

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідас ДСТУ ISO 9001:2015		Пр-10.00-02.13-01-2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1 Арк 22 / 1

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державного університету
«Житомирська політехніка»

28 травня 2024 р. № 293/од

Ректор

Віктор ЄВДОКИМОВ



ПОЛОЖЕННЯ

про наукові та навчальні видання

Державного університету «Житомирська політехніка»

Контрольний примірник

Врахований примірник

Погоджено Вченою радою
Державного університету
«Житомирська політехніка»
28 травня 2024 р., протокол № 6

Житомир
2024

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Пр-10.00- 02.13-01- 2024
	<i>Випуск 1</i>	<i>Зміни 0</i>	<i>Екземпляр № 1</i>	<i>Арк 22 / 2</i>

ЗМІСТ

1.	Загальні положення	3
2.	Класифікація наукових та навчальних видань	4
3.	Вимоги до навчальних видань	5
4.	Вимоги до наукових видань	9
5.	Рекомендації щодо оформлення навчальних видань	11
6.	Умови перевидання навчальної літератури	12
7.	Порядок виявлення та недопущення академічного плагіату в наукових та навчальних виданнях	12
8.	Експертиза наукових та навчальних видань	13
9.	Порядок розгляду та рекомендація до видання	14
10.	Захист прав інтелектуальної власності (авторських прав) на наукові та навчальні видання	14
11.	Відповідальність	17

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Пр-10.00- 02.13-01- 2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 22 / 3

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це положення регулює порядок підготовки і видання наукової і навчальної літератури у Державному університеті «Житомирська політехніка» (далі – Університет), регламентує основні вимоги до структури, змісту та оформлення та порядок видання наукових та навчальних видань.

1.2. Положення ґрунтується на нормах і принципах Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про видавничу справу», «Про наукову і науково-технічну експертизу», «Про авторське право і суміжні права», постанов Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства освіти і науки України та інших нормативних актів.

1.3. Вчена рада Державного університету «Житомирська політехніка» рекомендує до видання монографії, підручники, навчальні посібники.

1.4. Методичні рекомендації, навчально-методичні посібники, посібники для самостійної роботи, конспекти лекцій, практикуми рекомендуються до видання та використання здобувачами вищої освіти рішенням кафедри та затверджуються Науково-методичною радою Державного університету «Житомирська політехніка».

1.5. Підготовка навчальних видань в Державному університеті «Житомирська політехніка» здійснюється з метою:

- підвищення якості навчально-методичного забезпечення освітнього процесу;
- розвитку професійно важливих та соціально значущих якостей особистості здобувачів вищої освіти;
- розширення можливостей науково-педагогічних працівників у реалізації творчого потенціалу і досвіду викладання;
- оперативного оновлення навчально-методичного забезпечення дисциплін.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Пр-10.00- 02.13-01- 2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 22 / 4

2. КЛАСИФІКАЦІЯ НАУКОВИХ ТА НАВЧАЛЬНИХ ВИДАНЬ

1. Відповідно до ДСТУ 3017:2015. «Інформація та документація. Видання. Основні види. Терміни та визначення понять» до основних видів навчальних видань належать: підручник та навчальний посібник.

Підручник. Навчальне видання, що містить у повному обсязі систематизований виклад навчальної дисципліни, відповідає навчальній програмі та має відповідний, офіційно наданий гриф.

Навчальний посібник. Навчальне видання, що доповнює або частково (повністю) замінює підручник і має відповідний офіційно наданий гриф.

Відповідно до ДСТУ 3017:2015. «Інформація та документація. Видання. Основні види. Терміни та визначення понять» до основних видів наукових видань належать: монографія, тези доповідей (повідомлень), матеріали конференції (з'їзду, симпозіуму), збірник наукових праць.

Монографія – наукове або науково-популярне видання, що містить повне дослідження однієї проблеми або теми та належить одному чи кільком авторам.

Тези доповідей (повідомлень) – наукове видання, що містить короткий виклад текстів доповідей чи повідомлень, опублікованих до початку проведення наукового заходу.

Матеріали конференції (з'їзду, симпозіуму) – наукове видання, що містить тексти доповідей чи повідомлень, рекомендації та рішення, які відображають підсумки наукового заходу.

Збірник наукових праць – наукове видання, що містить дослідницькі праці наукових установ, закладів вищої освіти чи товариств.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Пр-10.00- 02.13-01- 2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 22 / 5

3. ВИМОГИ ДО НАВЧАЛЬНИХ ВИДАНЬ

Навчальні видання можуть створюватися лише для дисциплін, наявних у затвердженому навчальному плані спеціальності.

3.1. Загальні вимоги

Всі видання навчальної літератури мають відповідати наступним вимогам:

3.1.1. Зміст навчального видання повинен узгоджуватися із змістом робочої навчальної програми дисципліни.

3.1.2. Матеріал навчального видання має забезпечувати реалізацію основних принципів навчання: науковості, систематичності, послідовності й доступності викладу, наочності, ґрунтовності, зв'язку матеріалу з професійною діяльністю.

3.1.3. У навчальному виданні мають бути відображені тісні міждисциплінарні зв'язки та проблемний підхід до засвоєння знань, орієнтація студента на самостійний пошук інформації та навчально-творчу діяльність, у тому числі на самоорганізацію, планування, рефлексію, самооцінку.

3.2. Структура навчальних видань

Структура навчальних видань:

- зміст (перелік розділів);
- вступ (або передмова);
- основний текст;
- питання, тести для самоконтролю;
- обов'язкові та додаткові задачі, приклади;
- довідково-інформаційні дані для розв'язання задач (таблиці, схеми тощо);
- апарат для орієнтації в матеріалах книги (предметний, іменний покажчики).

Цей перелік складових частин може частково змінюватись чи доповнюватись залежно від сформульованих вимог чи закладених задач автором.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Пр-10.00- 02.13-01- 2024
	<i>Випуск 1</i>	<i>Зміни 0</i>	<i>Екземпляр № 1</i>	<i>Арк 22 / 6</i>

Зміст

Зміст – це перелік приведених у книзі заголовків рубрик. Заголовки змісту повинні точно повторювати заголовки у тексті. Скорочувати заголовки у змісті або давати їх в іншій редакції порівняно із заголовками у тексті не дозволяється.

Вступ (передмова)

Вступ (передмова) у навчальному виданні повинен відповідати таким основним вимогам: характеризувати роль та значення дисципліни (виду занять) у підготовці фахівця, показувати місце даного курсу (його частин) серед інших дисциплін, містити формулювання основних задач, що стоять перед студентом при вивченні навчальної дисципліни. Обсяг передмови – 0,1-0,2 авт.арк.

Основний текст

Основний текст навчальних видань – це дидактично та методично оброблений і систематизований автором навчальний матеріал.

Викладання матеріалу повинно відрізнятися об'єктивністю, науковістю та чіткою логічною послідовністю. Композиція підручника, термін, прийоми введення до тексту нових понять, використання засобів наочності повинні бути направлені на те, щоб передати студентові певну інформацію, навчити його самостійно користуватися книгою, захопити його, викликати інтерес до предмета, що вивчається.

Питання, тести, задачі, завдання

Питання та завдання (для самоперевірки та контролю засвоєння знань) дозволяють забезпечити більш ефективне опрацювання студентом навчального матеріалу у процесі самостійної роботи. Такі контрольні питання та завдання, що розміщуються наприкінці кожної структурної частини книги (глави, параграфа) мають сприяти формуванню практичних прийомів і навичок логічного мислення.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Пр-10.00- 02.13-01- 2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 22 / 7

Бібліографічний опис

У навчально-методичних видань мають бути приведені джерела, звідки запозичено фактичний матеріал, що вказуються у відповідних посиланнях та у бібліографічному списку.

У розділі «Бібліографічний список» підручника (навчального посібника) необхідно вказати основну використану та рекомендовану літературу для поглибленого вивчення курсу.

Бібліографічний опис має бути оформлений відповідно до «ДСТУ 8302:2015. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання».

Показчики

Показчики мають стати обов'язковим структурним елементом підручників та навчальних посібників. Вони полегшують користування книгою. До предметного показчика необхідно включати основні терміни і поняття, що зустрічаються у книзі, а до іменного – прізвища та ініціали тих осіб, відомості про яких можна знайти в книзі. Поруч з терміном у предметному показчику або прізвищем у іменному показчику через кому проставляються номери сторінок, на яких цей термін або прізвище зустрічаються.

Додатки

Додатки є важливим засобом збагачення змісту навчальної книги. У вигляді додатків доцільно давати різні матеріали, що доповнюють або ілюструють основний текст. Додатки за своїм характером та змістом повинні стосуватися всієї книги в цілому або її окремих частин, а не окремих часткових питань.

Не допускається включати до книги додатки, що не мають безпосереднього відношення до теми книги.

3.3. Обсяги навчальних видань

Обсяг навчальної книги визначається в авторських аркушах. Авторським аркушем називається одиниця обсягу літературного твору, що дорівнює 40 тис. друкованих знаків. Друкованими знаками

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Пр-10.00- 02.13-01- 2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 22 / 8

вважаються всі видимі друковані знаки (літери, розділові знаки, цифри тощо) та кожен пробіл між словами.

У практичній роботі на попередньому етапі автор може брати за один авторський аркуш 22 сторінки комп'ютерного тексту, надрукованого через 1,5 інтервали шрифтом Times New Roman № 14 на стандартному аркуші формату А4.

Обсяг підручників та навчальних посібників повинен визначатися кількістю годин за навчальним планом, що відводиться на вивчення дисципліни, реальним бюджетом часу студента для самостійного вивчення навчального матеріалу та продуктивністю засвоєння інформації студентом.

Обсяг навчального видання визначається за формулою:

$$V_{п/нп} = K_{п/нп} * 0,14 (T_a + T_{срс})$$

де $V_{п/нп}$ – обсяг підручника (навчального посібника) в авторських аркушах;

$K_{п/нп}$ – коефіцієнт виду видання: підручника / $K_{п}$ /, навчального посібника / $K_{нп}$ /.

Для підручника $K_{п}=1$, а для навчального посібника $0,5 < K_{нп} < 1$. Величина $K_{нп}$ визначається тією часткою навчальної програми, яку замінює або доповнює навчальний посібник.

Наприклад, автори планують написати навчальний посібник, який на їхню думку, буде замінювати приблизно 50% підручника. У цьому випадку $K_{нп} = 0,5$. Якщо підручника немає, а автори створюють навчальний посібник, що забезпечує 70% програми, то $K_{нп} = 0,7$ тощо. $0,14$ (др. арк./год.) – коефіцієнт, що враховує продуктивність засвоєння 1 др.арк. навчальної інформації студентом за одну годину самостійної роботи з літературою, розв'язання задач, прикладів тощо. T_a – кількість годин у навчальному плані, відведених на дисципліну для аудиторних занять; $T_{срс}$ – кількість годин у навчальному плані, відведених для самостійної роботи студентів.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Пр-10.00- 02.13-01- 2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 22 / 9

Наприклад, якщо навчальна дисципліна становить 3 кредита (90 годин) то обсяг навчального посібника становить – 6,3 др. арк., а підручника – 12,6 др. арк.

3.4. Форма видання навчальної літератури

Навчальна література може видаватися у паперовій (друкованій) формі та/або як електронне видання локального та/або віддаленого доступу.

Електронне навчальне видання є авторським виданням і захищається законом на рівні друкованого навчального видання.

3.5. Розміщення навчальних видань

Електронне навчальне видання повинно розміщуватись на Освітньому порталі Університету і в локальній мережі бібліотеки.

4. ВИМОГИ ДО НАУКОВИХ ВИДАНЬ

4.1. Загальні вимоги

Усі наукові видання мають відповідати наступним вимогам:

4.1.1. Наукові видання повинні мати високий науковий рівень, подані автором власні науково-обґрунтовані теоретичні або еспериментальні результати, наукові положення, а також характеризуватися єдністю змісту і свідчити про особистий внесок автора в науку.

4.1.2. Наукові видання повинні фіксувати науковий пріоритет, забезпечувати первинною науковою інформацією суспільство, слугувати висвітленню основного змісту і результатів наукового дослідження.

4.1.3. Наукові видання повинні відповідати загальноуніверситетським, кафедральним та іншим темам досліджень.

4.1.4. При підготовці наукового видання необхідно дотримуватися вимог наукової етики.

4.1.5. Наукові видання мають відповідати за змістом і формою жанру публікації.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Пр-10.00- 02.13-01- 2024
	<i>Випуск 1</i>	<i>Зміни 0</i>	<i>Екземпляр № 1</i>	<i>Арк 22 / 10</i>

4.2. Вимоги до змісту наукового видання

4.2.1. Змістове наповнення наукового видання повинно відрізнятися чіткістю формулювань і викладу матеріалу, логікою висвітлення основних ідей, концепцій, висновків.

4.2.2. Науковий матеріал повинен викладатися систематизовано та структуровано.

4.2.3. Мовленнєве оформлення змісту наукового видання має відповідати нормам літературної мови.

4.3. Вимоги до структури наукового видання

4.3.1. Структура монографії:

- титульний аркуш;
- анотація;
- зміст;
- перелік умовних позначень (при необхідності);
- вступ;
- основна частина;
- висновки;
- література;
- додатки (за наявності).

Монографія призначена перш за все для вчених і має відповідати за змістом і формою викладу наукового матеріалу. Особливе значення мають чіткість формулювань і повнота викладу матеріалу, логіка висвітлення основних ідей, концепцій, висновків. Обсяг монографії має бути не менший 6 авторських аркушів. Монографія, що подається на здобуття наукового ступеня доктора наук, має мати обсяг основного тексту у галузі гуманітарних і суспільних наук не менше ніж 15 авторських аркушів, у галузі природничих та технічних наук - не менше ніж 10 авторських аркушів. Для здобуття наукового ступеня кандидата наук має мати обсяг основного тексту у галузі гуманітарних та суспільних наук не менше ніж вісім авторських аркушів, у галузі природничих і технічних наук - не менше ніж шість авторських аркушів. Вимоги до сутності викладу матеріалу в розділах монографії

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Пр-10.00- 02.13-01- 2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 22 / 11

аналогічні до вимог інших наукових публікацій з певними особливостями їх призначення.

4.3.2 Матеріали конференцій містять наукові статті. Наукова стаття є одним із видів публікацій, у якій подаються проміжні або кінцеві результати, висвітлюються конкретні окремі питання за темою дослідження, фіксується науковий пріоритет автора, робить її матеріал надбанням фахівців.

Наукова стаття публікується у періодичному науковому виданні, у матеріалах конференції або колективній монографії.

Наукова стаття подається автором у завершеному вигляді відповідно до вимог видання. Оптимальний обсяг наукової статті залежить від галузі знань, вимог видання та становить орієнтовно 0,5–0,7 авт. арк.

Вимоги до структури, обсягу та оформлення наукової статті у матеріалах конференції встановлюється організаційним комітетом конференції, редакційною колегією наукового збірника або упорядником колективної монографії.

4.3.3. Тези як стисло, точно та послідовно сформульовані ідеї, думки, положення наукової доповіді, повідомлення, статті або іншої наукової праці, публікуються до початку наукової конференції; це матеріали попереднього характеру, що містять виклад основних аспектів наукової доповіді.

Структура тез залежить від вимог, які встановлюються організаційним комітетом.

5. РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ОФОРМЛЕННЯ НАВЧАЛЬНИХ ВИДАНЬ

Текст рукопису повинен бути надрукований згідно з нормами правопису української мови.

При комп'ютерному наборі використовується формат А4; орієнтація «книжкова»; поля: ліве – 2,0, праве – 2,0; верхнє – 2,0, нижнє

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Пр-10.00- 02.13-01- 2024
	<i>Випуск 1</i>	<i>Зміни 0</i>	<i>Екземпляр № 1</i>	<i>Арк 22 / 12</i>

– 2,0; кегль – 12; гарнітура – Times New Roman; міжрядковий інтервал – 1; абзацний відступ – 1. Під час роботи необхідно дотримуватися рівномірної щільності, контрастності й чіткості зображення впродовж усього тексту. Лінії, літери, цифри та інші знаки повинні бути чіткі та мати однаковий колір. Таблиці, формули, рисунки та схеми нумерують послідовно в межах розділу. Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею і друкують симетрично до тексту. Рисунки та схеми повинні мати назву, яку розміщують після них. Номер сторінки варто проставляти арабськими цифрами без у правому нижньому куті сторінки без крапки.

6. УМОВИ ПЕРЕВИДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

Перевиданням навчальної літератури є кожне нове видання певного навчального видання, яке підготовлене за матеріалами попереднього видання, але з переробкою чи доповненням новим текстом, окремими главами, частинами, розділами, параграфами або абзацами.

Обсяг нового матеріалу (при перевиданні) разом із попереднім не повинен перевищувати встановленого нормативом максимального обсягу підручника та навчального посібника.

Пропозиція від автора щодо перевидання навчального видання подається не раніше, ніж через 5 років з моменту попереднього видання (зміна програми, застарілі дані, зміна законів тощо).

7. ПОРЯДОК ВИЯВЛЕННЯ ТА НЕДОПУЩЕННЯ АКАДЕМІЧНОГО ПЛАГІАТУ В НАВЧАЛЬНИХ ТА НАУКОВИХ ВИДАННЯХ

Відповідно до Кодексу академічної доброчесності Державного університету «Житомирська політехніка» та Положення про

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Пр-10.00- 02.13-01- 2024
	<i>Випуск 1</i>	<i>Зміни 0</i>	<i>Екземпляр № 1</i>	<i>Арк 22 / 13</i>

академічну доброчесність та етику академічних взаємовідносин в Державному університеті «Житомирська політехніка» науково-педагогічні працівники Університету повинні дотримуватися авторських прав інших учасників науково-освітнього процесу, не допускати академічний плагіат у своїх наукових та навчальних виданнях та відповідно забезпечити збереження і захист інтелектуальної власності.

Тексти рукописів наукових та навчальних видань перевіряються на академічний плагіат відповідно до діючої в університеті системи забезпечення академічної доброчесності та перевірки робіт на плагіат.

Науково-педагогічні працівники, які умисно та неодноразово використали у своїх наукових чи навчальних виданнях текстові запозичення, ідеї, наукові результати та/або матеріали інших авторів без посилання на джерело їх походження, можуть бути притягнені до дисциплінарної відповідальності на підставі наказу ректора Університету.

Перевірка навчальних видань на наявність плагіату проводиться секретарем Науково-методичної ради. Інформація про відсутність академічного плагіату обов'язково подається у вигляді довідки.

Перевірка наукових видань на наявність плагіату проводиться директором бібліотеки. Інформація про відсутність академічного плагіату обов'язково подається у вигляді довідки.

8. ЕКСПЕРТИЗА НАУКОВИХ ТА НАВЧАЛЬНИХ ВИДАНЬ

Наукове та навчальне видання має пройти обов'язкове рецензування.

Рецензування навчальних видань проводиться провідними фахівцями в даній галузі (докторами наук, професорами або завідувачами кафедр). Дві рецензії надають фахівці з інших закладів вищої освіти, одна рецензія надається завідувачем суміжної кафедри Державного університету «Житомирська політехніка», яка

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Пр-10.00- 02.13-01- 2024
	<i>Випуск 1</i>	<i>Зміни 0</i>	<i>Екземпляр № 1</i>	<i>Арк 22 / 14</i>

визначається за розпорядженням проректора з науково-педагогічної роботи. У випадку відсутності відповідних фахівців у Житомирській політехніці, третя рецензія надається фахівцем з іншого закладу вищої освіти. За потреби (для дисциплін фундаментальної та загальнонаукової підготовки) рецензію надають також фахівці випускової кафедри. В рецензії повинно бути відображено: актуальність видання, відповідність змісту видання навчальній дисципліні, наукова та практична цінність видання та висновок про можливість рекомендації рукопису до видання. Зауваження рецензента повинні бути конкретними, принциповими, чітко сформульованими, обґрунтованими.

Рецензування монографії здійснюється не менш, як трьома провідними фахівцями в даній галузі, один з яких повинен мати науковий ступінь доктора наук (для монографій, що подаються на здобуття наукових ступенів доктора і кандидата наук – не менше ніж двоє рецензентів мають бути докторами наук, компетентними вченими з наукового напрямку, за яким підготовлено дисертацію здобувача). Мінімум дві рецензії надають фахівці з інших закладів вищої освіти. У рецензії необхідно дати розгорнутий і вмотивований висновок про придатність рукопису до видання, керуючись принциповими міркуваннями, що виключають будь-яку суб'єктивну думку. Рецензія має містити кваліфікований аналіз, аргументовану оцінку і обґрунтовані рекомендації.

У кінці рецензії вказується прізвище, ім'я та по батькові рецензента, посада, науковий ступінь, вчене звання. Рецензія дійсна при наявності підпису рецензента, завіреного в установі/організації, де працює рецензент.

9. ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ ТА РЕКОМЕНДАЦІЯ ДО ВИДАННЯ

8.1. Рекомендація Вченій раді щодо видання навчального посібника або підручника розглядається та схвалюється на засіданні

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Пр-10.00- 02.13-01- 2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 22 / 15

Науково-методичної ради Державного університету «Житомирська політехніка». Рішення Науково-методичної ради оформлюється у вигляді виписки з протоколу встановленого зразка та передається секретареві Вченої ради Університету.

8.2. У період між засіданнями Науково-методичної ради її голова має право на одноосібну рекомендацію, його рішення вноситься у протокол найближчого за часом засідання Науково-методичної ради.

8.3. Для розгляду на Науково-методичній раді подаються наступні документи, не пізніше як за 30 днів до засідання:

- Роздрукований рукопис;
- Завірені у встановленому порядку оригінали трьох рецензій (2 зовнішні та 1 внутрішня);
- Копія освітньої програми;
- Копія навчального плану спеціальності;
- Копія робочої програми навчальної дисципліни;
- Виписка з засідання кафедри з рекомендацією до видання рукопису;
- Виписка з засідання вченої ради факультету;
- Коректорський висновок редакційного відділу;
- Довідка від Науково-методичної ради щодо відсутності академічного плагіату;
- Відповіді на зауваження рецензентів (за наявності).

8.4. Документи на розгляд Вченої ради Державного університету «Житомирська політехніка» передаються секретарем Науково-методичної ради.

8.5. Рішення про рекомендацію до видання Вченою радою Державного університету «Житомирська політехніка» приймається на засіданні Вченої ради відкритим голосуванням простою більшістю голосів.

8.6. Методичні рекомендації, навчально-методичні посібники, посібники для самостійної роботи, конспекти лекцій, практикуми затверджуються Науково-методичною радою Державного

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Пр-10.00- 02.13-01- 2024
	<i>Випуск 1</i>	<i>Зміни 0</i>	<i>Екземпляр № 1</i>	<i>Арк 22 / 16</i>

університету «Житомирська політехніка». Для розгляду на Науково-методичній раді, не пізніше як за 10 днів до засідання, подаються наступні документи:

- Роздрукований рукопис;
- Завірені у встановленому порядку оригінали двох внутрішніх рецензій (одна з кафедри, де працює науково-педагогічний працівник, інша з суміжної кафедри);
- Виписка з засідання кафедри з рекомендацією до видання рукопису (обов'язково має бути вказана форма видання);
- Виписка з засідання вченої ради факультету (обов'язково має бути вказана форма та джерела фінансування видання).

8.7. Для рекомендації до видання Вченою радою Державного університету «Житомирська політехніка» монографій, матеріалів конференції, тез доповідей, збірників наукових праць не пізніше як за 10 днів до засідання Вченої ради подаються наступні документи:

Для монографій:

- рукопис наукового видання, що оформлений відповідно до вимог;
- дві зовнішні рецензії (як мінімум один з рецензентів має бути доктором наук відповідної галузі (для монографій, що подаються на здобуття наукових ступенів доктора і кандидата наук – не менше ніж два доктора наук)). Не допускається дві рецензії з одного закладу вищої освіти. Зміст всіх рецензій не має дублюватися;
- одну внутрішню рецензію (доктора або кандидата наук відповідної галузі);
- витяг з протоколу засідання вченої ради факультету з рекомендацією до розгляду Вченою радою Університету (де зазначено номер та дату протоколу засідання кафедри із рекомендацією до розгляду на вченій раді факультету);
- довідка редакційного відділу про проведення коректури рукопису;
- довідка щодо відсутності академічного плагіату;

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Пр-10.00- 02.13-01- 2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 22 / 17

- відповіді на зауваження рецензентів (за наявності).

Для матеріалів конференції, тез доповідей, збірників наукових праць:

- рукопис наукового видання;

- витяг з протоколу засідання вченої ради факультету з рекомендацією до розгляду Вченою радою Університету (де зазначено номер та дату протоколу засідання кафедри із рекомендацією до розгляду на вченій раді факультету).

8.10. Після закінчення процедури рекомендації до видання Державним університетом «Житомирська політехніка» наукове або навчальне видання протягом місяця має бути розміщене на Освітньому порталі Університету та сайті бібліотеки.

10. ЗАХИСТ ПРАВ ІНТЕЛЕКТУАЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ (АВТОРСЬКИХ ПРАВ) НА НАУКОВІ ТА НАВЧАЛЬНІ ВИДАННЯ

Всі наукові та навчальні видання, що визначені даним Положенням, а також їх перевидання є об'єктами права інтелектуальної власності і охороняються авторським правом.

11. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Відповідальність за якість і новизну змісту, науковий та науково-методичний рівень навчальних та наукових видань, що подаються на розгляд Вченій раді Університету несуть автор (автори) та рецензенти, які визнали цю літературу такою, що відповідає сучасним вимогам, робочим навчальним програмам, стандартам вищої освіти та сприятимуть розвитку науки та підвищенню якості підготовки фахівців.

Відповідальність за об'єктивність обґрунтування доцільності видання навчальних книг та матеріалів методичного забезпечення

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Пр-10.00- 02.13-01- 2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 22 / 18

покладається на завідувачів кафедр.

Відповідальність за якість експертизи навчальних видань на відповідність чинним вимогам несе Науково-методична рада.

Проректор з
науково-педагогічної роботи

Андрій МОРОЗОВ

ВІЗИ:

Перший проректор

Оксана ОЛІЙНИК

27.05.2024

Начальник відділу моніторингу
та забезпечення якості

Ігор СВІТЛИШИН

27.05.2024

Провідний юрисконсульт

Максим ОСТАПЧУК

27.05.2024

