

## ФОРМА ЗВІТУ

про проведення наукової чи науково-практичної  
конференції (семінару) вищим навчальним  
закладом

1. Назва заходу, № за планом.
2. На базі якого освітянського (або іншого) закладу проведено.
3. Дата проведення
4. Кількість учасників, в т.ч. іногородніх.
5. Перелік навчальних закладів і інших установ та організацій, які брали участь у конференції.
6. Програма конференції (додати).
7. Підсумкові документи конференції (резолюція, рекомендації)\*.
8. Збірник статей, матеріалів, тез конференції (додається). Для електронних видань вказати посилання.
9. Зауваження і пропозиції щодо поліпшення організації науково-методичних конференцій та семінарів.

Підпис секретаря оргкомітету конференції \_\_\_\_\_ ініціали, прізвище

\*органітет за підсумками роботи НАУКОВИХ заходів готує РЕЗОЛЮЦІЮ чи РІШЕННЯ, а за підсумками роботи НАУКОВО-ПРАКТИЧНОГО заходу — РЕКОМЕНДАЦІЇ.

## ФОРМА ЗВІТУ

про проведення наукової чи науково-практичної  
конференції (семінару) вищим навчальним  
закладом

1. Назва конференції, № за планом.
2. Назва вищого навчального закладу (установи), на базі якого проведено конференцію.
3. Дата проведення конференції.
4. Кількість учасників від України, окремо - від зарубіжних країн.
5. Кількість студентів, що брали участь у конференції, окремо молодих учених.
6. Перелік навчальних закладів та установ, що брали участь у конференції.
7. Програма конференції (додається).
8. Збірник статей, матеріалів, тез конференції (додається) Для електронних видань вказати посилання.
9. Резолюція, рекомендації, рішення конференції (додається)\*.

Підпис секретаря оргкомітету конференції \_\_\_\_\_ ініціали, прізвище