

ПП «ЕКСПЕРТНО-  
КОНСУЛЬТАТИВНИЙ ЦЕНТР  
ЕРГАРД ТА ПАРТНЕРИ»



PC «EXPERT ADVISORY  
CENTER ERHARD AND  
PARTNERS»

### **ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішенням Загальних зборів засновників  
ПП «ЕКСПЕРТНО-КОНСУЛЬТАТИВНИЙ  
ЦЕНТР ЕРГАРД ТА ПАРТНЕРИ»  
від 02.02.2024, протокол № 4  
Директор,  
лікар судово-медичний експерт  
вищої кваліфікаційної категорії,  
кандидат медичних наук, доцент



Наталія ЕРГАРД

Уведено в дію наказом Директора  
ПП «ЕКЦ ЕРГАРД ТА ПАРТНЕРИ»  
02.02.2024, № 4.

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ І ПРОВЕДЕННЯ КОНФЕРЕНЦІЙ  
ПРИВАТНИМ ПІДПРИЄМСТВОМ  
«ЕКСПЕРТНО-КОНСУЛЬТАТИВНИЙ ЦЕНТР ЕРГАРД ТА ПАРТНЕРИ»**

2024 рік

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Положення розроблено з метою підвищення рівня організації і проведення конференцій, організатором чи співорганізатором яких виступає Приватне підприємство «ЕКСПЕРТНО-КОНСУЛЬТАТИВНИЙ ЦЕНТР ЕРГАРД ТА ПАРТНЕРИ (далі – ПП «ЕКЦ ЕРГАРД ТА ПАРТНЕРИ»)). Положення розроблено відповідно до нормативних актів, рекомендацій і роз'яснень, що стосуються різних аспектів організації та проведення наукових заходів. Доцільність проведення конференції визначається директором ПП «ЕКЦ ЕРГАРД ТА ПАРТНЕРИ» за напрямом діяльності, який відповідає спрямованості заходу. Конференції організуються та проводяться із дотриманням принципів академічної доброчесності. Положення поширюється на все Підприємство.

## **2. ВИДИ ТА ВИМОГИ ДО КОНФЕРЕНЦІЙ**

2.1. Конференція – форма організації наукової роботи, при якій відбувається обмін інформацією через представлення своїх наукових досягнень. Тематика конференцій має охоплювати актуальні проблеми пріоритетного розвитку освіти і науки, у тому числі забезпечення інноваційного розвитку освітньої галузі, співпраці з Європейським Союзом, інтеграції вітчизняної освіти і науки у міжнародний простір, проблеми практичної діяльності органів внутрішніх справ, питання соціально-економічного та гуманітарного розвитку України, побудови громадянського суспільства. За своїм статусом конференція займає проміжну ланку між семінаром і конгресом.

2.2. В залежності від охопленої території конференції поділяються на: міжнародні; всеукраїнські; міжрегіональні; регіональні: обласні; міські; між закладами вищої освіти та інші. На міжнародні конференції запрошуються не менше 3-х представників закордонних наукових, освітніх закладів або установ і організацій громадських організацій та органів влади.

Мови конференції

– українська та англійська із синхронним перекладом.

Міжвідомчі конференції – це заходи, що проводяться із запрошенням представників органів та установ державної виконавчої влади та/або місцевого самоврядування, а також закладів вищої освіти зі специфічними умовами навчання, органів та підрозділів Міністерства внутрішніх справ та Національної поліції України, закладів Міністерства охорони здоров'я й передбачають участь усіх закладів відповідного напрямку України.

Всеукраїнську науково-практичну конференцію проводять серед наукових, науково-педагогічних, педагогічних працівників із залученням місцевих органів та установ державної виконавчої влади, місцевого самоврядування, місцевих органів та підрозділів Міністерства внутрішніх справ, Національної поліції України, Міністерства охорони здоров'я, Міністерства освіти України тощо.

Під час проведення конференції відбувається презентація і обговорення окремих актуальних питань зацікавлених фахівців у цій галузі під керівництвом модератора.

Круглий стіл – форма публічного обговорення актуальних проблем, коли всі присутні вважаються експертами і висвітлюються на рівних правах. Проводити його можна у різних ситуаціях і з різною метою: коли назріває якась проблема, для генерації нових ідей, обговорення існуючих, щоб підбити підсумки, після якогось заходу.

2.3. За формою проведення конференції поділяються на очні та заочні.

Очні конференції – учасники приїжджають і беруть безпосередню участь у заходах. Заочні конференції – заходи проходять без участі науковців, учасники відсилають матеріали на пошту оргкомітету. Зокрема, заочно можуть бути проведені заходи в дистанційному режимі з використанням засобів відеозв'язку у режимі реального часу.

### **3. ПЛАНУВАННЯ ПРОВЕДЕННЯ КОНФЕРЕНЦІЙ**

3.1. Проведення конференцій здійснюється відповідно до плану наукової роботи Підприємства на поточний календарний рік або позапланово за рішенням керівництва Підприємства.

3.2. Формування річного Плану здійснюється на підставі пропозицій від працівників Підприємства, нормативних документів та рекомендацій МОН України, МОЗ України, МВС України, органів державної влади та місцевого самоврядування тощо.

3.3. Назва наукового заходу повинна бути чітко сформульована, тематика узгоджена із пріоритетними науковими напрямками Підприємства, переліком пріоритетних наукових напрямів діяльності МОЗ України, МВС України, Національної поліції України.

3.4. План схвалюється на засіданні загальних зборів засновників та затверджується директором ПП «ЕКЦ ЕРГАРД ТА ПАРТНЕРИ».

3.5. Внесення змін до плану погоджується відповідальним за проведення керівником за напрямом діяльності, який відповідає спрямованості заходу, та затверджується директором ПП «ЕКЦ ЕРГАРД ТА ПАРТНЕРИ» не пізніше, ніж за 2 місяці до встановленої дати їх проведення.

### **4. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПРОВЕДЕННЯ КОНФЕРЕНЦІЙ**

4.1. Організація та проведення конференцій здійснюються працівниками Підприємства відповідного профілю, як самостійно, так і спільно з іншими організаціями (співорганізатори). Умови участі співорганізаторів визначаються відповідно до діючого законодавства або окремим договором(ами).

4.2. Організатори конференції (керівники підрозділів, відповідальний за проведення) у термін не пізніше, ніж за два тижні до його початку формують склад організаційного комітету, вносять проект наказу стосовно організації

конференції: склад оргкомітету, до якого входять представники організаторів та співорганізаторів наукового заходу; відповідальний за організацію та проведення наукового заходу (за необхідності); форма проведення наукового заходу; Проект наказу погоджується з директором ПП «ЕКЦ ЕРГАРД ТА ПАРТНЕРИ» та іншими посадовими особами у разі додаткових умов або доручень.

#### 4.3. Організаційний комітет конференції:

- призначає тематику та перелік напрямів, які будуть розглядатися на науковому заході;
- вирішує питання щодо можливості залучення вчених та фахівців з інших країн;
- складає план організації і проведення наукового заходу;
- розробляє рекламно-інформаційні матеріали наукового заходу, складає їх реєстр-розсилку і організує процес розсилки інформаційних повідомлень відповідно до реєстру;
- готує оголошення на сайті та на сторінках у соціальних мережах Підприємства щодо проведення наукового заходу;
- реєструє всі матеріали, що надходять до оргкомітету наукового заходу;
- відбирає матеріали відповідно до тематики наукового заходу;
- забезпечує перевірку поданих матеріалів на наявність ознак академічного плагіату та інших порушень академічної доброчесності, у разі виявлення порушень роботи відхиляються (при виявленні зазначених порушень у матеріалах поданих представниками Підприємства, організаційний комітет інформує про це директора Підприємства);
- після перевірки поданих матеріалів на наявність ознак академічного плагіату складають програму та збірник матеріалів наукового заходу.

4.4. Організаційний комітет під час проведення конференцій проводить реєстрацію учасників; організовує роботу пленарних та секційних засідань.

4.5. Організаційний комітет у випадку проведення конференцій дистанційно не пізніше, ніж за два тижні до початку наукового заходу визначає відповідального за технічний супровід та необхідного обладнання та до початку наукового заходу розсилає всім учасникам посилання на доступ до онлайн-ресурсів наукового заходу.

## 5. ФІНАНСУВАННЯ КОНФЕРЕНЦІЙ

5.1. Організація фінансового забезпечення конференцій може здійснюватися за рахунок коштів спеціального фонду, організаційних внесків учасників та інших джерел, не заборонених чинним законодавством.

5.2. Для розрахунку розміру організаційного внеску наукового заходу організаційний комітет спільно з відповідальним за проведення керівником надає інформацію про форму проведення та види витрат на науковий захід. Розмір організаційного внеску на організацію та проведення наукового заходу погоджується директором ПП «ЕКЦ ЕРГАРД ТА ПАРТНЕРИ».

5.3. Організаційні внески учасників вносяться на розрахунковий рахунок ПП «ЕКЦ ЕРГАРД ТА ПАРТНЕРИ» за вказаними реквізитами, надходження коштів контролюється директором ПП «ЕКЦ ЕРГАРД ТА ПАРТНЕРИ».

## **6. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ КОНФЕРЕНЦІЙ**

6.1. Протягом двох тижнів після закінчення конференцій організаційний комітет подає збірник матеріалів наукового заходу та інформацію про науковий захід з основними висновками, фотографіями тощо.

6.2. Організатори конференцій в місячний термін розміщують на сайті та на сторінках у соціальних мережах Підприємства електроні версії матеріалів наукового заходу, а також передають друковані примірники збірників матеріалів конференцій (за наявності друкованих матеріалів) до відповідних бібліотек України.

## **7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

7.1. Дане Положення набуває чинності з моменту його затвердження.

7.2. Зміни та доповнення до Положення вносяться та затверджуються у тому ж порядку, що й саме Положення.