжнародних дистанційних наукових заходів, забезпечує можливість участі іноземних учених, представників закладів освіти, наукових установ, роботодавців, професійних об'єднань та інших партнерських організацій.

Міжнародні дистанційні заходи можуть проводитися українською та/або іноземними мовами відповідно до програми заходу та умов співпраці із закордонними партнерами.

4.10. Організація дистанційних наукових заходів із застосуванням **асинхронно-синхронної моделі взаємодії**, системи **Moodle (МУДЛ)**, електронного документообігу та сучасних цифрових інформаційно-комунікаційних технологій забезпечує відкритість наукової комунікації, рівний доступ учасників до результатів наукових досліджень, ефективну взаємодію між науковцями, здобувачами освіти та міжнародними партнерами, а також безперервний розвиток наукової діяльності Університету навіть в умовах воєнного стану та інших надзвичайних обставин.

РОЗДІЛ 5. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ УЧАСНИКІВ НАУКОВИХ ЗАХОДІВ

5.1. Учасниками наукових заходів, що проводяться у Вищому навчальному закладі **«Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка»**, є педагогічні та науково-педагогічні працівники, здобувачі фахової передвищої та вищої освіти, представники інших закладів освіти, наукових установ, підприємств, організацій, органів державної влади, місцевого самоврядування, роботодавці, представники громадських об'єднань, міжнародних партнерських організацій та інші особи, які беруть участь у підготовці, проведенні або роботі наукового заходу.

Участь у наукових заходах здійснюється на засадах добровільності, рівності прав, відкритості, академічної свободи, взаємної поваги та дотримання принципів академічної доброчесності.

5.2. Учасники наукових заходів мають право:

- брати участь у роботі пленарних та секційних засідань, круглих столів, семінарів, вебінарів, дискусій та інших заходів відповідно до програми;
- представляти результати власних наукових досліджень;
- брати участь в обговоренні доповідей, ставити запитання, висловлювати пропозиції та наукові зауваження;
- отримувати інформаційні матеріали, програму заходу, збірники матеріалів та інші документи;
- отримувати сертифікат учасника або інший документ, що підтверджує участь у заході, якщо це передбачено програмою;
- користуватися цифровими ресурсами Університету, необхідними для участі у заході;
- брати участь у заходах незалежно від місця перебування із використанням дистанційних технологій;
- звертатися до організаційного комітету з питань організації та проведення заходу.

5.3. Учасники наукових заходів зобов'язані:

- дотримуватися вимог цього Положення та програми заходу;
- своєчасно подавати матеріали відповідно до встановлених вимог;
- представляти результати власних досліджень із дотриманням вимог академічної доброчесності;
- поважати права інших учасників наукового заходу;
- дотримуватися правил академічної етики під час наукової дискусії;
- використовувати достовірні результати досліджень і належним чином оформлювати посилання на використані джерела;
- виконувати організаційні та технічні вимоги, необхідні для проведення заходу;
- дотримуватися вимог інформаційної безпеки, захисту персональних даних та авторського права.

5.4. Організаційний комітет має право:

- визначати порядок підготовки та проведення заходу;
- затверджувати програму, регламент і формат роботи;

- здійснювати прийом, попередній розгляд та відбір матеріалів;
- залучати експертів, модераторів, рецензентів та технічних адміністраторів;
- приймати рішення щодо включення або невключення матеріалів до програми чи збірника матеріалів;
- визначати порядок видачі сертифікатів учасникам;
- змінювати програму заходу у разі виникнення об'єктивних обставин.

Організаційний комітет забезпечує відкритість процедур, неупередженість прийняття рішень та належний організаційний супровід заходу.

5.5. Організаційний комітет зобов'язаний забезпечити належний рівень підготовки та проведення наукового заходу, своєчасне інформування учасників, функціонування електронної реєстрації, організацію роботи секцій, технічний супровід дистанційної участі, формування підсумкової документації та збереження матеріалів заходу.

У разі проведення міжнародних заходів організаційний комітет забезпечує взаємодію із закордонними партнерами, інформаційний супровід іноземних учасників та організацію міжнародної академічної комунікації.

5.6. Організація взаємодії між учасниками здійснюється із використанням **асинхронно-синхронної моделі** проведення наукових заходів.

Асинхронний формат передбачає електронну реєстрацію, подання заявок, тез, статей, презентацій, відеодоповідей, рецензування матеріалів, ознайомлення із програмою заходу та інформаційними ресурсами. Синхронний формат забезпечує проведення пленарних і секційних засідань, круглих столів, вебінарів, дискусій, презентацій, консультацій, експертних обговорень та відповіді на запитання учасників у режимі реального часу.

5.7. Для участі у наукових заходах використовуються система управління навчанням **Moodle (МУДЛ)**, корпоративна електронна пошта, система електронного документообігу, офіційний вебсайт Університету, платформи відеоконференцзв'язку, електронні бібліотеки, інституційний репозитарій, міжнародні наукометричні бази даних, хмарні сервіси та інші цифрові інформаційно-комунікаційні технології.

Учасники повинні використовувати офіційні цифрові ресурси Університету відповідно до вимог інформаційної безпеки, правил користування інформаційними системами та локальних нормативних документів.

5.8. В умовах дії **правового режиму воєнного стану**, надзвичайної ситуації або інших обставин, що можуть впливати на можливість особистої участі, усі учасники мають право брати участь у наукових заходах дистанційно.

У разі виникнення технічних труднощів, пов'язаних із перебоями електропостачання, зв'язку або доступу до мережі Інтернет, організаційний комітет може змінювати регламент роботи, переносити окремі виступи, продовжувати строки подання матеріалів або застосовувати інші організаційні рішення для забезпечення максимальної участі всіх зареєстрованих учасників.

5.9. Особи, які порушують вимоги академічної доброчесності, правила проведення наукового заходу, норми академічної етики або авторського права, несуть відповідальність відповідно до законодавства України та локальних нормативних актів Університету.

Організаційний комітет має право відмовити у включенні матеріалів до програми заходу або збірника матеріалів, припинити участь особи у заході чи скасувати рішення про видачу сертифіката у разі встановлення фактів академічного плагиату, фабрикації, фальсифікації результатів досліджень, використання недостовірної інформації або інших порушень академічної доброчесності.

5.10. Визначені цим Положенням права, обов'язки та відповідальність учасників забезпечують високий рівень організації наукових заходів, дотримання принципів академічної культури, відкритості та професійної етики. Використання **асинхронно-синхронної моделі взаємодії**, системи **Moodle (МУДЛ)**, електронного документообігу та сучасних цифрових інформаційно-комунікаційних технологій створює умови для ефективної наукової комунікації, рівної участі всіх учасників та безперервного проведення наукових заходів навіть в умовах воєнного стану.

РОЗДІЛ 6. ОСОБЛИВОСТІ ПРОВЕДЕННЯ НАУКОВИХ ЗАХОДІВ В УМОВАХ ВОЄННОГО СТАНУ

6.1. В умовах дії **правового режиму воєнного стану**, виникнення надзвичайних ситуацій, техногенних або природних загроз, інших обставин, що можуть впливати на безпеку учасників освітнього процесу, Вищий навчальний заклад **«Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка»** забезпечує безперервність проведення наукових заходів шляхом застосування дистанційних інформаційно-комунікаційних технологій та гнучких організаційних рішень.

Організація наукових конференцій, семінарів, круглих столів, вебінарів та інших наукових заходів здійснюється з урахуванням вимог безпеки, рекомендацій органів державної влади та особливостей функціонування Університету в умовах воєнного стану.

6.2. Пріоритетною формою проведення наукових заходів є дистанційний або змішаний формат із використанням **асинхронно-синхронної моделі взаємодії**, що забезпечує можливість участі всіх зареєстрованих учасників незалежно від їх місця перебування.

Асинхронний режим передбачає електронну реєстрацію, подання заявок, тез, наукових статей, презентацій, відеодоповідей, ознайомлення з матеріалами заходу, електронне рецензування, формування збірників матеріалів та інші види діяльності, що можуть виконуватися без одночасної присутності учасників.

Синхронний режим використовується для проведення пленарних і секційних засідань, круглих столів, вебінарів, презентацій, наукових дискусій, консультацій, підбиття підсумків та інших заходів у режимі реального часу.

6.3. Для організації наукових заходів використовуються система управління навчанням **Moodle (МУДЛ)**, корпоративна електронна пошта, система електронного документообігу, офіційний вебсайт Університету, платформи відеоконференцзв'язку, електронні бібліотеки, інституційний репозитарій, міжнародні наукометричні бази даних, хмарні сервіси та інші цифрові інформаційно-комунікаційні технології.

Використання цифрового середовища забезпечує реєстрацію учасників,

електронний документообіг, обмін матеріалами, проведення дистанційних виступів, підготовку електронних збірників, оформлення сертифікатів, збереження матеріалів наукових заходів та безперервну комунікацію між учасниками.

6.4. Організаційний комітет під час планування заходу враховує можливі ризики, пов'язані з воєнним станом, зокрема повітряними тривогами, перебоями електропостачання, нестабільним доступом до мережі Інтернет, вимушеним переміщенням учасників, особливостями роботи міжнародних партнерів та іншими обставинами, що можуть впливати на проведення заходу.

У разі виникнення таких обставин організаційний комітет має право змінювати графік роботи, переносити окремі виступи, продовжувати строки подання матеріалів, змінювати формат проведення заходу або приймати інші організаційні рішення, спрямовані на забезпечення безперервності наукової діяльності.

6.5. Якщо учасник через воєнні дії, тимчасову окупацію території, евакуацію, вимушене переміщення, перебування за кордоном, перебої електропостачання чи відсутність доступу до мережі Інтернет не має можливості взяти участь у синхронному етапі заходу, організаційний комітет може забезпечити альтернативні форми участі.

Такими формами можуть бути попереднє подання відеодоповіді, презентації, наукової статті, тез доповіді, письмових відповідей на запитання або інших матеріалів, що підтверджують участь автора у науковому заході відповідно до вимог його програми.

6.6. Під час проведення наукових заходів в умовах воєнного стану особлива увага приділяється забезпеченню академічної доброчесності, інформаційної безпеки, захисту персональних даних та авторських прав.

Учасники зобов'язані використовувати лише власні результати досліджень, дотримуватися правил академічної етики, не допускати академічного плагіату, фабрикації чи фальсифікації результатів досліджень, а також використовувати офіційні цифрові ресурси Університету відповідно до встановлених правил.

6.7. Університет забезпечує можливість участі у наукових заходах міжнародних партнерів, представників інших закладів освіти, наукових установ, роботодавців та інших організацій незалежно від країни їх перебування.

За необхідності можуть застосовуватися різні часові режими проведення окремих секцій, переклад інформаційних матеріалів, попередній запис виступів, дистанційне модерування засідань та інші організаційні рішення, що сприяють розвитку міжнародної наукової співпраці.

6.8. Уся документація щодо проведення наукових заходів в умовах воєнного стану може створюватися, погоджуватися, підписуватися та зберігатися в електронній формі із використанням системи електронного документообігу, корпоративної електронної пошти та інших офіційних цифрових сервісів Університету.

Електронні документи мають однакове організаційне значення з документами на паперових носіях за умови їх оформлення відповідно до вимог законодавства України та локальних нормативних актів Університету.

6.9. Після завершення заходу організаційний комітет забезпечує збереження електронних матеріалів, формування підсумкового звіту, підготовку електронного

збірника матеріалів (за наявності), оформлення сертифікатів учасників, узагальнення рекомендацій та аналіз ефективності проведення заходу.

Отримані результати використовуються для планування подальших наукових заходів, удосконалення організації наукової діяльності, розвитку міжнародного співробітництва та внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

6.10. Проведення наукових заходів в умовах **воєнного стану** забезпечує безперервність наукової діяльності Університету, підтримку професійної та міжнародної академічної комунікації, збереження наукового потенціалу та створення безпечних умов для участі всіх учасників освітнього процесу. Використання **асинхронно-синхронної моделі взаємодії**, системи **Moodle (МУДЛ)**, електронного документообігу та сучасних цифрових інформаційно-комунікаційних технологій дає можливість ефективно організовувати наукові заходи незалежно від зовнішніх обставин і забезпечує їх відповідність сучасним вимогам організації наукової діяльності.

РОЗДІЛ 7. МОНІТОРИНГ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТІ ТА ВИКОРИСТАННЯ МАТЕРІАЛІВ НАУКОВИХ ЗАХОДІВ

7.1. Моніторинг результативності наукових заходів у Вищому навчальному закладі **«Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка»** є складовою внутрішньої системи забезпечення якості освіти та спрямований на оцінювання ефективності організації конференцій, семінарів, круглих столів, вебінарів та інших форм наукової комунікації.

Моніторинг здійснюється з метою аналізу рівня наукової активності учасників, визначення якості організації заходів, оцінювання їх практичної результативності, удосконалення механізмів проведення наукових заходів та розвитку міжнародного наукового співробітництва.

7.2. Об'єктами моніторингу є кількісні та якісні показники проведення наукових заходів, зокрема:

- кількість проведених заходів;
- рівень участі педагогічних, науково-педагогічних працівників і здобувачів освіти;
- участь представників інших закладів освіти, наукових установ, роботодавців та міжнародних партнерів;
- кількість поданих і представлених доповідей;
- кількість підготовлених наукових статей, тез та інших матеріалів;
- результати міжнародної співпраці;
- використання сучасних цифрових технологій;
- рівень організаційного забезпечення заходу;
- практичне використання рекомендацій і результатів наукових обговорень.

Перелік показників може уточнюватися відповідно до стратегічних пріоритетів розвитку Університету.

7.3. Моніторинг проводиться шляхом аналізу програм наукових заходів, електронної реєстрації учасників, статистичних даних, матеріалів конференцій, підсумкових звітів організаційних комітетів, результатів анкетування учасників, експертних висновків, відгуків партнерських установ та інших інформаційних

джерел.

За необхідності можуть використовуватися електронні опитування, аналітичні звіти структурних підрозділів, статистика використання цифрових ресурсів, показники міжнародної активності та результати подальшого впровадження матеріалів наукових заходів.

7.4. Координацію моніторингу забезпечують ректор (в.о. ректора), Вчена рада, Центр забезпечення якості освіти, навчально-методична рада, кафедри, циклові комісії, техніко-економічний факультет, відділення фахової передвищої освіти та інші структурні підрозділи відповідно до їх компетенції.

За результатами аналізу визначаються сильні сторони проведених заходів, проблемні питання, перспективні напрями розвитку наукової діяльності та готуються рекомендації щодо підвищення ефективності організації наступних наукових заходів.

7.5. Матеріали наукових заходів можуть використовуватися для:

- підготовки електронних збірників наукових праць;
- публікації тез доповідей і наукових статей;
- розміщення матеріалів в інституційному репозитарії;
- оновлення навчально-методичного забезпечення освітнього процесу;
- використання під час викладання освітніх компонентів;
- підготовки кваліфікаційних, курсових та інших дослідницьких робіт;
- виконання наукових і прикладних проєктів;
- розвитку міжнародного співробітництва;
- підготовки аналітичних матеріалів та звітності Університету.

Використання матеріалів здійснюється із дотриманням вимог законодавства України про авторське право, академічну доброчесність та захист персональних даних.

7.6. Моніторинг результативності здійснюється із застосуванням **асинхронно-синхронної моделі взаємодії**.

Асинхронний формат передбачає електронне накопичення матеріалів заходів, статистичних даних, результатів анкетування, звітів організаційних комітетів, експертних висновків та інших документів. Синхронний формат використовується для проведення засідань Вченої ради, навчально-методичної ради, кафедр, циклових комісій, організаційних комітетів та робочих груп, під час яких аналізуються результати проведених заходів, приймаються рішення щодо їх удосконалення та визначаються перспективні напрями розвитку наукової діяльності.

7.7. Для проведення моніторингу використовуються система управління навчанням **Moodle (МУДЛ)**, корпоративна електронна пошта, система електронного документообігу, офіційний вебсайт Університету, електронні бібліотеки, інституційний репозитарій, цифрові аналітичні сервіси, міжнародні наукометричні бази даних, платформи відеоконференцв'язку та інші сучасні інформаційно-комунікаційні технології.

Застосування цифрових інструментів забезпечує автоматизований збір інформації, накопичення статистичних показників, довгострокове збереження матеріалів, оперативний аналіз результатів проведених заходів та підготовку аналітичної

звітності.

7.8. В умовах дії **правового режиму воєнного стану**, надзвичайної ситуації або інших обставин, що можуть впливати на організацію освітнього процесу, моніторинг здійснюється переважно із використанням дистанційних технологій.

Аналіз матеріалів, проведення опитувань, засідань організаційних комітетів, обговорення результатів, підготовка рекомендацій та формування підсумкових звітів можуть проводитися дистанційно із забезпеченням інформаційної безпеки, академічної доброчесності, захисту персональних даних та безперервності функціонування системи внутрішнього забезпечення якості освіти.

7.9. Результати моніторингу враховуються під час формування річних планів наукової діяльності, оновлення тематики конференцій і семінарів, розвитку міжнародного співробітництва, удосконалення локальної нормативної бази, планування роботи кафедр і циклових комісій, оцінювання ефективності організації наукової роботи та реалізації Стратегії розвитку Університету.

За результатами аналізу можуть прийматися рішення щодо започаткування нових наукових заходів, удосконалення форм їх проведення, розширення кола партнерів, розвитку цифрової інфраструктури та впровадження сучасних методів академічної комунікації.

7.10. Моніторинг результативності та системне використання матеріалів наукових заходів забезпечують накопичення й поширення наукового досвіду, розвиток академічної культури, підвищення якості освітнього процесу та ефективності наукової діяльності Університету. Використання **асинхронно-синхронної моделі взаємодії**, системи **Moodle (МУДЛ)**, електронного документообігу та сучасних цифрових інформаційно-комунікаційних технологій створює умови для безперервного вдосконалення організації наукових заходів, розширення міжнародної співпраці та інтеграції Університету до сучасного наукового простору навіть в умовах воєнного стану.

РОЗДІЛ 8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Це Положення набирає чинності з дня його затвердження Вченою радою Вищого навчального закладу **«Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка»** та введення в дію наказом ректора (в.о. ректора), якщо інше не передбачено відповідним рішенням Вченої ради.

Вимоги цього Положення є обов'язковими для виконання всіма структурними підрозділами Університету, педагогічними та науково-педагогічними працівниками, здобувачами фахової передвищої і вищої освіти, а також іншими особами, які беруть участь в організації або проведенні наукових заходів.

8.2. Організація та проведення наукових заходів здійснюються відповідно до Конституції України, Законів України **«Про освіту»**, **«Про вищу освіту»**, **«Про фахову передвищу освіту»**, **«Про наукову і науково-технічну діяльність»**, інших нормативно-правових актів України, Статуту Університету, Стратегії розвитку Університету, цього Положення та інших локальних нормативних документів Університету.

У разі внесення змін до законодавства України або прийняття нових нормативно-правових актів положення цього документа застосовуються в частині, що не

суперечить чинному законодавству, до моменту внесення відповідних змін або затвердження нової редакції Положення.

8.3. Загальне керівництво організацією наукових заходів здійснює ректор (в.о. ректора) Університету. Координацію діяльності забезпечують Вчена рада, навчально-методична рада, техніко-економічний факультет, відділення фахової передвищої освіти, кафедри, циклові комісії, Центр забезпечення якості освіти, організаційні комітети та інші структурні підрозділи відповідно до їх повноважень.

У межах своєї компетенції зазначені підрозділи забезпечують планування, організацію, інформаційний супровід, моніторинг результативності наукових заходів, розвиток міжнародного співробітництва, впровадження результатів наукових досліджень в освітній процес та вдосконалення системи внутрішнього забезпечення якості освіти.

8.4. Зміни та доповнення до цього Положення можуть ініціюватися ректором (в.о. ректора), Вченою радою, навчально-методичною радою, Центром забезпечення якості освіти, керівниками структурних підрозділів, кафедрами, цикловими комісіями, органами студентського самоврядування, педагогічними та науково-педагогічними працівниками, а також іншими учасниками освітнього процесу.

Усі зміни затверджуються рішенням Вченої ради Університету та вводяться в дію наказом ректора (в.о. ректора).

8.5. Документи, що стосуються організації та проведення наукових заходів, можуть створюватися, погоджуватися, підписуватися, передаватися та зберігатися як у паперовій, так і в електронній формі відповідно до вимог законодавства України та локальних нормативних документів Університету.

Для електронного документообігу використовуються система електронного документообігу, корпоративна електронна пошта, система **Moodle (МУДЛ)** та інші офіційні цифрові сервіси Університету.

8.6. Усі учасники наукових заходів зобов'язані дотримуватися принципів академічної доброчесності, професійної етики, вимог законодавства про авторське право, правил використання цифрових інформаційно-комунікаційних технологій, норм захисту персональних даних та інформаційної безпеки.

Порушення вимог цього Положення розглядаються відповідно до законодавства України та локальних нормативних актів Університету.

8.7. У період дії **правового режиму воєнного стану**, надзвичайної ситуації або інших обставин, що можуть впливати на безпечне проведення наукових заходів, Університет забезпечує безперервність наукової діяльності шляхом застосування дистанційних та змішаних форм організації роботи.

Конференції, семінари, круглі столи, вебінари, засідання організаційних комітетів, консультації, презентації результатів досліджень та інші заходи можуть проводитися повністю або частково дистанційно із застосуванням офіційних цифрових ресурсів Університету.

8.8. Перегляд цього Положення здійснюється не рідше одного разу на **п'ять років**, а також у разі:

- внесення змін до законодавства України;
- зміни Статуту або Стратегії розвитку Університету;

- удосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- розвитку міжнародного наукового співробітництва;
- упровадження нових цифрових технологій організації наукової діяльності;
- зміни організаційної структури Університету;
- прийняття відповідного рішення Вченою радою Університету.

8.9. Контроль за виконанням вимог цього Положення здійснюється шляхом аналізу ефективності проведених наукових заходів, рівня участі здобувачів освіти та працівників Університету, результативності міжнародного співробітництва, якості підготовки наукових матеріалів, впровадження рекомендацій конференцій та інших показників, визначених внутрішньою системою забезпечення якості освіти.

Результати контролю використовуються для вдосконалення організації наукових заходів, оновлення локальної нормативної бази, розвитку наукової інфраструктури, розширення партнерських зв'язків та реалізації стратегічних напрямів розвитку Університету.

8.10. Реалізація цього Положення забезпечує створення в Університеті сучасної системи організації наукових заходів, заснованої на принципах відкритості, академічної доброчесності, інноваційності та міжнародної співпраці. Використання **асинхронно-синхронної моделі взаємодії**, системи **Moodle (МУДЛ)**, електронного документообігу та сучасних цифрових інформаційно-комунікаційних технологій забезпечує ефективне проведення конференцій, семінарів, круглих столів, вебінарів та інших наукових заходів, сприяє розвитку наукового потенціалу Університету, інтеграції до європейського освітнього і наукового простору та гарантує безперервність наукової діяльності навіть в умовах воєнного стану.

Додаток 1

**до Положення про наукові заходи
(конференції, семінари, круглі столи, вебінари)
Вищого навчального закладу
«Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка»**

**ФОРМА ПІДСУМКОВОГО ЗВІТУ ПРО ПРОВЕДЕННЯ НАУКОВОГО
ЗАХОДУ
ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«МІЖНАРОДНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МИКОЛАЇВСЬКА
ПОЛІТЕХНІКА»
ПІДСУМКОВИЙ ЗВІТ
про проведення наукового заходу**

1. Загальна інформація

Назва наукового заходу

Форма проведення

- ☐ Конференція
- ☐ Науково-практична конференція
- ☐ Семінар
- ☐ Круглий стіл
- ☐ Вебінар
- ☐ Інше _____

Рівень заходу

- ☐ Університетський
- ☐ Регіональний
- ☐ Всеукраїнський
- ☐ Міжнародний

Дата проведення _____

Місце проведення _____

Формат проведення

- ☐ Очний
- ☐ Дистанційний
- ☐ Змішаний

Організатор(и)

Відповідальний структурний підрозділ

Голова організаційного комітету

2. Мета проведення заходу

3. Основні тематичні напрями

1.

2.

3.

4.

5.

4. Відомості про учасників

Загальна кількість учасників _____

у тому числі:

Педагогічні та науково-педагогічні працівники _____

Здобувачі освіти _____

Представники інших закладів освіти _____

Представники підприємств, установ, організацій _____

Роботодавці _____

Міжнародні учасники _____

Інші учасники _____

5. Основні результати проведення заходу

№	Показник	Результат
---	----------	-----------

1	Кількість доповідей	
---	---------------------	--

2	Кількість секцій	
---	------------------	--

3	Кількість тез	
---	---------------	--

4	Кількість наукових статей	
---	---------------------------	--

5	Кількість презентацій	
---	-----------------------	--

6	Кількість дистанційних доповідей	
---	----------------------------------	--

7	Кількість міжнародних учасників	
---	---------------------------------	--

8	Кількість партнерських організацій	
---	------------------------------------	--

6. Прийняті рекомендації

7. Використання результатів заходу

Результати планується використати:

☐ в освітньому процесі

- ☐ у наукових дослідженнях
 - ☐ під час оновлення освітніх програм
 - ☐ при підготовці навчально-методичних матеріалів
 - ☐ для підготовки грантових проєктів
 - ☐ у міжнародному співробітництві
 - ☐ для розвитку співпраці з роботодавцями
 - ☐ інше
-
-

8. Використані цифрові ресурси

- ☐ Moodle (МУДЛ)
 - ☐ Корпоративна електронна пошта
 - ☐ Система електронного документообігу
 - ☐ Платформа відеоконференцзв'язку
 - ☐ Інституційний репозитарій
 - ☐ Електронна бібліотека
 - ☐ Хмарні сервіси
 - ☐ Інші цифрові ресурси
-
-

9. Висновки щодо проведення заходу

10. Пропозиції щодо вдосконалення організації наукових заходів

Голова організаційного комітету _____

(підпис)

Секретар організаційного комітету _____

(підпис)

Дата _____

Примітки

1. Підсумковий звіт складається після завершення конференції, семінару, круглого столу, вебінару або іншого наукового заходу та є підставою для аналізу його результативності.

2. До звіту можуть додаватися програма заходу, список учасників, електронний збірник матеріалів, резолюція, рекомендації, фотоматеріали, презентації, статистичні дані, сертифікати, відгуки учасників, записи засідань (за наявності) та інші документи.

3. В умовах **дистанційного навчання, асинхронно-синхронної взаємодії та воєнного стану** звіт може формуватися, погоджуватися, підписуватися та зберігатися в електронній формі із використанням системи **Moodle (МУДЛ)**, корпоративної електронної пошти та системи електронного документообігу.
4. Результати проведення наукового заходу використовуються для моніторингу ефективності наукової діяльності, планування подальших конференцій, семінарів, круглих столів і вебінарів, удосконалення освітнього процесу, розвитку міжнародного співробітництва, підготовки річних звітів структурних підрозділів та реалізації Стратегії розвитку Університету.
5. Матеріали підсумкового звіту можуть бути використані під час оцінювання результативності діяльності кафедр, циклових комісій, наукових гуртків, організаційних комітетів та інших структурних підрозділів, а також для формування інформаційних матеріалів офіційного вебсайту Університету, інституційного репозитарію та внутрішньої системи забезпечення якості освіти.