

**Інститут ядерних досліджень  
Національна академія наук України**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Вченою радою ІЯД НАН України

“ 17 ” березня 2026 р. (протокол № 2)

**Введено в дію**

наказом директора № 37

від “ 30 ” березня 2026 р.

**ПОЛОЖЕННЯ**

**Про щорічну наукову конференцію  
Інституту ядерних досліджень Національної академії наук України**

## 1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає порядок підготовки та проведення **Щорічної наукової конференції** (далі – Конференція) **Інституту ядерних досліджень Національної академії наук України** (далі – Інститут).

1.2. Конференція – це чітко структурований науковий захід, який є однією з форм організації наукової діяльності в Інституті, спрямований на представлення і широке обговорення фахівцями результатів виконання науково-дослідних, науково-технічних, науково-методичних робіт за напрямками досліджень Інституту, а також відповідних актуальних проблем і перспективних задач сучасної науки і техніки. Підсумки такого обговорення можуть відображатись у формі збірок матеріалів, а також рішень та рекомендацій Конференції.

1.3. Терміни, які вживаються у цьому Положенні:

- програмно-організаційний комітет Конференції (далі – Оргкомітет) – команда співробітників Інституту, на яку покладено обов'язки з формування наукової програми конференції, а також, підготовки та проведення конференції;
- учасник конференції – особа, яка в установленому порядку пройшла процедуру реєстрації і була допущена до участі у засіданнях Конференції;
- доповідач – учасник Конференції, який в установленому порядку пройшов процедуру подачі до Оргкомітету тез доповіді і був допущений до виступу на конференції;
- секція конференції – структурний підрозділ Конференції, що об'єднує доповіді за певним науковим напрямом. Секція може поділятися на підсекції для більшої деталізації тематики.
- засідання конференції – базова одиниця розкладу, що складається з серії доповідей у межах пленарної сесії або однієї з секцій (підсекцій) Конференції. Засідання керується головуючим та секретарем, може бути пленарним або секційним і передбачати регламентовані перерви;
- матеріали конференції – окремо або в сукупності, збірки тез доповідей, текстів доповідей та/або презентаційних матеріалів в електронному та/або друкованому вигляді.

1.4. Правовою основою для підготовки та проведення Конференції є:

- Закон України від 26.11.2015 р. № 848 “Про наукову і науково-технічну діяльність”;
- Статут Інституту ядерних досліджень НАН України, затверджений розпорядженням Президії НАН України від 07.02.2022 р. № 96.

1.5. Планування, організація та проведення Конференції здійснюється відповідно до рішення вченої ради Інституту, яке вводиться в дію наказом директора Інституту, та з дотриманням вимог цього Положення.

1.6. Конференція є відкритим науковим заходом для фахівців та здобувачів освіти за напрямками Конференції. Доцільність участі нефхівців визначається у кожному випадку окремо Оргкомітетом конференції.

1.7. До представлення і опублікування приймаються доповіді і презентаційні матеріали, які задовольняють принципам академічної доброчесності та наукової етики.

1.8. Представлення, обговорення або опублікування таємної, службової або конфіденційної інформації заборонено. Представлення, обговорення або опублікування чутливої інформації здійснюється виключно у разі представлення до Оргкомітету відповідних дозвільних документів, передбачених законодавством України.

1.9. Оголошення про Конференцію, програма Конференції, розклад засідань та матеріали Конференції підлягають опублікуванню на офіційному веб-сайті Конференції.

1.10. Конференція може проводитись в очному, дистанційному чи змішаному форматі за рішенням Оргкомітету.

1.11. Робочі мови Конференції – українська та англійська. Тези доповідей та презентаційні матеріали подаються і публікуються однією з робочих мов за вибором автора. Переклад під час засідань не забезпечується.

## **2. Планування та підготовка Конференції**

2.1. Дати проведення Конференції визначаються вченою радою Інституту. Як правило, для проведення засідань Конференції відводиться один робочий тиждень.

2.2. Наукова програма Конференції формується за основними науковими напрямками діяльності Інституту, визначеними Статутом Інституту. (Станом на 2026 рік діючий Статут Інституту визначає такі напрями:

- ядерна фізика, фізика елементарних частинок і високих енергій;
- ядерна енергетика;
- радіаційна фізика та реакторне матеріалознавство;
- фізика плазми та керований термоядерний синтез;
- ядерна, радіаційна та техногенно-екологічна безпека).

2.3. Структура Конференції включає пленарну сесію та такі секції/підсекції (станом на 2026 р.):

- секція ядерної фізики, фізики елементарних частинок і високих енергій (підсекції: експериментальна та теоретична);
- ядерна енергетика;
- радіаційна фізика та реакторне матеріалознавство;
- фізика плазми та керований термоядерний синтез;
- ядерна, радіаційна та техногенно-екологічна безпека (підсекції: радіобіологія та радіоекологія).

За необхідності перелік секцій (підсекцій) Конференції може бути змінений за рішенням вченої ради Інституту.

2.4. Оргкомітет Конференції складається з голови Оргкомітету, секретаря Оргкомітету, голів секцій, секретарів секцій, представника ради молодих вчених Інституту, відповідального за забезпечення он-лайн засідань, відповідального за публікацію матеріалів конференції, відповідального за створення і супровід веб-сторінок конференції.

2.5. Головою оргкомітету може бути призначений співробітник Інституту, який має науковий ступінь доктора наук і користується широкою підтримкою і повагою в науковому колективі Інституту. Традиційно обов'язки голови Оргкомітету виконують голови секцій вченої ради Інституту (або їх заступники) за їх попередньою згодою в порядку черговості секцій (див. [Додаток 1](#)).

2.6. Кандидатуру секретаря Оргкомітету конференції висуває голова Оргкомітету. Попередній досвід виконання обов'язків секретаря є перевагою.

2.7. Кандидатури голів секцій (підсекцій) Оргкомітету висуває голова Оргкомітету за їх попередньою згодою. Головою секції (підсекції) Оргкомітету може бути провідний фахівець за напрямом секції/підсекції.

2.8. Кандидатури секретарів секцій (підсекцій) Оргкомітету висувають голови відповідних секцій (підсекцій). Попередній досвід виконання обов'язків секретаря є перевагою.

2.9. Кандидатури відповідального за забезпечення он-лайн засідань, відповідального за публікацію матеріалів Конференції та відповідального за створення і супровід веб-сторінок Конференції висуває голова Оргкомітету з числа співробітників Інституту, які мають відповідні навички і досвід.

2.10. Для визначення кращих з представлених на Конференції робіт дирекція Інституту формує журі Конференції, до складу якого входять висококваліфіковані наукові співробітники Інституту за науковими напрямами Конференції. Журі очолює голова журі, один із членів журі виконує обов'язки секретаря.

2.11. Не пізніше ніж за три місяці до початку Конференції вченою радою Інституту затверджуються терміни, склад Оргкомітету та журі Конференції.

2.12. На підставі рішення вченої ради протягом тижня вчений секретар готує наказ директора про проведення Конференції (див. [Додаток 2](#)).

2.13. Протягом тижня після підписання наказу про проведення Конференції Оргкомітет збирається на перше засідання (очно або дистанційно) і затверджує текст першого оголошення про Конференцію, зокрема, дати початку/завершення реєстрації учасників та подання тез доповідей. Відповідальний за створення і супровід веб-сторінок Конференції створює веб-сторінки поточної Конференції і розміщує загальну інформацію про Конференцію і перше оголошення (див. [Додаток 3](#)).

2.14. Протягом терміну, відведеного для реєстрації учасників Конференції, бажаючі взяти участь в роботі Конференції (як слухачі або як доповідачі) заповнюють і подають до Оргкомітету анкети учасника. Зареєстровані учасники Конференції будуть одержувати сповіщення від Оргкомітету електронною поштою, отримують посилання для приєднання в дистанційному режимі, зможуть одержати перепустки (у разі необхідності) для відвідування Конференції в очному режимі.

2.15. Протягом терміну, відведеного для подачі тез доповідей, автори (співавтори) доповідей направляють до Оргкомітету (секцій Оргкомітету) оформлені належним чином тези доповідей разом з необхідними додатковими документами. За одержання та оброблення тез доповідей, а також, за комунікацію з авторами відповідають секретарі секцій Оргкомітету. За аналіз наукової новизни і практичного значення представлених у тезах результатів відповідають голови відповідних секцій Оргкомітету. Рішення щодо допущення/відхилення тез доповідей приймаються на засіданні (засіданнях) Оргкомітету шляхом відкритого голосування головами секцій і головою Оргкомітету. Секретар Оргкомітету веде протокол засідання. Секретарі секцій (підсекцій) доводять рішення до відома автора, який подав тези.

2.16. Після завершення терміну реєстрації учасників секретар Оргкомітету формує список учасників з інших установ і організацій, допущених до засідань, у вигляді таблиці (див. [Додаток 4](#)), в якій, зазначається необхідність оформлення перепусток для відвідування засідань Конференції.

2.17. Після завершення терміну подачі тез доповідей і не пізніше ніж за тиждень до початку Конференції Оргкомітет формує остаточний перелік допущених доповідей, з числа яких формується розклад засідань Конференції.

2.18. Розклад Конференції включає пленарні і секційні засідання. Засідання різних секцій (підсекцій) можуть перекриватись у часі, якщо вони проходять в різних аудиторіях або різних он-лайн сесіях. За рішенням Оргкомітету в розклад Конференції може бути додана окрема сесія для стендових доповідей.

2.19. Пленарні засідання включають доповіді запрошених Оргкомітетом провідних фахівців за науковими напрямами Конференції (вчених, інженерів, конструкторів, представників провідних компаній, представників державної влади). Тривалість доповіді на пленарній сесії зазвичай не перевищує 40 хв. (до 30 хв. для доповіді і решта часу – для запитань і обговорення). Тривалість доповіді може бути змінена за рішенням Оргкомітету.

2.20. Засідання секцій Конференції включають допущені Оргкомітетом доповіді за відповідними напрямами. Тривалість секційної доповіді зазвичай не перевищує 20 хв. (до 15 хв. для доповіді і решта часу – для запитань і обговорення). Тривалість доповіді може бути змінена за рішенням Оргкомітету.

2.21. Остаточний регламент проведення Конференції, а також, вимоги до оформлення тез доповідей, затверджуються Оргкомітетом і публікуються в першому оголошенні про Конференцію.

2.22. Протягом одного тижня після завершення Конференції головує і секретарі засідань Конференції разом з головами і секретарями відповідних секцій (підсекцій) готують аналітичну інформацію про перебіг Конференції і подають її голові і секретарю Оргкомітету. Аналітична інформація включає кількість запланованих доповідей і доповідей, які фактично були виголошені, кількість молодих вчених, кількість вчених з інших установ, найкращі доповіді (враховуючи наукову новизну і значення представлених результатів, якість доповіді і оформлення презентаційного матеріалу) за категоріями: “серед усіх” та “серед молодих вчених”, короткий огляд представлених на секціях результатів з оцінкою їх перспективності. Пропозиції щодо найкращих доповідей передаються голові журі Конференції.

2.23. Протягом двох тижнів після завершення Конференції журі Конференції на своєму засіданні визначає найкращі представлені доповіді із врахуванням інформації, наданої Оргкомітетом. Журі Конференції самостійно обирає методику визначення найкращих доповідей. Як правило, визначають найкращі доповіді за кожною секцією Конференції. (При цьому, найкращих доповідей в кожній секції може бути більше однієї або не бути зовсім.)

2.24. Протягом місяця після Конференції голова Оргкомітету Конференції і голова журі Конференції представляють доповіді за результатами Конференції на вченій раді Інституту.

2.25. Протягом 6 місяців після Конференції відповідальна особа за видання тез доповідей Конференції готує збірку тез доповідей, допущених до виголошення на Конференції.

Доповіді, які були допущені Оргкомітетом, але не були виголошені, підлягають вилученню з веб-сайту Конференції і не включаються до збірки тез. Оргкомітет може зробити виключення з цього правила для окремих доповідей, якщо 1) автор доповіді звернувся до оргкомітету із заявою, в якій викладені обставини, що унеможливили представлення доповіді, та 2) наукові результати, які складають суть доповіді, опубліковані у рецензованому науковому журналі.

Збірка тез доповідей публікується на веб-сайті Конференції, а також за рішенням Оргкомітету (та за наявності фінансування) видається у друкованому вигляді.

### **3. Розподіл обов’язків під час підготовки та проведення Конференції**

3.1. Директор Інституту:

- своїм наказом вводить в дію рішення вченої ради про проведення Конференції;
- затверджує кошторис і джерела фінансування Конференції;

3.2. Заступник директора з наукової роботи:

- Здійснює всебічний контроль за процесом підготовки та проведення Конференції;

- У взаємодії з головою Оргкомітету сприяє вирішенню нагальних питань, пов'язаних з підготовкою та проведенням Конференції;
- 3.3. Заступник директора із загальних питань:
- Забезпечує виділення аудиторій для проведення Конференції;
  - Сприяє вирішенню питань матеріального забезпечення Конференції в межах затвердженого директором кошторису;
- 3.4. Голова Оргкомітету:
- керує роботою Оргкомітету;
  - забезпечує взаємодію з керівництвом Інституту щодо підготовки і проведення конференції;
  - забезпечує запрошення провідних вчених до виступу з пленарними доповідями;
  - затверджує перелік допущених доповідей, перелік учасників, розклад конференції;
  - затверджує витрати Оргкомітету в межах затвердженого кошторису;
  - звітує перед вченою радою Інституту про результати проведення Конференції;
- 3.5. Секретар Оргкомітету:
- Веде протоколи засідань Оргкомітету;
  - Готує договори для здійснення закупок для Конференції;
  - Відповідає за готовність аудиторій та обладнання для проведення Конференції;
  - Формує остаточний розклад засідань Конференції;
- 3.6. Голови секцій Оргкомітету:
- Забезпечують попередній відбір (наукову оцінку) поданих тез доповідей;
  - Формують попередній розклад засідань секцій;
  - Пропонують запрошених доповідачів для пленарних засідань;
  - Призначають головуючих і секретарів для засідань своєї секції;
  - Узгоджують питання підготовки і проведення засідань відповідних секцій з головою і секретарем Оргкомітету;
- 3.7. Секретарі секцій Оргкомітету:
- Забезпечують процес прийому тез доповідей і комунікацію з їх авторами;
  - Забезпечують якість і точність наданих авторами даних;
  - Формують попередній розклад засідань секцій;
  - Контролюють хід засідань своїх секцій;
  - Разом з головами відповідних секцій збирають і узагальнюють інформацію про найкращі доповіді на засіданнях відповідної секції;
- 3.8. Головуючі на засіданнях (пленарних і секційних):
- Оголошують початок і завершення відповідних засідань, а також, перерви (передбачені розкладом або технічні);
  - Ведуть засідання у відповідності до розкладу Конференції, а саме, озвучують назву доповіді, ПІБ та установу доповідача, надають слово

- доповідачу, попереджають про завершення відведеного для доповіді часу, активно модерують запитання до доповідача і обговорення його доповіді;
- За власним рішенням вводять зміни до порядку доповідей під час засідання через неявку доповідача або настання форс-мажорних обставин;
  - Роблять попередню оцінку представлених наукових результатів, якості доповідей і презентаційних матеріалів для Оргкомітету;
  - Звітують перед Оргкомітетом про перебіг і результати відповідних засідань.
- 3.9. Секретарі (помічники) головуєчих на засіданнях:
- Виконують функції головуєчого на засіданні у випадку виникнення непередбачуваних обставин, що перешкоджають головуєчому виконувати свої обов'язки;
  - Допомагають головуєчому слідкувати за часовими рамками доповідей і засідання;
  - Допомагають доповідачам у вирішенні технічних питань, пов'язаних із представленням їх доповідей;
  - Ведуть протокол засідання, зокрема, роблять записи, щодо технічних та організаційних проблем під час засідання, а також, щодо попередньої оцінки представлених доповідей.
- 3.10. Відповідальна особа за забезпечення он-лайн засідань:
- Забезпечує необхідну кількість підключень до платформи Zoom;
  - Комунікує з секретарем Оргкомітету щодо оплати Zoom.
- 3.11. Відповідальна особа за публікацію матеріалів конференції:
- Проводить редакційну роботу з оформлення матеріалів конференції (тез доповідей) і їх підготовки до публікації;
- 3.12. Відповідальна особа за створення і супровід веб-сторінок конференції:
- Забезпечує публікування інформації про Конференцію на веб-сервері Інституту;
  - У разі використання системи керування конференціями Indico забезпечує безперебійну роботу цієї системи для потреб Конференції;
  - Консультує голів і секретарів секцій щодо особливостей виконання їх обов'язків за допомогою системи Indico.
- 3.13. Представник ради молодих вчених Інституту:
- Забезпечує активну участь аспірантів і молодих вчених Інституту в Конференції.

#### **4. Фінансування Конференції і виділення ресурсів**

4.1. Оргкомітет оцінює та узгоджує з керівництвом Інституту обсяги необхідного фінансування та виділення ресурсів Інституту для підготовки та проведення Конференції. Остаточне рішення щодо обсягів фінансування Конференції приймає директор Інституту.

4.2. Для фінансового забезпечення підготовки та проведення Конференції можуть залучатися кошти спеціального фонду Інституту, а також благодійні внески, спонсорська допомога та інші надходження, не заборонені законодавством України.

4.3. Участь в Конференції для зареєстрованих учасників є безкоштовною.

4.4. Оргкомітет Конференції несе відповідальність за складання кошторисів витрат, підготовку договорів, надання фінансової звітності, забезпечення конференції аудиторіями і он-лайн доступом. Оргкомітет узгоджує ці питання із заступником директора з загальних питань, бухгалтерією і планово-виробничим відділом Інституту.

## **5. Інформаційний супровід Конференції**

5.1. Для інформаційного супроводу Конференції виділяються апаратні ресурси інформаційної системи Інституту, а також надаються можливості для розміщення відповідальною особою Оргкомітету детальної інформації про Конференцію у вигляді окремих веб-сторінок або з використанням спеціалізованої системи керування конференціями, зокрема, системи Indico (<https://github.com/indico/indico>). Детальна інструкція щодо роботи з системою Indico наведена у [Додатку 5](#) та [Додатку 6](#).

5.2. На головній сторінці веб-сайту Інституту розміщується оголошення про проведення Конференції і посилання на веб-сторінки з детальною інформацією.

5.3. Інформація про Конференцію розсилається Оргкомітетом електронною поштою за адресами установ і окремих вчених, діяльність яких є близькою до напрямів конференції. Для поширення інформації про Конференцію можуть бути використані соціальні мережі.

**Порядок черговості секцій вченої ради у забезпеченні підготовки і проведення Конференції**

- 2022 р. – Секція ядерної фізики, фізики елементарних частинок і високих енергій;
- 2023 р. – Секція ядерної енергетики;
- 2024 р. – Секція радіаційної фізики та реакторного матеріалознавства;
- 2025 р. – Секція фізики плазми та керованого термоядерного синтезу;
- 2026 р. – Секція ядерної, радіаційної та техногенно-екологічної безпеки;
- і т.д.

**Зразок наказу про підготовку і проведення Конференції.****НАН УКРАЇНИ  
ІНСТИТУТ ЯДЕРНИХ ДОСЛІДЖЕНЬ  
(ІЯД НАН України)****НАКАЗ**19.02.2026

Київ

№ 22**Про проведення Щорічної наукової конференції**

Відповідно до Положення про щорічну наукову конференцію Інституту ядерних досліджень НАН України та рішення вченої ради Інституту від « 10 » лютого 2026 року (протокол № 1)

**НАКАЗУЮ:**

1. Провести XXXIII Щорічну наукову конференцію Інституту ядерних досліджень НАН України 25 – 29 травня 2026 року.

2. Затвердити програмно-організаційний комітет для організації та проведення конференції у складі:

А. І. Липська – голова комітету;

О.О. Бурдо – секретар комітету;

Ф.О. Іванюк (голова підсекції теоретичної ядерної фізики, фізики елементарних частинок і високих енергій);

В.М. Пугач (голова підсекції експериментальної ядерної фізики, фізики елементарних частинок і високих енергій);

В.М. Павлович (голова секції ядерної енергетики);

В.Й. Сугаков (голова секції радіаційної фізики та реакторного матеріалознавства);

Я.І. Колесниченко (голова секції фізики плазми та керованого термоядерного синтезу);

В.В. Тришин (голова секції ядерної, радіаційної та техногенно-екологічної безпеки);

Д.В. Касперович – (голова Ради молодих вчених ІЯД);

С.О. Омельченко (секретар секції теоретичної ядерної фізики, фізики

елементарних частинок і високих енергій ); С.Б. Чернишенко (секретар секції експериментальної ядерної фізики, фізики елементарних частинок і високих

енергій ); О.М. Пугач (секретар секції ядерної енергетики); Є.В. Малий (секретар секції радіаційної фізики та реакторного матеріалознавства); В.В. Луценко (секретар секції фізики плазми та керованого термоядерного синтезу); О.Б. Ганжа, Г.А. Прокопюк (секретарі підсекцій радіоекології та радіобіології);

Ю.В. Яковенко (забезпечення режиму on-line – ZOOM videoconference);

О.Д. Григоренко (видання матеріалів конференції);

Д.А. Батіщев (розробка веб-сторінки конференції).

3. Матеріали обсягом до 2 сторінок для участі у конференції, оформлені відповідно до Положення, подавати секретарям комітету до 14 травня 2026 року.

4. Завідувачам відділів сприяти максимальному залученню молодих спеціалістів та аспірантів до участі у роботі конференції.

5. Головам секцій сповістити про конференцію можливим учасникам зі сторонніх організацій.

6. Оргкомітету за результатами проведення конференції визначити кращі роботи, що доповідалися, та кращі доповіді молодих науковців і подати їх до 8 червня 2026 р. на розгляд журі конференції.

7. Членам оргкомітету (О.Д. Григоренко та Д.А. Батіщеву) після завершення роботи конференції опублікувати у вигляді електронного видання матеріалів наукової конференції виголошені доповіді та розмістити їх на сайті Інституту.

8. Затвердити журі для визначення кращих робіт, які доповідалися на науковій конференції у складі:

В.В. Давидовський – голова журі (теоретична ядерна фізика, фізика елементарних частинок і високих енергій);

В.В. Улещенко (експериментальна ядерна фізика, фізика елементарних частинок і високих енергій);

О.С. Бурдо (фізика плазми та керований термоядерний синтез);

І.Є. Анохін (радіаційна фізика та реакторне матеріалознавство);

О.М. Пугач (ядерна енергетика);

І.О. Павленко (ядерна, радіаційна та техногенно-екологічна безпека);

Д.В. Касперович (представник ради молодих учених);

С.О. Омельченко – секретар журі.

9. Журі до 15 червня 2026 р. визначити кращі доповіді молодих вчених інституту.

10. Результати роботи журі розглянути на засіданні Вченої ради інституту для прийняття остаточного рішення.

11. Канцелярії ознайомити з цим наказом членів оргкомітету, членів журі конференції та завідувачів відділів.

12. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника директора інституту з наукової роботи В.В. Давидовського.

Директор ІЯД НАН України

Василь СЛІСЕНКО

## Зразок першого оголошення про Конференцію

### ЩОРІЧНА НАУКОВА КОНФЕРЕНЦІЯ ІЯД НАН УКРАЇНИ

25 – 29 травня 2026 р.

#### Оголошення

25 – 29 травня 2026 року в Інституті ядерних досліджень НАН України (далі – Інститут) буде проведено щорічну наукову конференцію, метою якої є представлення і широке обговорення фахівцями результатів виконання науково-дослідних, науково-технічних, науково-методичних робіт за напрямами досліджень Інституту, а також відповідних актуальних проблем і перспективних задач сучасної науки і техніки.

Наукова програма конференції включає основні напрями наукової роботи Інституту, а саме:

1. Ядерна фізика, фізика елементарних частинок і високих енергій.
2. Ядерна енергетика.
3. Радіаційна фізика та реакторне матеріалознавство.
4. Фізика плазми та керований термоядерний синтез.
5. Ядерна, радіаційна та техногенно-екологічна безпека.

Формат конференції передбачає пленарні та секційні доповіді.

Пленарна доповідь повинна представляти фундаментальні (концептуальні) питання науки, або міждисциплінарні дослідження, або наводити аналіз (огляд) поточного стану справ у певній сфері науки, або презентувати проривні результати, або розкривати зв'язок науки з соціально значущими та стратегічними темами за напрямами конференції (тривалість – 30 хв. та 10 хв. для запитань і обговорення).

Секційна доповідь повинна містити нові наукові результати, які раніше не доповідались на щорічній конференції Інституту (тривалість – 15 хв. та 5 хв. для запитань і обговорення).

Конференцію буде проведено у режимі онлайн за допомогою платформи проведення відеоконференцій ZOOM.

Робочі мови конференції – українська та англійська.

Тези доповідей обсягом до двох сторінок, оформлені відповідно до затверджених вимог (див. Додаток), прийматимуться з 13 квітня до 11 травня 2026 року включно (до 18:00).

У конференції можуть брати участь фахівці та здобувачі вищої освіти за напрямами конференції з інших наукових установ та закладів вищої освіти.

Офіційний веб-сайт конференції в мережі Інтернет знаходиться за адресою: <https://indico.kinr.kyiv.ua/e/inr-annual-2026>. Тези доповідей і розклад засідань конференції будуть опубліковані на офіційному веб-сайті конференції.

За результатами конференції буде сформовано збірник тез доповідей, який буде опублікований в електронному вигляді на офіційному веб-сайті конференції.

**Програмно-організаційний комітет конференції (далі – оргкомітет):**

Липська Алла Іванівна – голова оргкомітету;

Іванюк Федір Олексійович – голова підсекції теоретичної ядерної фізики, фізики елементарних частинок і високих енергій;

Пугач Валерій Михайлович – голова підсекції експериментальної ядерної фізики, фізики елементарних частинок і високих енергій;

Павлович Володимир Миколайович – голова секції ядерної енергетики;

Сугаков Володимир Йосипович – голова секції радіаційної фізики та реакторного матеріалознавства;

Колесниченко Ярослав Іванович – голова секції фізики плазми та керованого термоядерного синтезу;

Тришин Володимир Васильович – голова секції ядерної, радіаційної та техногенно-екологічної безпеки;

Касперович Дмитро Васильович – представник ради молодих вчених Інституту;

**Секретар оргкомітету** – Бурдо Олена Олегівна (e-mail: o\_bourdeaux@ukr.net, к. 232, тел. +38 097 213 14 89).

**Секретарі секцій оргкомітету:**

– підсекція теоретичної ядерної фізики, фізики елементарних частинок і високих енергій – Омельченко Сергій Олександрович (e-mail: sergomel@ukr.net, к. 306, тел. +38 067 465 7033);

– підсекція експериментальної ядерної фізики, фізики елементарних частинок і високих енергій – Чернишенко Сергій Борисович (e-mail: chsb2010@gmail.com, к.433, тел. +38 066 335 04 66);

– секція ядерної енергетики – Пугач Олександр Михайлович (e-mail: arugach@kinr.kiev.ua, к. 311, тел. +38 099 524 68 41);

– секція радіаційної фізики та реакторного матеріалознавства – Малий Євген Вікторович (e-mail: evgen.malyj@gmail.com, к. 331, тел. +38 063 677 17 24);

– секція фізики плазми та керованого термоядерного синтезу – Луценко Вадим Васильович (e-mail: valut@ukr.net, к. 301);

– секція ядерної, радіаційної та техногенно-екологічної безпеки (підсекція радіоекології) – Прокопюк Ганна Анатоліївна (e-mail: prokoruk@nas.gov.ua та gannaprok@gmail.com, к. 317, тел. +38 093 195 27 35);

– секція ядерної, радіаційної та техногенно-екологічної безпеки (підсекція радіобіології) – Ганжа Олена Борисівна (e-mail: rad-eco-bio@ukr.net, к. 304).

Яковенко Юрій Володимирович – відповідальний за забезпечення режиму онлайн (ZOOM videoconference);

Григоренко Оксана Дмитрівна – відповідальна за видання збірника тез доповідей конференції;

Батіщев Дмитро Анатолійович – відповідальний за забезпечення веб-сайту конференції.

## **Вимоги щодо реєстрації учасників конференції, оформлення і подачі тез доповідей**

### **Загальні положення**

Реєстрація учасників конференції і подача тез доповідей здійснюється засобами он-лайн системи керування конференціями Indico, яка підтримує роботу офіційного веб-сайту конференції за адресою: <https://indico.kinr.kyiv.ua/e/inr-annual-2026>. На цьому веб-сайті опубліковано інструкцію для нових користувачів системи Indico.

Для того, щоб подати запит на участь в конференції (як слухач та/або доповідач) необхідно заповнити реєстраційну онлайн форму. Для того, щоб подати тези своєї доповіді автор (співавтор) повинен увійти на веб-сайт конференції під своїм логіном (попередньо створивши його, якщо раніше не користувався цим веб-сайтом), заповнити відповідну форму і завантажити електронну версію тез доповіді у форматі Microsoft Word, оформлену згідно з вимогами, наведеними нижче.

**Важливо! Працівники Інституту (в тому числі, і здобувачі вищої освіти),** які бажають представити доповідь на конференції, на тези доповіді повинні оформити *Акт за результатами експертної оцінки матеріальних носіїв інформації* (голова експертної комісії В. В. Тришин, к. 218г) і передати його секретарю відповідної секції (підсекції) програмно-організаційного комітету.

Працівники (в тому числі, і здобувачі вищої освіти) інших наукових установ, закладів вищої освіти, компаній, державних органів, тощо, разом з тезами доповіді завантажують скан-копію листа-направлення доповіді на конференцію, оформленого на бланку установи за зразком, опублікованим на веб-сайті конференції, у форматі PDF.

Тези доповіді повинні містити опис нових наукових результатів і мати таку загальну структуру: мета і актуальність дослідження (стисло), суть дослідження, одержані результати, висновки. Тези повинні бути ретельно відредаговані та перевірені авторами, зокрема на відповідність наступним вимогам.

### **Вимоги до оформлення електронної версії тез доповіді:**

**Формат паперу:** А4. Поля: верхнє – 2 см, нижнє – 2,5 см, правє – 2 см, лівє – 2 см.

**Шрифт:** Times New Roman, інтервал між рядками – одинарний.

**Абзацний відступ:** 0,5 см. Рисунки та фотографії повинні мати чітке (чорно-біле або кольорове) зображення. Усі фізичні величини слід подавати в одиницях системи СІ, а усі надписи та назви одиниць на рисунках та у таблицях слід подавати основною мовою статті. Скорочення слів у тексті, таблицях та на рисунках не допускаються, окрім випадків, коли при першому згадуванні в тексті поряд наводиться скорочення, наприклад: іонізуюче випромінювання (ІВ). Необхідно уникати необґрунтованого введення нових термінів та жаргонних висловів. Ізотопи позначаються як <sup>14</sup>С тощо.

### Розташування тексту тез:

**Назва доповіді:** розмір шрифту – 11 пт, написання – великими літерами, жирне, розташування – центроване. У кінці заголовку крапка не ставиться. Заголовок відділяється від прізвищ авторів знизу одним пустим рядком.

**Автори (ініціали, прізвища):** розмір шрифту – 11 пт, написання – жирне, розташування – центроване. Прізвище доповідача має бути підкреслене. Прізвища авторів відділяються від назв організацій знизу одним пустим рядком.

**Назви організацій:** розмір шрифту – 11 пт, написання – курсивне, розташування – центроване. Назви організацій відділяються від тексту матеріалів знизу одним пустим рядком.

**Текст тез:** розмір шрифту – 11 пт, написання – звичайне, розташування – по ширині. Слова повинні розділятися тільки одним проміжком.

**Рисунки, фотографії й таблиці:** бажана ширина – 8 або 16 см. Розмір шрифту – 11 пт. Рисунки, фотографії й таблиці повинні мати номер (рис. 1, табл. 1) і відповідні посилання в тексті.

**Формули:** написання – звичайне, розташування – центроване. Номер формули – справа у круглих дужках, як (1). Для запису формул слід використовувати редактори формул (*MathType* або *Equation*).

**Список посилань:** розмір шрифту – 11 пт, написання – звичайне, розташування – по ширині. Список посилань відділяється від тексту матеріалів зверху одним пустим рядком. Наводяться всі прізвища авторів, якщо їхнє число не більше трьох; якщо більше – наводиться прізвище тільки першого автора та “та ін.” або “et al.” Приклади посилань див. нижче. Посилання на літературні джерела в тексті тез слід давати в квадратних дужках у вигляді порядкової цифри: [1], [2 - 4].

### Зразки оформлення бібліографічних посилань

#### Для статей в журналах:

1. В.І. Абресімов. Ядерна фізика та енергетика 23 (2022) 223.
2. H. Sakamoto et al. Nucl. Phys. A 486 (1988) 1.
3. P.C. de Holanda, A.Y. Smirnov. Phys. Rev. D 83 (2011) 113011.

#### Для книжок:

4. F. Iachello, A. Arima. The Interacting Boson Model (Cambridge: Cambridge University Press, 1987) 458 p.
5. H. Kudo (ed.). Radiation Applications (Springer, 2018) 349 p.
6. І.М. Каденко, В.А. Плюйко. Фізика атомного ядра та частинок (К.: КНУ, 2019) 467 с.

#### Для розділів у книжках:

7. M.A. Listengarten. Gamma rays internal conversion. In: Gamma Rays. L.A. Sliv (Ed.) (Moskva, Leningrad: Publishing House of the USSR Academy of Sciences, 1961) p. 271. (Rus)

Для праць конференцій:

8. С.В. Альохіна, І.В. Корягіна. Визначення теплового стану бетонного контейнера зберігання відпрацьованого ядерного палива. У кн.: Фізико-технічні проблеми енергетики та шляхи їх вирішення - 2021. Мат. конф., Харків, Україна, 25 - 27 червня 2021 (Харків, 2021) с. 10.

9. G. Pollarolo. Transfer processes in heavy ion reactions. In: Current Problems in Nuclear Physics and Atomic Energy. Proc. of the 3rd Int. Conf., Kyiv, Ukraine, June 7 - 12, 2010 (Kyiv, 2011) p. 33.

Для препринтів:

10. P.F. de Salas et al. Status of neutrino oscillations 2017. arXiv:1708.01186 [hep-ph].

11. С.М. Кондратьєв та ін. Установка для вимірювання повних перерізів реакцій під дією важких іонів. Препринт ІЯД НАН України КІЯД-98-3 (Київ, 1998) 23 с.

Для патентів:

І.Г. Чижов та ін. Спосіб технічного обслуговування високовольтних пристроїв з елегазовою (SF<sub>6</sub>) ізоляцією. Патент UA № 106430. Опубліковано 26.08.2014, бюл. № 16/2014.

*Зразок оформлення тез доповіді можна знайти на веб-сайті конференції.*

Імена файлів тез у форматі Microsoft Word повинні починатися з префіксів секцій конференцій:

‘NT\_’ – теоретична ядерна фізика, фізика елементарних частинок і високих енергій,

‘NE\_’ – експериментальна ядерна фізика, фізика елементарних частинок і високих енергій,

‘A\_’ – ядерна енергетика,

‘R\_’ – радіаційна фізика та реакторне матеріалознавство,

‘P\_’ – фізика плазми та керований термоядерний синтез,

‘RE\_’ – ядерна, радіаційна та техногенно-екологічна безпека (радіоекологія),

‘RB\_’ – ядерна, радіаційна та техногенно-екологічна безпека (радіобіологія),

а далі – транскрипція/транслітерація прізвища першого автора кирилицею.

Наприклад:

‘NT\_кривенко.doc’, ‘NE\_мохіна.docx’, ‘A\_пугач.doc’, ‘R\_швінгер.doc’,

‘P\_бурдо\_ос.doc’, ‘RB\_бурдо.docx’, ‘RE\_петренко.doc’.

**Список учасників, допущених до засідань Конференції, з інших установ**

№	ПІБ	Установа	Чи потрібна тимчасова перепустка
1	Петренко Василь Петрович	КНУ імені Тараса Шевченка	Ні
2	Самойленко Лариса Миколаївна	ІТФ ім. М.М. Боголюбова НАН України	Так
...	...	...	...

## Інструкція з користування системою INDICO для реєстрації учасників і подачі тез наукових доповідей

### ЩОРІЧНА НАУКОВА КОНФЕРЕНЦІЯ ІЯД НАН УКРАЇНИ

26 – 30 травня 2025 р.

#### Додаток до Оголошення

Інструкція з користування системою INDICO, встановленою на веб-сервері ІЯД НАН України, для реєстрації учасників і подачі тез наукових доповідей

### Вступ

Для організації процесу реєстрації учасників і подачі тез доповідей на Щорічну конференцію ІЯД НАН України у 2025 році, на веб-сервері Інституту встановлено систему організації і супроводу конференцій INDICO, яка є доволі відомою у міжнародній науковій спільноті.

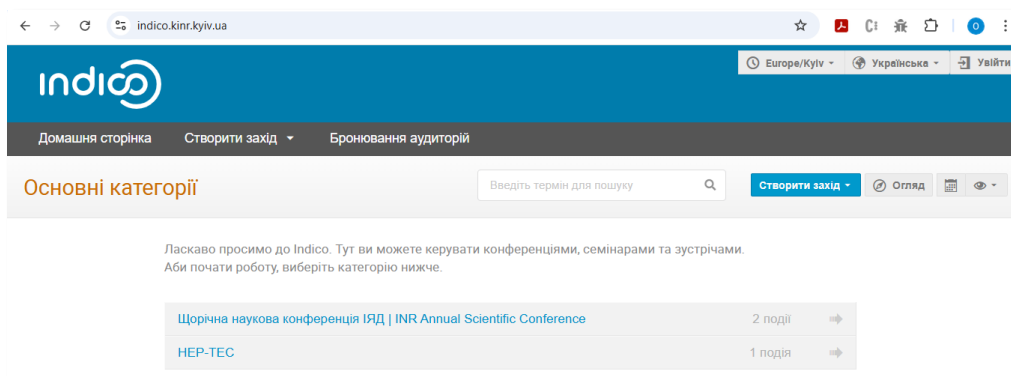
Для того, щоб стати учасником конференції, необхідно пройти **он-лайн реєстрацію, заповнивши веб-форму** за посиланням (див. нижче).

Для того, щоб виступити із доповіддю на конференції, необхідно оформити тези доповіді згідно з вимогами, опублікованими в Оголошенні, і подати її через веб-сайт конференції особисто або за допомогою секретарів секцій (у разі виникнення технічних складнощів).

### Інструкція

Система INDICO доступна за адресою: <https://indico.kinr.kyiv.ua>; крім того, пряме посилання на Щорічну конференцію 2026 року є на сторінці конференцій в головному меню веб-сайту ІЯД: <https://kinr.kyiv.ua> (меню зліва, розділ «Конференції»)

Головна сторінка системи INDICO, на якій представлено основні категорії заходів, виглядає так:



Якщо відкрити категорію “Щорічна наукова конференція ІЯД ...”, то можна побачити посилання на головну сторінку Щорічної конференції ІЯД 2025 року. (Друге посилання – на тестову конференцію – є тимчасовим і згодом буде прибрано.)

The screenshot shows the INR website interface. At the top, there is a blue header with the INR logo and navigation options like 'Еуропа/Київ', 'Українська', and 'Увійти'. Below the header, there are links for 'Домашня сторінка', 'Створити захід', and 'Бронювання аудиторій'. The main content area features the title 'Щорічна наукова конференція ІЯД | INR Annual Scientific Conference' and a search bar. A calendar view for May 2025 is displayed, with the event 'XXXII Щорічна конференція ІЯД НАН України - 2025' highlighted in a red box. Other events listed include 'Тестова конференція - 2025 (тест)'. On the right side, there is a 'Керівники' section listing 'Володимир Давидовський'.

Головна сторінка конференції містить дати проведення конференції, інформацію про Оргкомітет, про терміни реєстрації, подачі тез доповідей, тощо. Після завершення підготовки програми конференції вона буде доступна для перегляду на цій сторінці.

The screenshot shows the main page for the 'XXXII Щорічна конференція ІЯД НАН України - 2025'. The header is blue with the title in white. Below the header, the dates '26–30 трав. 2025 р.' and 'Часовий пояс Еуропа/Київ' are displayed. A search bar is located on the right. On the left, there is a sidebar with navigation options: 'Огляд', 'Подання тез', 'Реєстрація', and 'Загальна інформація'. The main content area includes a clock icon indicating the start and end times: 'Починається 26 трав. 2025 р., 10:00' and 'Закінчується 30 трав. 2025 р., 17:00'. Below this, there is contact information for the organizing committee: 'Ярослав Іванович Колесниченко (голова оргкомітету)' and 'Олег Семенович Бурдо (секретар оргкомітету)'. A list of documents is provided, including '1 - Оголошення про конференцію', '2 - Шаблон оформлення тез', and '3 - Висновок експертизи (для ІЯД)'. At the bottom, there is an information icon and text stating: 'Актуальна інформація про конференцію міститься у Оголошенні №2. Реєстрація учасників конференції буде доступна за посиланням на цій сторінці і триватиме з 14 квітня до 21 травня 2025 р., 18:00. Подання тез доповідей відкриється 14 квітня і триватиме до 15 травня 2025 р., 18:00.'

Коли реєстрація і подання тез відкриті, на головній сторінці конференції з’являються такі посилання (кнопки):



### Подання тез почато

Ви можете подати тези на розгляд.

[Подати нові тези](#)



### Реєстрація

Реєстрація у заході триває.

[Зареєструватись зараз >](#)

Перехід за посиланням “Зареєструватись зараз” дозволить заповнити **реєстраційну форму учасника конференції** (щоб відправити дані форми треба натиснути кнопку “Зареєструватися”, розташовану під формою):

Огляд  
Наукова програма  
Подання тез  
Реєстрація  
Загальна інформація  
interdep@kinr.kyiv.ua

### Реєстрація

Реєстраційна форма учасника конференції

#### Personal Data

Ім'я та по батькові \*

Прізвище \*

Електронна адреса \*

У разі успішної реєстрації користувач побачить таке повідомлення:

Огляд  
Наукова програма  
Подання тез  
Реєстрація  
Загальна інформація  
interdep@kinr.kyiv.ua

### Реєстрація

Реєстраційна форма учасника конференції

Ви зареєструвались

#### Огляд

Посилання: #4 Дата: 13 квіт. 2025 р.

#### Personal Data

Ім'я та по батькові	Семен Семенович
Прізвище	Тризубенко
Електронна адреса	odavi@kinr.kiev.ua
Назва наукової установи	Інститут ядерних досліджень НАН України
Посада	науковий співробітник
Науковий ступінь, вчене звання	канд. фіз.-мат. наук, ст. н. співроб.

#### Privacy options

Видимість	Your participation will only be visible to organizers of this event.
-----------	--

Використайте посилання, аби повернутися назад до цієї сторінки.  
Зберігайте його у таємниці, так як вам не потрібно заходити у свій профіль, аби використовувати його.

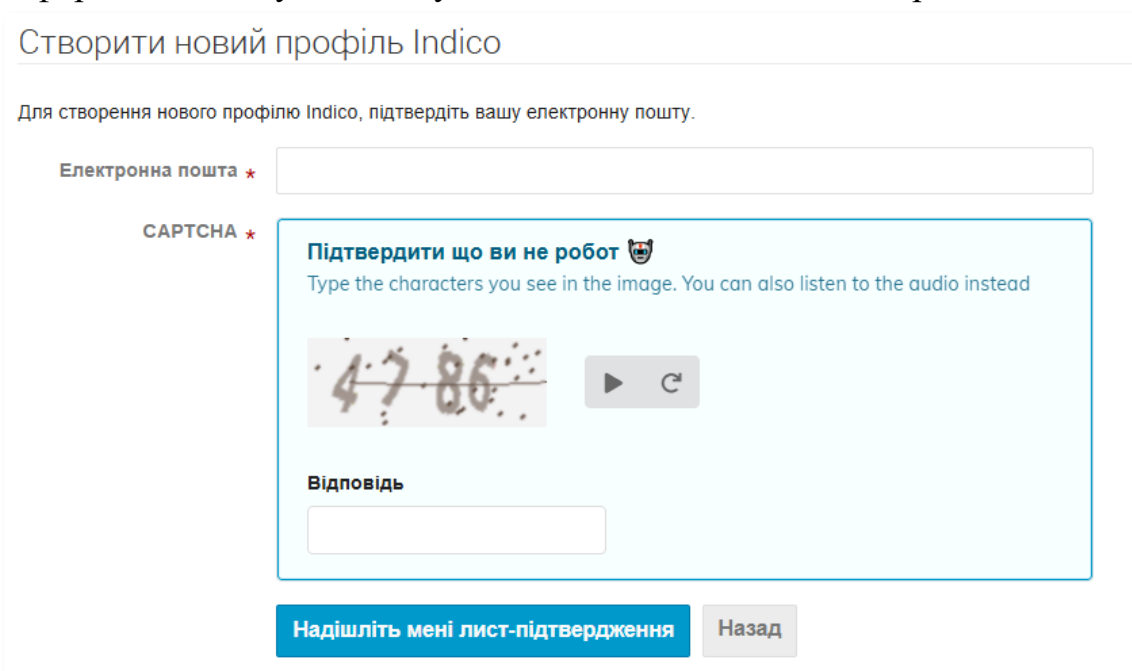
<https://indico.kinr.kyiv.ua/event/3/registrations/3/?token=9962082c-318e-41e1-8070-59168f7ccf87>

Зверніть увагу на останній рядок цього повідомлення. За наведеним в ньому посиланням користувач завжди може перейти на цю сторінку.

Для того, щоб **подати анотацію (тези) доповіді**, треба натиснути на кнопку “Подати нові тези” (див. п. 5). Подача тез може бути здійснена лише користувачами, які увійшли в систему INDICO, тому, на екрані з'явиться форма введення логіну і паролю. Користувачі, які створили акаунт в системі INDICO, повинні ввести свій логін/пароль і натиснути на кнопку “Увійти з Indico”. (Члени Оргкомітету здійснюють вхід через кнопку “KINR LDAP”.) Користувачі, які бажають подати тези, але не мають логіну/паролю (акаунту), повинні натиснути на посиланні “... створити його тут” і виконати п. 9 і 10.




Далі, треба ввести електронну адресу і перевіряючий код, відображений у формі, і натиснути кнопку “Надішліть мені лист підтвердження”.




Після цього з'явиться наступне повідомлення:

Створити новий профіль Indico


 Вам було надіслано лист-підтвердження. Будь ласка, перевірте вашу електронну скриньку протягом наступної години та відкрийте посилання з листа.

Скасувати

Далі потрібно перевірити зазначену поштову скриньку, і після надходження повідомлення від системи INDICO перейти за посиланням, яке міститься в ньому. Текст повідомлення має наступний вигляд:

 Indico <indico@kinr.kyiv.ua>  
[Indico] Verify your email

To odavi@kinr.kiev.ua

 We removed extra line breaks from this message.

Dear user,

You started the Indico profile creation process. To continue, you need to verify that [odavi@kinr.kiev.ua](mailto:odavi@kinr.kiev.ua) is indeed your email address.

Please click the following link to continue the registration process:


[https://indico.kinr.kyiv.ua/register/?token=lm9kYXZpQGtpbnlua2lIdi51YSI.Z\\_wYKQ.bRDq7AxpVm-RFKZcf65rPcHSQU](https://indico.kinr.kyiv.ua/register/?token=lm9kYXZpQGtpbnlua2lIdi51YSI.Z_wYKQ.bRDq7AxpVm-RFKZcf65rPcHSQU)

--

Indico :: Email Notifier  
<https://indico.kinr.kyiv.ua/>

Натискаючи на посилання, користувач підтверджує свою електронну адресу і переходить на форму створення свого нового профілю:

Створити новий профіль Indico

 Ви підтвердили адресу електронної пошти і можете продовжити реєстрацію.

Інформація користувача

Адреса електронної пошти

Ім'я \*   
Прізвище \*

Організація

Подробіці облікового запису

Логін \*

Пароль \*   
Підтвердіть пароль \*

Створити мій профіль Indico Скасувати

У цій формі необхідно ввести Ім'я, Прізвище, Місце роботи, а також, Логін і Пароль, за якими користувач буде входити до системи INDICO. Після цього, буде здійснено перехід до форми подачі тез.

Форма подачі анотації (тез) виглядає так:

Подати нові тези

Title \* The Langevin Approach to Fission of Heavy Nuclei

Вміст \*

We have shown that the calculations within the 5-dimensional dynamical Langevin approach provide much better agreement with the available experimental data as compared with 4D calculations. The use of 5-dimensional Langevin calculations makes theoretical predictions for the observables of the fission process much more reliable. In our model, the shape of the axially symmetric surface is characterized by 5 deformation parameters  $q_\mu = z_0/R_0, \delta_1, \delta_2, \alpha,$  and  $\epsilon$ .

Автори \*

Автори

F. A. Ivanyuk  
ivanyuk@kinr.kyiv.ua (Institute for Nuclear Research, NAS of Ukraine) Автор Співавтор

Співавтори

C. Ishizuka  
(Tokyo Institute of Technology) Автор Співавтор

S. Chiba  
(Tokyo Institute of Technology) Автор Співавтор

Додати себе Add from search Ввести вручну

Тип доповіді Секційна доповіді

Коментарі Прошу поставити доповідь у другій половині дня!

Напрямки

Теоретична ядерна фізика  
 Експериментальна ядерна фізика  
 Атомна енергетика  
 Радіаційна фізика та радіаційне матеріалознавство  
 Фізика плазми та радіаційне матеріалознавство  
 Радіоекологія та радіобіологія

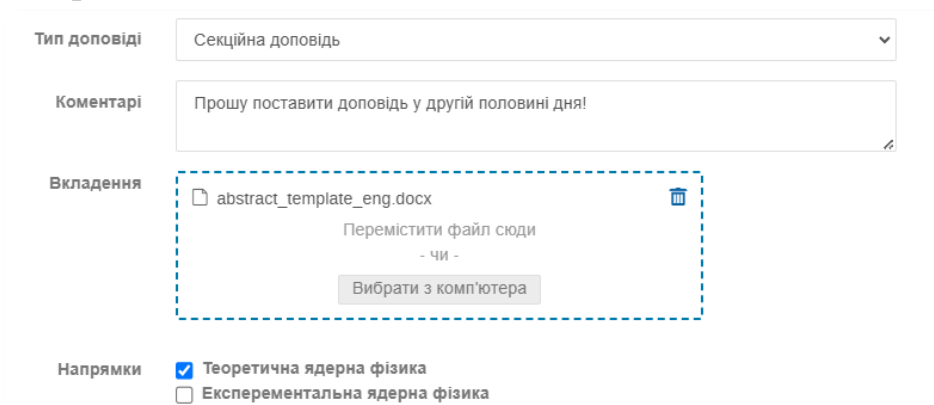
У цій формі треба ввести назву доповіді, короткий опис результатів роботи. **Важливо(!):** при введенні назви і результатів можна використовувати стандартне форматування LaTeX для формул. Також, важливо зауважити, що опис результатів у формі має бути лаконічним і не включати довгі формули, рисунки і посилання на літературні джерела. Призначення цього опису – дати учасникам конференції загальне розуміння суті доповіді і результатів. Повний зміст тез, оформлений згідно з опублікованими в Оголошенні вимогами, завантажується на цій формі у форматі MS Word (див. далі).

У формі вводяться також автори/співавтори доповіді, обов'язково визначається доповідач (серед них). Інформація про авторів вводиться як вручну (для авторів, які не мають аккаунту в системі INDICO), так і напівавтоматично (якщо аккаунт існує). Обирається тип доповіді (наприклад, секційна доповідь), зазначається коментар- побажання щодо часу-дня доповіді, зазначається науковий напрямок (секція), до якої відноситься доповідь (можна обрати декілька для міждисциплінарних досліджень, в цьому випадку остаточне рішення – за Оргкомітетом).

Зверніть увагу на поле “Вкладення”. Використовуючи його, можна завантажити на сервер файл з тезами доповіді.

Відправлення тез на сервер виконується після натискання на кнопку “Підтвердити” в кінці форми.

Зазначене вище поле “Вкладення” форми подачі тез, призначене для завантаження файлів, виглядає так:



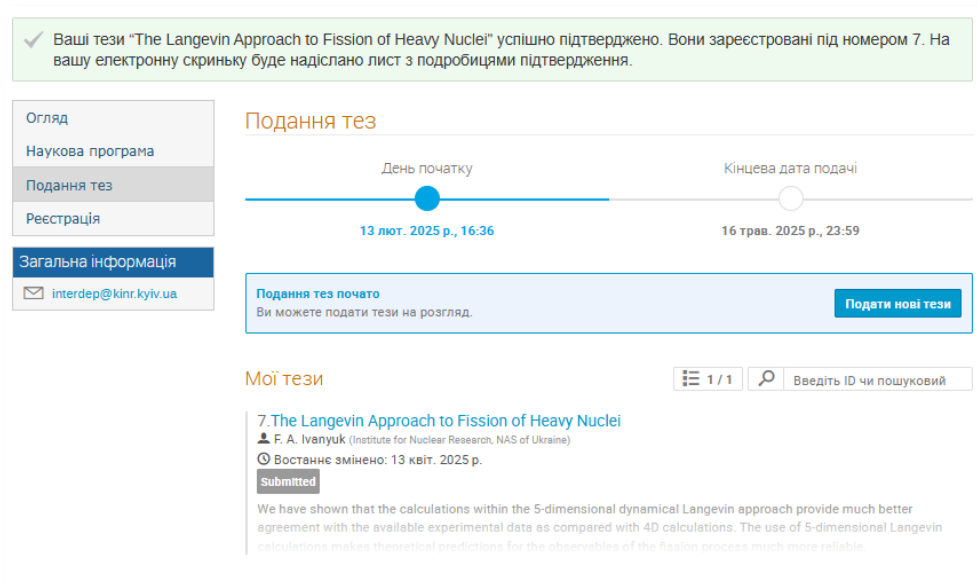
Тип доповіді: Секційна доповідь

Коментарі: Прошу поставити доповідь у другій половині дня!

Вкладення: abstract\_template\_eng.docx  
Перемістити файл сюди  
- чи -  
Вибрати з комп'ютера

Напрямки:  Теоретична ядерна фізика  
 Експериментальна ядерна фізика

Після успішної подачі тез доповіді на екрані з'явиться підтвердження і перелік поданих тез (див. скріншот). Один користувач може подати декілька тез, при чому, від імені інших авторів, що може бути корисним для колег, які мають певні складнощі в опануванні системи INDICO.



✓ Ваші тези "The Langevin Approach to Fission of Heavy Nuclei" успішно підтверджено. Вони зареєстровані під номером 7. На вашу електронну скриньку буде надіслано лист з подробицями підтвердження.

Огляд  
Наукова програма  
Подання тез  
Реєстрація  
Загальна інформація  
interdep@kinr.kyiv.ua

Подання тез

День початку: 13 лют. 2025 р., 16:36  
Кінцева дата подачі: 16 трав. 2025 р., 23:59

Подання тез почато  
Ви можете подати тези на розгляд. [Подати нові тези](#)

Мої тези 1 / 1 Введіть ID чи пошуковий

7. The Langevin Approach to Fission of Heavy Nuclei  
F. A. Ivanlyuk (Institute for Nuclear Research, NAS of Ukraine)  
Востаннє змінено: 13 квіт. 2025 р.  
Submitted

We have shown that the calculations within the 5-dimensional dynamical Langevin approach provide much better agreement with the available experimental data as compared with 4D calculations. The use of 5-dimensional Langevin calculations makes theoretical predictions for the observables of the fission process much more reliable

Для перегляду поданих тез треба натиснути на їх назву. Система покаже детальну інформацію про тези:

Огляд  
Наукова програма  
Подання тез  
Реєстрація

Загальна інформація  
✉ [interdep@kinr.kyiv.ua](mailto:interdep@kinr.kyiv.ua)

### Подання тез

#### The Langevin Approach to Fission of Heavy Nuclei #7

Видалити

**Submitted** Семен Семенович Тризубенко подав це як секційна доповідь  
Для напрямку: ТЯФ

**Автор:** F. A. Ivanyuk  
**Співавтори:** S. Chiba, C. Ishizuka

We have shown that the calculations within the 5-dimensional dynamical Langevin approach provide much better agreement with the available experimental data as compared with 4D calculations. The use of 5-dimensional Langevin calculations makes theoretical predictions for the observables of the fission process much more reliable. In our model, the shape of the axially symmetric surface is characterized by 5 deformation parameters  $q_{\mu} = z_0/R_0, \delta_1, \delta_2, \alpha, \text{ and } \epsilon$ .

**С** Семен Семенович Тризубенко надіслав ці тези · 13 квіт. 2025 р. · edited

Тип доповіді:  
Секційна доповідь

Для напрямку:  
ТЯФ - Теоретична ядерна фіз...

Автор:  
 F. A. Ivanyuk (Institute for Nuclear Research, NAS of Ukraine)

Співавтори:  
 S. Chiba (Tokyo Institute of Technology) C. Ishizuka (Tokyo Institute of Technology)

Доповідач:  
 F. A. Ivanyuk (Institute for Nuclear Research, NAS of Ukraine)

Коментар

Прошу поставити доповідь у другій половині дня!  
 [abstract\\_template\\_eng.docx](#)

Про усі важливі події в системі зареєстрований користувач одержуватиме повідомлення на електронну пошту.

**Інструкція для Оргкомітету.  
Основні функції системи INDICO для керування підготовкою до  
конференції.**

**ЩОРІЧНА НАУКОВА КОНФЕРЕНЦІЯ ІЯД НАН УКРАЇНИ  
26 – 30 травня 2025 р.**

Інструкція для Оргкомітету конференції.  
Основні функції системи INDICO для керування підготовкою до конференції

### Вступ

Система організації і супроводу конференцій INDICO має **адміністративну панель** (спеціальний набір веб-сторінок), яка доступна лише членам Оргкомітету. Ця адмінпанель дозволяє керувати як налаштуваннями веб-сайту конференції, так і обробляти інформацію щодо реєстрації учасників та поданих тез доповідей.

До основних завдань Оргкомітету відносяться такі:

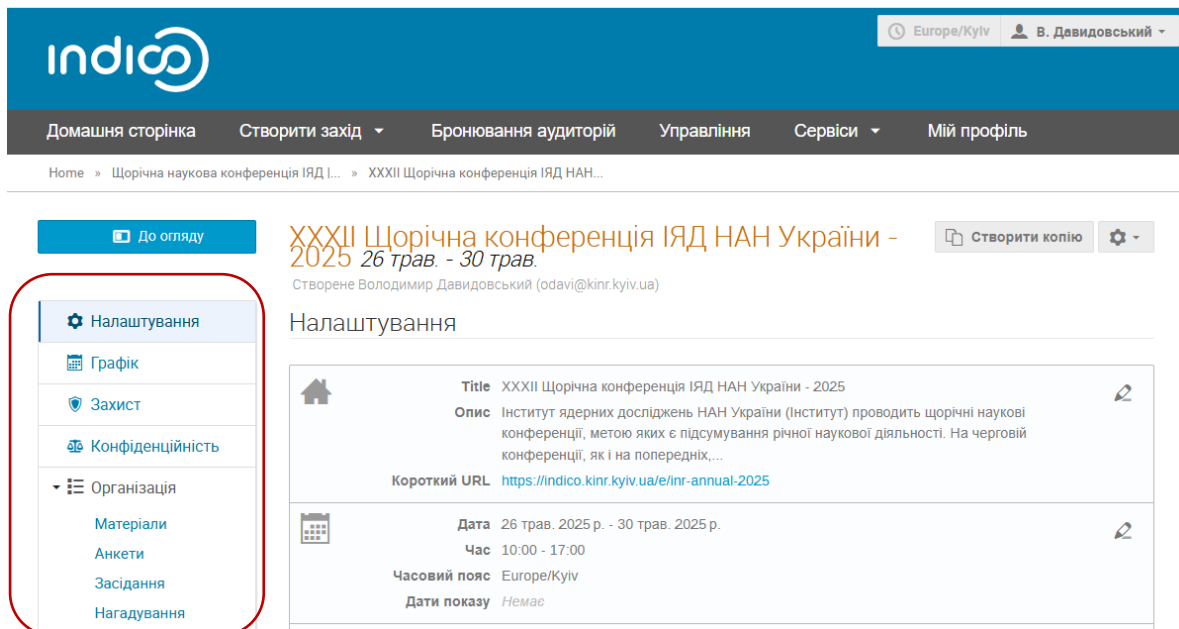
1. Слідкувати за реєстрацією учасників і формувати список учасників.
2. Слідкувати за поданням тез доповідей та опрацьовувати їх.
3. Опрацьовувати допущені доповіді.
4. Формувати Програму (розклад) конференції.
5. Публікувати розклад і доповідей на веб-сайті для загального ознайомлення.

В цьому документі описано основні налаштування і функції адмінпанелі системи INDICO, які допоможуть Оргкомітету виконати вищезазначені завдання.

Для входу в адмінпанель слід натиснути на іконці олівця у верхній частині головної веб-сторінки конференції:

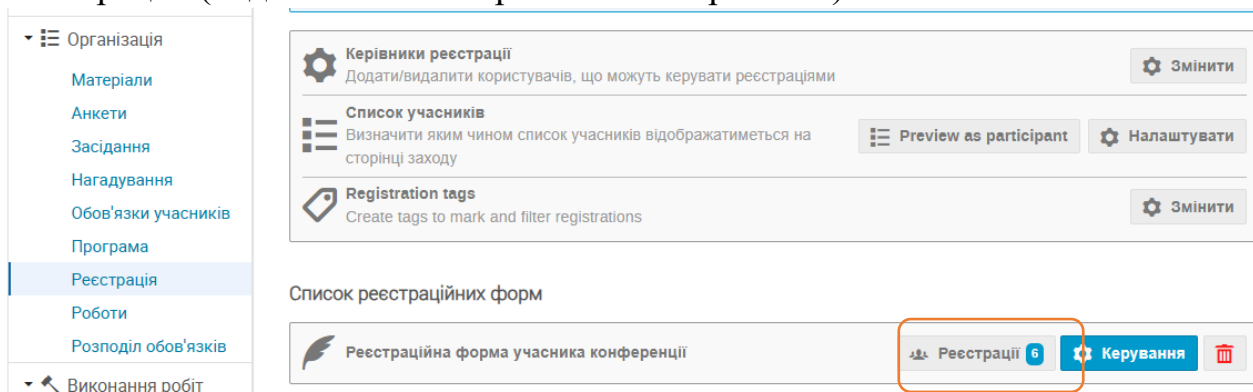


Якщо користувач не здійснив вхід до системи раніше, з'явиться форма вводу логіну/паролю. Після успішного входу, користувач побачить головну сторінку адмінпанелі INDICO (червоною рамкою на скріншоті показано розташування Головного меню адмінпанелі):

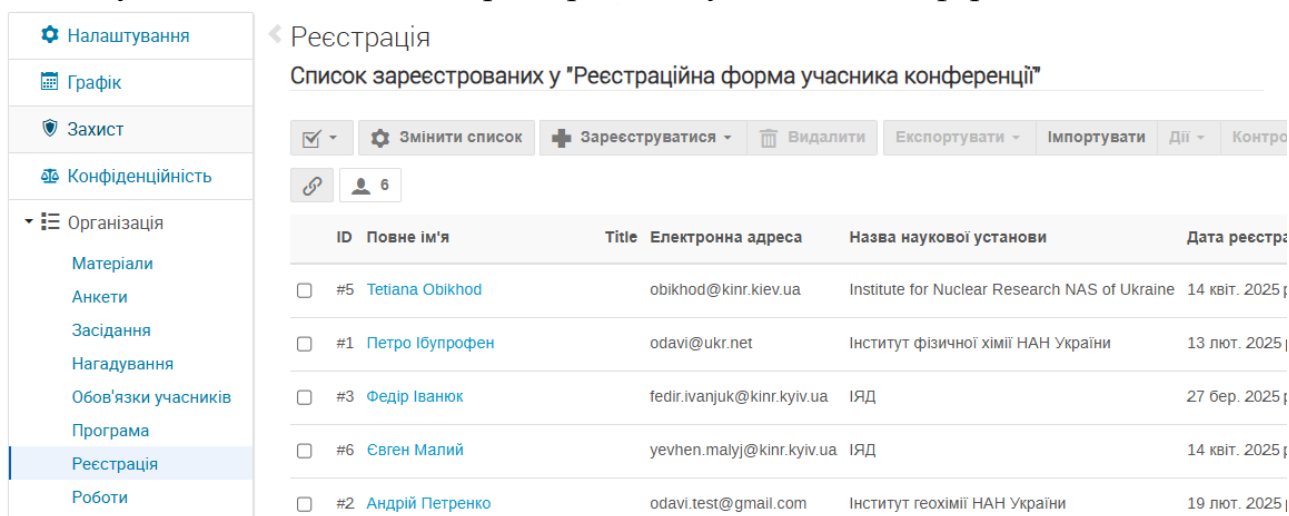


## 1. Як слідкувати за реєстрацією учасників.

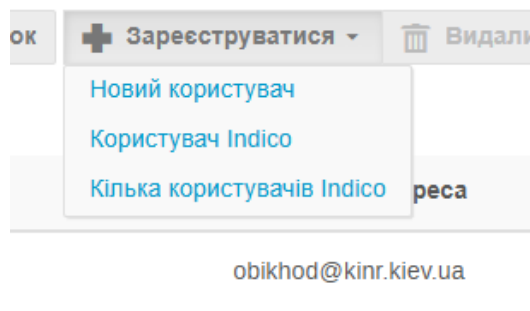
В Головному меню вибрати пункт “Реєстрація”, а потім, натиснути кнопку “Реєстрації” (виділено жовтою рамкою на скріншоті):



Буде показано список зареєстрованих учасників конференції:



Зверніть увагу на кнопку “Зареєструватися”, розташовану над списком учасників. За її допомогою Оргкомітет може власноруч додавати (реєструвати) учасників конференції. Ця кнопка має декілька опцій:



Відповідно, можна зареєструвати: 1) будь-яку сторонню особу; 2) користувача системи INDICO, тобто особу, яка має аккаунт в системі INDICO; 3) декілька користувачів (для прискорення процесу).

У варіанті 1) буде запропоновано заповнити стандартну реєстраційну форму (як для усіх учасників конференції). У варіанті 2) та 3) буде показано форму для пошуку користувачів, які мають аккаунти в системі (можна ввести частину прізвища, чи інші параметри, і натиснути "Пошук"). Робота із зазначеними формами не є складною, і тому не наведена у цьому документі.

Список учасників можна сортувати за полями, для цього необхідно обрати заголовок необхідного поля.

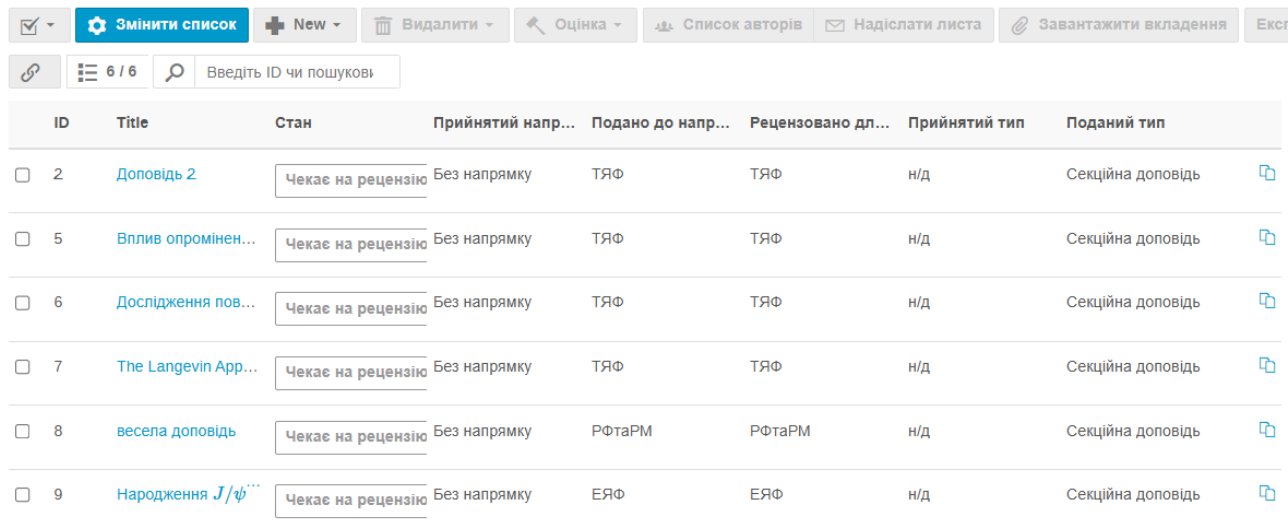
## 2. Як слідкувати за поданням тез доповідей.

Тези доповідей, поданих учасниками конференції, можна проглянути, якщо в головному меню адмінпанелі обрати пункт “Подання тез”, при цьому, буде показано список тез у вигляді таблиці:

ID	Title	Стан	Прийнятий напр...	Подано до напр...	Рецензовано дл.
2	Доповідь 2	Чекає на рецензію	Без напрямку	ТЯФ	ТЯФ
5	Вплив опромінен...	Чекає на рецензію	Без напрямку	ТЯФ	ТЯФ
6	Дослідження пов...	Чекає на рецензію	Без напрямку	ТЯФ	ТЯФ
7	The Langevin App...	Чекає на рецензію	Без напрямку	ТЯФ	ТЯФ
8	весела доповідь	Чекає на рецензію	Без напрямку	РФтаРМ	РФтаРМ
9	Народження $J/\psi$ ...	Чекає на рецензію	Без напрямку	ЕЯФ	ЕЯФ

Усі поля таблиці показано на цьому скріншоті:

Список тез



ID	Title	Стан	Прийнятий напр...	Подано до напр...	Рецензовано дл...	Прийнятий тип	Поданий тип
2	Доповідь 2	Чекає на рецензію	Без напрямку	ТЯФ	ТЯФ	н/д	Секційна доповідь
5	Вплив опромінен...	Чекає на рецензію	Без напрямку	ТЯФ	ТЯФ	н/д	Секційна доповідь
6	Дослідження пов...	Чекає на рецензію	Без напрямку	ТЯФ	ТЯФ	н/д	Секційна доповідь
7	The Langevin App...	Чекає на рецензію	Без напрямку	ТЯФ	ТЯФ	н/д	Секційна доповідь
8	весела доповідь	Чекає на рецензію	Без напрямку	РФтаРМ	РФтаРМ	н/д	Секційна доповідь
9	Народження $J/\psi$ ...	Чекає на рецензію	Без напрямку	ЕЯФ	ЕЯФ	н/д	Секційна доповідь

Значення полів таблиці таке:

“ID” – внутрішній код системи для кожної з тез;

“Title” – назва (заголовок) поданих тез;

“Стан” – статус тез. Нові тези надходять у статусі “Чекає на рецензію”.

“Прийнятий напрямок” – напрямок конференції, до якого було віднесено тези доповіді Оргкомітетом. Нові тези не мають прийнятого (затвердженого) напрямку.

“Подано до напрямку” – скорочена назва напрямку, введена у списку напрямків конференції. Наприклад, ТЯФ відповідає напрямку “Теоретична ядерна фізика”.

“Рецензовано для напрямку” - це поле не буде використовуватись, оскільки тези не будуть відправлятися на рецензування.

“Прийнятий тип” – це тип доповіді, який був затверджений Оргкомітетом для обраних тез. Оргкомітет може погодитись з типом доповіді, який встановив автор (наприклад, “Секційна доповідь”), але й може призначити інший тип (наприклад, “Стендова доповідь”).

Якщо натиснути мишкою на назві тез, то відкриється форма для роботи з обраними тезами:

Народження  $J/\psi$ -мезонів в ультра-периферичних зіткненнях в експерименті LHCb #9

Видалити

Submitted

Володимир Давидовський подав це як секційна доповідь  
Для напрямку: ЕЯФ

*Автор: Володимир Давидовський*

Одержано дані вимірювань перерізів когерентного народження  $J/\psi$ -мезонів в ультра-периферичних зіткненнях протонів з енергією 14 TeV на нерухомій мішені  $^{208}\text{Pb}$ . Поведінка перерізів свідчить на користь когерентного механізму народження мезонів за рахунок обміну помероном.

**В** Володимир Давидовський надіслав ці тези · 23 квіт. 2025 р.

Тип доповіді:  
Секційна доповідь

Для напрямку:  
ЕЯФ - Експериментальна яде...

Автор:  
 Володимир Давидовський (ІЯД)

Доповідач:  
 Володимир Давидовський (ІЯД)

Коментар

Будь-який день, але після 14-00, будь-ласка.

[📄 zrazok\\_oformlennia\\_tez\\_ukr.docx](#)

Верхня половина цієї форми (на скріншоті вище) дозволяє переглянути назву доповіді, авторів/співавторів, короткий зміст одержаних наукових результатів, тип доповіді і напрямок (за вибором авторів), коментар автора і приєднані автором файли (в основному, це тези доповіді у форматі, встановленому в Оголошенні про конференцію).

Нижня половина форми дозволяє Оргкомітету виконувати певні дії для опрацювання тез доповіді:

Рецензування для напрямку: ЕЯФ [Редагувати список напрямків](#)

**Не почато**  
Тези ще не рецензовано

- Експериментальна ядерна фізика

**В**

Підтвердити

Вибрати напрямок...

*Тези буде прийнято у цьому напрямку*

Секційна Доповідь

*Тези будуть змінені на доповідь цього типу*

Можете обрати засідання...

*Створена робота буде додана в це засідання*

Залишити коментар для подавача...

Надіслати сповіщення подавачу

Сповіщення Сповіщення надіслано

Якщо процес зовнішнього рецензування не проводити, то передбачається, що представник Оргкомітету повинен виконати наступні дії:

- 1) Оцінити суть роботи (це завдання для голови секції/ голови Оргкомітету) і правильність оформлення тез у приєднаному файлі. Якщо доповідь заслуговує бути включеною до Програми конференції, у полі форми вибрати “Підтвердити”. Якщо ж не заслуговує, то вибрати “Відмовити”. (Інші опції у цій версії документу не описані.)
- 2) Обрати напрямок, в якому будуть затверджені тези доповіді. Це може бути напрямок, запропонований автором, або будь-який інший з доступних.
- 3) Обрати тип доповіді з наявних. Наприклад, залишити “Секційна доповідь”.
- 4) Якщо засідання конференції були попередньо створені, то можна обрати назву засідання для даної доповіді, або зробити це пізніше.
- 5) Можна залишити коментар до тез, які відображають результат аналізу тез або причину відмови у прийнятті тез. Також, можна встановити “прапорець” “Надіслати сповіщення подавачу” для того, щоб подавач автоматично одержав повідомлення про прийняття/відхилення його тез.
- 6) Повідомлення, які були раніше направлені подавачу тез, можна переглянути за посиланням (із дивною назвою) “Сповіщення Сповіщення надіслано”. Як мінімум, там буде сповіщення, що тези надійшли до Оргкомітету.
- 7) Останній етап – натиснути кнопку “Оцінка”. Буде сформовано повідомлення, що тези було прийнято до зазначеного напрямку як доповідь зазначеного типу. При цьому, є можливість відмінити встановлену оцінку і провести аналіз тез заново (або пізніше).

**В** Володимир Давидовський затвердив ці тези · 23 квіт. 2025 р.

Тези було прийнято як Секційна доповідь у напрямку ЕЯФ - Експериментальна яде..., а доповідь була додана до заходу.

Коментар

Непогана доповідь, але скоротіть її на 5 хвилин!

2 сповіщень надіслано

Після цього, треба повернутись до списку (таблиці) тез. Якщо тези були прийняті (затверджені), то це буде відмічено у таблиці (статус “Accepted”) так:

<input type="checkbox"/>	8	весела доповідь	Чекає на рецензію	Без напрямку	РФтаРМ	РФтаРМ	н/д	Секційна доповідь	
<input type="checkbox"/>	9	Народження <i>J/ψ</i> '''	Accepted	ЕЯФ	ЕЯФ	ЕЯФ	Секційна доповідь	Секційна доповідь	

На цьому скріншоті тези з ID=9 були прийняті (затверджені) як “Секційна доповідь” за напрямком “Експериментальна ядерна фізика”. При цьому, у рядку таблиці, який відповідає прийнятим тезам з'явиться стрілочка для переходу до інформації про доповідь. Про роботу із доповідями див. розділ 3.

Список поданих тез має також кнопки для швидких дій з тезами. Якщо обрати якісь тези, то їх можна видалити, їх можна оцінити (не викликаючи детальну інформацію по тезах, як описано вище), переглянути список авторів, надіслати електронного листа, завантажити прикріплені файли у вигляді zip-архіву.

Після того, як тези оброблені, тобто потрібні тези прийняті, а інші – відхилені, і визначено типи доповідей і напрямки (секції конференції), вважається, що роботу з тезами завершено. Можна переходити до роботи з доповідями. Для підготовки Збірника тез файли з тезами (у форматі Ворд) треба буде брати із списку тез (не списку допущених доповідей, у списку доповідей додаються файли презентацій (це не стосується Щорічної конференції)).

### 3. Як опрацювати допущені доповіді.

Для перегляду і опрацювання прийнятих доповідей необхідно обрати пункт Головного меню адмінпанелі “Роботи”. Доповіді будуть представлені на сторінці у вигляді таблиці:

ID	Тіtle	Час	Тривалі...	Презентатори	Матеріали	Тип	Засідання	Напрямок	Матер...
3	Вступне слово дир	26.05.25, 10:00	10 хв	Василь Сліс...	Матеріали	Пленарна доповіді	Пленари...	Атомна е...	Немає
4	Сучасний стан фіз	26.05.25, 10:10	30 хв	Бурдо (ІЯД)	Матеріали	Пленарна доповіді	Пленари...	Фізика п...	Немає

ID – це код доповіді, який автоматично надається системою.

Title – Це назва доповіді. При натисканні мишкою на назві доповіді відкриється загальна інформація про доповідь:

Вступне слово директора

26 трав. 2025 р., 10:00

10 хв

Пленарна доповіді

Атомна енергетика

Пленарне засідання

⚠️ Роботи з цього заходу ще не були опубліковані. Ви можете отримати доступ до цієї сторінки лише тому, що ви керівник заходу.

Доповідач

Василь Слісенко (Інститут ядерних досліджень НАН України)

Опис

Вступне слово директора ІЯД НАН України

Матеріали презентації

Матеріали поки відсутні

Члени Оргкомітету можуть редагувати цю інформацію: як опис тез доповіді, так і матеріали доповіді (файли тез, презентації, тощо).

Зверніть увагу, що наведена на скріншоті доповідь є 1) пленарною, 2) відноситься до напрямку “Атомна енергетика”, 3) вже була вставлена у Програмі конференції в “Пленарне засідання”, 26 травня, о 10:00 (це ви можете бачити на скріншоті).

Далі, повертаючись до таблиці доповідей, поле “Час” – це призначений день-час доповіді.

“Тривалість” – це, очевидно, тривалість доповіді.

“Презентатори” – прізвища та імейли доповідачів.

“Матеріали” – кількість додаткових матеріалів до доповіді, наприклад, якщо доповідь складається з частин, які презентують різні доповідачі, то тут можна це все врахувати. Для цілей Щорічної конференції це може не знадобитись. Якщо натиснути мишкою на цьому полі, то можна побачити частини доповіді і відповідні файли до цих частин.

“Тип” – тип доповіді. Типи доповідей налаштовуються у панелі керування конференцією. Для Щорічної конференції створено такі типи: “Пленарна доповідь”, “Секційна доповідь” та “Постерна доповідь”.

“Засідання” – це назва засідання у Програмі конференції, до якого віднесено доповідь. Наприклад, можна створити такі засідання: “Пленарне засідання”, “Теоретична ядерна фізика”, “Фізика плазми і термоядерний синтез”, тощо. Натиснувши мишкою на цьому полі можна призначити засідання для доповіді з випадуючого списку визначених засідань.

**До відома! Кожне засідання може складатись з декількох блоків, наприклад, “Теор. яд. фіз. 1 (ранок, вт)” і т.д. Блоки засідань – це основна одиниця планування конференції Оргкомітетом. Доповіді безпосередньо додаються до блоків засідань (див. розділ 4).**

“Напрямок” – це науковий напрямок (чи напрям) з переліку напрямків конференції. У цьому полі його можна змінити, якщо Оргкомітет не погоджується з вибором авторів тез доповіді.

“Матеріали” (друге поле з такою назвою) – показує кількість завантажених файлів до даної доповіді. Якщо натиснути мишкою, то буде показано список завантажених авторами файлів, що відносяться до тез доповіді. Оргкомітет може додавати нові файли, або вилучати існуючі.

В кінці рядка таблиці знаходяться піктограми, які дозволяють за натисканням мишкою робити таке: редагувати тези, створювати копію тез (з новим ID), керувати налаштуваннями захисту доповіді, а також видалити обрані тези назавжди.

Таблиця із списком доповідей має багато інструментів для роботи:

- 1) Натискання мишкою на заголовку певного поля таблиці включає зростаюче/спадаюче сортування за значеннями цього поля.

- 2) Автоматично підраховується сумарний час обраних (відфільтрованих доповідей), що може бути корисним для планування кількості засідань.
- 3) Кнопка “Змінити список” дозволяє більш тонко налаштувати фільтрацію тез у таблиці. Наприклад, можна вивести лише тези, які відносяться до “Атомної енергетики”, що може бути корисним для секретаря відповідної секції конференції.
- 4) Поле для пошуку за ключовим словом чи фразою можна використати для фільтрації доповідей, назви яких містять введене слово чи фразу. Це зручно для пошуку необхідної доповіді у довгому списку.
- 5) Кнопка “Нова доповідь” дозволяє створити новий рядок у таблиці і ввести детальну інформацію про доповідь (тези доповіді). Це може бути корисним для введення тез доповідей у систему INDICO секретарями секцій (замість учасників конференції).
- 6) Кнопка “Видалити доповідь” (вона підсвічується, якщо обрана хоча б одна доповідь в таблиці) призначена для видалення обраних доповідей (тез).
- 7) Кнопка “Список авторів” показує список авторів/співавторів обраної доповіді.
- 8) Кнопка “Надіслати листа” дозволяє у діалозі, що відкриється, набрати текст електронного листа і надіслати його на адресу автора (співавторів) доповіді, яка міститься в системі.
- 9) Кнопка “Список матеріалів” при натисканні ініціює завантаження файлів доповіді у вигляді zip-архіву.
- 10) Кнопка “Експортувати” дозволяє дані з таблиці експортувати у різні формати, і, навіть, у LaTeX у вигляді Збірки тез (такий формат Збірки тез не використовуватиметься на Щорічній конференції цього року).
- 11) Кнопка “Розширення колонок” (виглядає як дві стрілочки, розташовані по діагоналі) дозволяє автоматично розширити колонки таблиці і включити перенесення довгих назв на декілька рядків.
- 12) Перемикач “Чернетка” дозволяє публікувати у публічній частині веб-сайту конференції тези, наведені у таблиці.

#### **4. Як формувати Програму конференції з допущених доповідей.**

В Головному меню адмінпанелі обрати пункт “Засідання”, буде показано таблицю із списком засідань:

Засідання Налаштування

Керувати засіданнями за допомогою списку заходів чи керувати типами засідань у меню налаштувань.

+ Додати нове засідання
  Видалити
  Список авторів
  Експортувати
  Призначити коди програм

4 / 4

ID	Title	Код	Тип	Блоки	Матеріал
#1	Пленарне засідання		Без типу	Блоки засідань 1	Немає
#2	Теоретична ядерна фізі		Без типу	Блоки засідань 3	Немає
#3	Експериментальна ядер		Без типу	Блоки засідань 1	Немає
#5	Фізика плазми		Без типу	Блоки засідань 2	Немає

Нові засідання створюються за допомогою кнопки “Створити нове засідання”. Форма створення/редагування засідання виглядає так:

Редагувати засідання

Title \*

Номер засідання   
*Номер засідання у збірнику тез.*

Опис

Тривалість доповіді за умовчанням   
*Тривалість доповіді за умовчанням на цьому засіданні.*

Локація за замовчуванням

Використати за умовчанням   
*Розташування блоків засідання за умовчанням.*

Кольори

Основні параметри засідання - це назва (title), тривалість доповіді за умовчанням, колір відображення у Програмі конференції.

**Рекомендація: створити одне Пленарне засідання, а також, засідання з назвами, як назви напрямків конференції.**

У таблиці засідань можна побачити інформацію про засідання. У колонці “Блоки” можна побачити кількість блоків у кожного засідання, а, якщо натиснути мишкою, то можна побачити які саме блоки є в обраному засіданні.

Після формування основних “засідань” можна повернутись до списку доповідей (пункт “Роботи” в головному меню) і віднести доповіді до конкретних засідань.

Після цього можна переходити до формування Програми конференції (розкладу).

Обираємо пункт головного меню “Графік” і бачимо набір закладок, що відповідають дням конференції, а також заплановані заходи на кожен день:

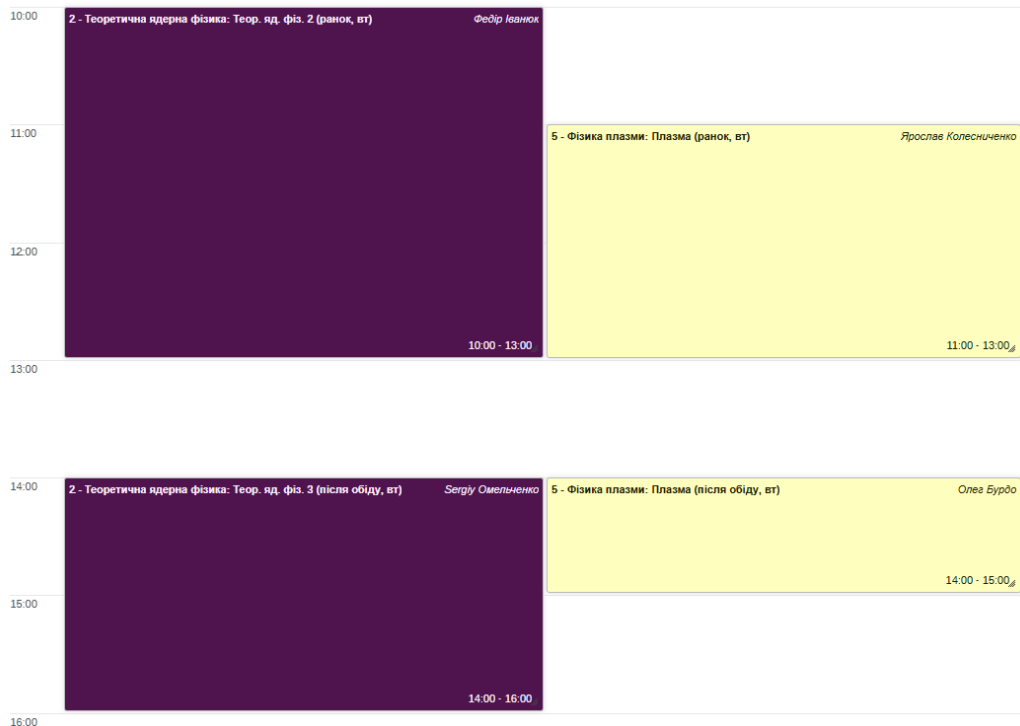
Основна дія з графіком – додавати блоки засідань. Для цього служить кнопка “Add new”, за допомогою якої можна додати: “блок”, “доповідь” і “перерву”. При додаванні блока засідання треба обрати до якого засідання буде відноситись новий блок:

У формі створення нового блоку треба ввести назву блока (наприклад, “Теор. яд. фіз. 1 (ранок, вт)”), час початку, тривалість, координаторів (тобто, головуючого і секретаря) і натиснути кнопку “Зберегти”:

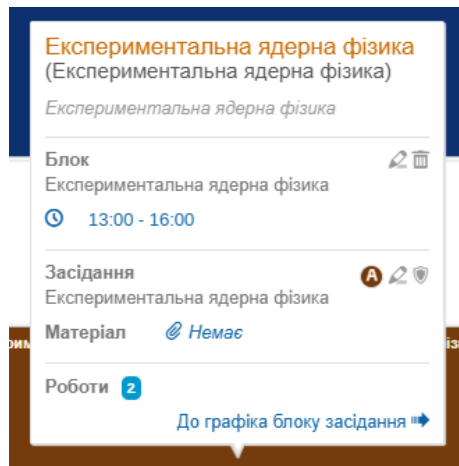
Створений блок з'явиться у Програмі конференції (на графіку засідань). На наступному скріншоті показано сформовану програму першого дня, яка містить 1 блок засідання “Пленарне засідання”, 1 блок засідання “Теоретична ядерна фізика” і 1 блок засідання “Експериментальна ядерна фізика”. Причому, два останні блоки відбуватимуться одночасно.



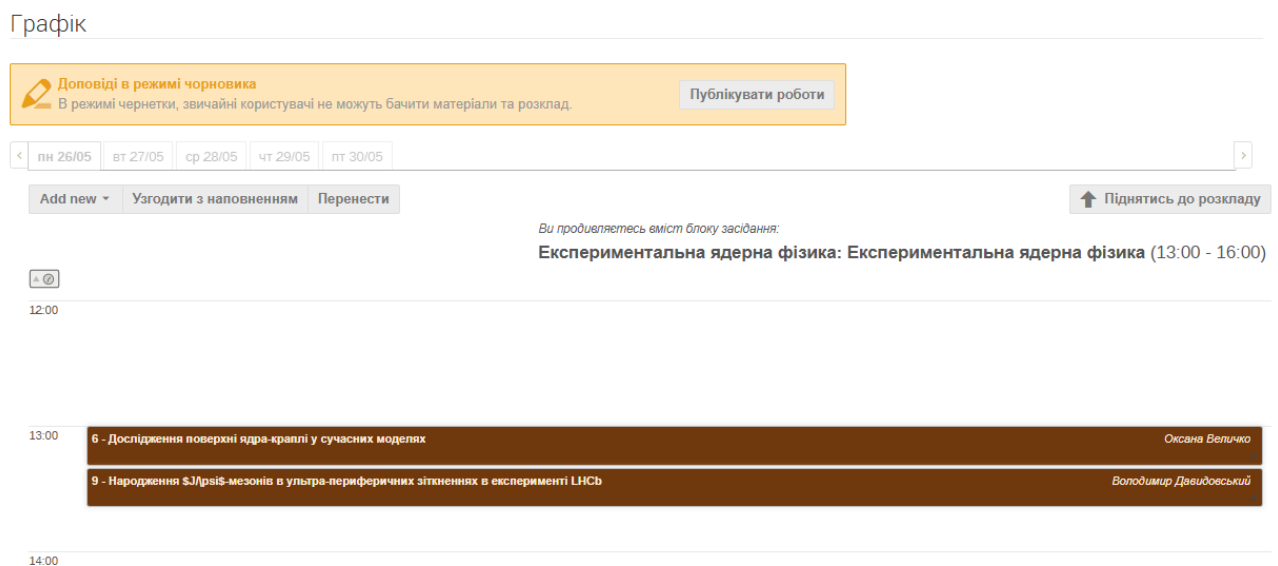
Ще один скріншот, на якому змодельовано розклад другого дня конференції:



Коли основні блоки засідань сформовані, можна переходити до додавання доповідей до них. Для цього потрібно навести мишку на потрібний блок і натиснути на ньому. З'явиться інформація про блок з рядом опцій:

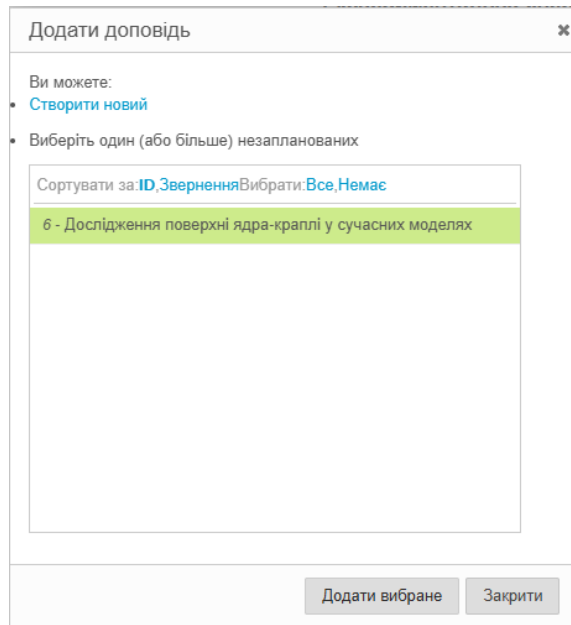


Треба перейти за посиланням “До графіка блоку засідання->”. На екрані з’явиться розклад обраного блока:



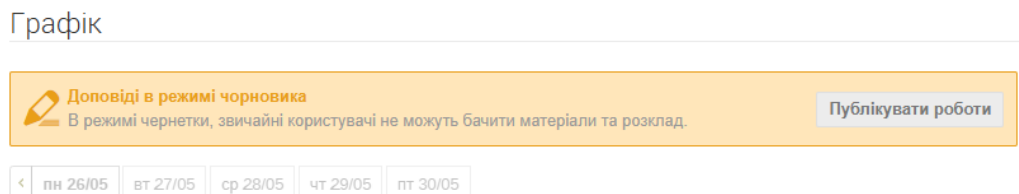
Основні функції тут такі: додати доповідь (кнопка “Add new”), змінити порядок доповідей (перетягуванням мишкою або стрілочками, які з’являються при наведенні). Для повернення до загального розкладу блоків засідань натиснути кнопку “Підняти до розкладу”.

**Важливо!** Коли у таблиці доповідей (пункт головного меню “Роботи”) є нерозподілені доповіді, що відносяться до обраного засідання, система покаже їх перелік:



В такому випадку треба просто обрати необхідну доповідь.

## 5. Завершення формування розкладу і його публікування на веб-сайті для перегляду



Для того, щоб розклад конференції став доступним для всіх відвідувачів веб-сайту треба натиснути кнопку “Публікувати роботи”.

**Загальна порада: Використовуйте тестову версію конференції для того, щоб спробувати ті чи інші функції системи INDICO, не описані в цьому посібнику, або якщо не впевнені в результаті тих чи інших дій.**

**Шаблон листа-направлення тез доповіді на Конференцію.****На бланку установи.**Вих. дата, номер листа**Програмно-організаційному комітету  
Щорічної наукової конференції  
ІЯД НАН України***Про направлення тез  
доповіді на конференцію*

Направляємо тези доповіді **Артема Івановича Приходченка** (молодшого наукового співробітника відділу високих енергій, доктора філософії) “**Фізика кварк-глюонної плазми в експерименті ALICE**”, співавтори з установи (або назва колаборації): **Василь Іванович Дмитренко** (завідувач відділу високих енергій, доктор фіз.-мат. наук, професор), **Іван Петрович Величко** (старший науковий співробітник відділу високих енергій, кандидат фіз.-мат. наук).

Представлені у доповіді результати одержані у відповідності до принципів наукової етики та академічної доброчесності; тези і презентаційні матеріали доповіді допущені до представлення на Щорічній науковій конференції ІЯД НАН України, а також, до публікації на офіційному веб-сайті та у матеріалах конференції.

Посада уповноваженої особи  
від установи\_\_\_\_\_ підпис, печатка (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)  
М.П.