



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХЕРСОНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

НАКАЗ

“ 27 ” *серпня* 2017 р. м. Херсон

№ 392-Д

Про введення в дію Положення
про надання науковим виданням
грифа вченої ради Херсонського
державного університету

На підставі рішення вченої ради Херсонського державного університету (протокол від 26.06.2017 р. № 15)

НАКАЗУЮ:

1. Ввести в дію Положення про надання науковим виданням грифа вченої ради Херсонського державного університету.
2. Завідувачам кафедр на засіданнях кафедр у серпні 2017 року ознайомити науково-педагогічних працівників та головних редакторів збірників наукових праць (наукових вісників) з порядком надання науковим виданням грифа вченої ради університету, що регламентує введене в дію Положення.
3. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

В.о. ректора університету

Н.А. Тюхтенко

Воропай Н.А.

Ознайомити: проректорів, деканів факультетів, завідувачів загальноуніверситетських кафедр, керівників структурних підрозділів.

В. Бодурівська 29.06.17
С. О. Мавришова 29.06.17

С. А. Омельчук 30.06.17
С. В. Кудряшов 30.06.17

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Херсонського
державного університету

«22» 06 2017 № 392-Д

Положення про надання науковим виданням грифа вченої ради Херсонського державного університету

1. Загальні положення

1.1. Положення визначає порядок надання науковим виданням грифа вченої ради Херсонського державного університету (далі університет).

1.2. Гриф вченої ради університету, наданий науковим виданням, засвідчує, що вони відповідають вимогам до такого виду видань, мають наукову та науково-методичну цінність, відображають сучасний науковий рівень, містять актуальні відомості про дослідження, реалізують повноту викладу теоретичних і практичних питань та можуть бути використані в освітньому процесі і під час наукових досліджень.

1.3. Положення розроблено відповідно до Законів України та чинних нормативно-правових актів:

- Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII;
- Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність» від 26.12.2015 № 848-VIII;
- Закону України «Про авторське право і суміжні права» в редакції Закону України «Про внесення змін до Закону України «Про авторське право і суміжні права» від 11.07.2001 № 2627-III;
- Державного стандарту України 3017-95 «Видання. Основні види. Терміни та визначення»;
- Державного стандарту України 4861-2007 «Видання. Вихідні відомості»;
- Положення про електронні наукові фахові видання, затвердженого наказом МОНмолодьспорту України, НАН України та ВАК України від 30.09.2004 № 768/431/547;
- Порядку формування Переліку наукових фахових видань України, затвердженого наказом МОНмолодьспорту України від 17.10.2012 № 1111;
- Вимог до опублікування результатів дисертацій на здобуття наукових ступенів доктора і кандидата наук та Вимог до опублікованої монографії, що подається на здобуття наукового ступеня доктора наук, затверджених наказом МОНмолодьспорту України від 17.10.2012 № 1112 «Про опублікування результатів дисертацій на здобуття наукових ступенів доктора і кандидата наук»;

- Статуту Херсонського державного університету, затвердженого наказом МОН України від 13.04.2016 № 430.

1.4. Для наукових видань вчена рада університету надає гриф затвердження: *«Затверджено відповідно до рішення вченої ради Херсонського державного університету»* або *«Затвердила вчена рада Херсонського державного університету»*.

Цей гриф є титульним елементом наукового видання для друку й тиражування та поширення через мережу Інтернет.

1.5. Текст грифа університету розміщують на звороті титульного аркуша наукового видання, де зазначають вихідні дані документа, на підставі якого прийнято рішення про надання грифа (дата проведення засідання вченої ради та номер протоколу, на підставі якого прийняте рішення про надання грифа).

1.6. Персональну відповідальність за оригінальність змісту, науково-методичний рівень наукових видань, поданих для затвердження на засіданні вченої ради університету, несе автор (автори).

1.7. Вчена рада не затверджує наукові видання, які мають різні види плагіату (копіювання та оприлюднення виконаної іншим автором роботи як своєї; дослівне копіювання фрагментів тексту чужої роботи у свою без належного оформлення цитування; внесення незначних правок у скопійований матеріал без належного оформлення цитування; переказування своїми словами чужих думок, ідей або тексту тощо).

1. Основні види наукових видань, які затверджує вчена рада університету

2.1. Науковими виданнями є твори наукового характеру (монографія, збірник наукових праць, науковий вісник, наукове періодичне видання, тези та матеріали наукових конференцій, електронні видання), що пройшли процедуру наукового рецензування та затвердження до друку (поширення через мережу Інтернет) на засіданні вченої ради університету, що виготовлені шляхом друкування, тиснення або в інший спосіб, містять інформацію про результати наукової, науково-технічної, науково-педагогічної, науково-організаційної діяльності, теоретичних чи експериментальних досліджень, призначені для поширення, що відповідають вимогам національних стандартів, інших нормативних документів з питань видавничого оформлення, поліграфічного і технічного виконання.

2.2. Монографія – наукове видання повного дослідження однієї проблеми або теми, що належить одному чи кільком авторам.

2.3. Науковий журнал – періодичне журнальне видання статей та матеріалів теоретичних досліджень, а також статей та матеріалів прикладного характеру, призначене переважно фахівцям певної галузі науки.

2.4. Збірник наукових праць (або Науковий вісник) – збірник матеріалів досліджень, виконаних у наукових установах, навчальних закладах.

2.5. Матеріали конференції (симпозіуму) – неперіодичний збірник підсумків конференції (симпозіуму), доповідей, рекомендацій та рішень.

2.6. Тези доповідей (повідомлень) наукової конференції (симпозіуму) – науковий неперіодичний збірник матеріалів попереднього характеру, таких як анотації, реферати доповідей чи повідомлень, опублікованих до початку конференції.

2.7. Електронне наукове видання – документ, інформація в якому представлена у формі електронних даних, що пройшов редакційно-видавниче опрацювання, призначений для поширення в мережі Інтернет у незмінному вигляді, має вихідні відомості та включений до переліку наукових фахових видань, у яких можуть публікуватися результати дисертаційних робіт на здобуття наукових ступенів доктора (кандидата) наук та доктора філософії і на які можна покликатися в наукових статтях та дисертаціях.

3. Порядок надання науковим виданням грифа вченої ради університету

3.1. Порядок надання монографіям грифа вченої ради університету

3.1.1. Процедура надання монографіям грифа вченої ради складається з трьох етапів (кафедральний, факультетський, університетський).

3.1.2. Перший етап – кафедральний.

На першому етапі автор (автори) монографії перш ніж подати роботу для обговорення на кафедрі повинен перевірити рукопис на наявність у ньому плагіату у відділі комплектування та наукової обробки документів Наукової бібліотеки університету, що видає довідку про перевірку. Для отримання довідки про перевірку монографії на плагіат автор подає електронну версію монографії відповідальному працівникові Наукової бібліотеки університету.

З метою перевірки правильності оформлення монографії та усунення виявлених недоглядів автор (автори) рукопису не менше ніж за місяць до запланованого засідання кафедри подає завідувачеві кафедри такі документи:

- електронний (або паперовий) примірник роботи;
- ксерокопії рецензій (не менше двох зовнішніх докторів наук за напрямом дослідження);
- довідку з Наукової бібліотеки університету про автоматизовану перевірку роботи на плагіат.

Результат обговорення фіксують у протоколі засідання кафедри та оформлюють у вигляді витягу з протоколу засідання кафедри.

3.1.3. Другий етап – факультетський.

Монографії, які отримали позитивну оцінку на кафедрі, подають до розгляду та обговорення на засіданнях учених рад факультетів.

Секретар вченої ради факультету приймає такі документи:

- електронний (або паперовий) примірник роботи;
- витяг з протоколу засідання кафедри про розгляд питання щодо надання грифа вченої ради університету;
- ксерокопії рецензій (не менше двох зовнішніх докторів наук за напрямом дослідження);

- довідку з Наукової бібліотеки університету про автоматизовану перевірку роботи.

Секретар вченої ради факультету перевіряє відповідність вимогам поданого наукового видання. У разі неналежного оформлення необхідних документів чи невідповідності рукопису вимогам секретар вченої ради факультету має право повернути документи на доопрацювання й перенести його розгляд на наступне засідання вченої ради факультету.

Вчена рада факультету приймає рішення про порушення клопотання щодо надання монографії грифа вченої ради університету.

Результат обговорення фіксують у протоколі засідання вченої ради факультету та оформлюють у вигляді витягу з протоколу засідання вченої ради факультету.

3.1.4. Третій етап – університетський.

Автор (автори) монографії, яка отримала позитивну оцінку на засіданні вченої ради факультету, готує відповідні документи щодо розгляду на засідання вченої ради університету питання про надання грифа:

- рапорт голови вченої ради факультету (або завідувача загальноуніверситетської кафедри) про клопотання перед ученою радою університету щодо надання відповідного грифа науковому виданню;

- витяг з протоколу засідання вченої ради факультету (загальноуніверситетської кафедри) про розгляд питання щодо надання монографії грифа вченої ради університету;

- електронний (або паперовий) примірник роботи;

- титульна та зворотна сторінка (за умови надання електронного примірника роботи), що містить відомості про шифр зберігання видання (класифікаційні індекси УДК, ББК), організацію, від імені чи за участю якої надано гриф вченої ради, авторів, рецензентів, макет автономної каталожної картки, анотацію;

- сторінку, на якій представлено зміст монографії (за умови надання електронного примірника роботи);

- ксерокопії рецензій (не менше двох зовнішніх докторів наук за напрямом дослідження);

- довідку про авторів монографії, що містить прізвище, ім'я, по батькові автора, науковий ступінь, учене звання, посаду, місце роботи.

Зазначені документи не пізніше ніж за 10 днів до засідання вченої ради університету подають до відділу з питань інтелектуальної власності, який перевіряє відповідність поданих документів вимогам.

Завізовані проректором з наукової роботи матеріали подають на реєстрацію в загальний відділ та передають голові вченої ради для вирішення питання щодо включення їх до порядку денного чергового засідання вченої ради університету.

Після резолюції голови вченої ради документацію надають ученому секретареві.

Проект рішення про надання грифа готує фахівець відділу з питань інтелектуальної власності.

Рішення про надання грифа ухвалює вчена рада університету.

Рішення вченої ради університету фіксують у протоколі, оформлюють у формі витягу з протоколу засідання вченої ради університету. У разі негативного висновку до витягу з протоколу засідання вченої ради університету додають висновок з аргументацією відмови в наданні грифа.

У разі позитивного рішення вченої ради університету вчений секретар протягом 10 днів після засідання готує витяг із протоколу засідання вченої ради.

3.2. Порядок надання науковим журналам, збірникам наукових праць, науковим вісникам, матеріалам конференцій, тезам доповідей, електронним науковим виданням грифа вченої ради університету

3.2.1. Процедура надання зазначеним у заголовку п.3.2. виданням грифа вченої ради складається з двох етапів.

3.2.2. Перший – обговорення наукових видань на засіданнях учених рад факультетів (загальноуніверситетських кафедр або редакційних колегій).

Результат обговорення наукових видань фіксують у протоколі засідання вченої ради факультету (загальноуніверситетської кафедри або редакційної колегії) та оформлюють у вигляді витягу з протоколу.

3.2.3. Другий етап – університетський.

Головні редактори наукових видань готують відповідні документи на засідання вченої ради університету щодо розгляду питання про надання грифа:

- електронний (або паперовий) примірник роботи;
- титульна та зворотна сторінка (за умови надання електронного примірника роботи), що містить відомості про шифр зберігання видання (класифікаційні індекси УДК, ББК), організацію, від імені чи за участю якої надано гриф вченої ради, склад редакційної колегії, анотацію;
- рапорт голови вченої ради факультету (завідувача загальноуніверситетської кафедри або голови редакційної колегії) про клопотання перед ученою радою університету щодо надання відповідного грифа науковому виданню;
- витяг з протоколу засідання вченої ради факультету (засідання загальноуніверситетської кафедри або засідання редакційної колегії).

Зазначені документи не пізніше ніж за 10 днів до засідання вченої ради університету подають до відділу з питань інтелектуальної власності, який перевіряє відповідність поданих документів вимогам.

Завізовані проректором з наукової роботи матеріали подають на реєстрацію в загальний відділ та передають голові вченої ради для вирішення питання щодо включення їх до порядку денного чергового засідання вченої ради університету.

Після резолюції голови вченої ради документацію надають ученому секретареві.

Проект рішення про надання грифа готує фахівець відділу з питань інтелектуальної власності.

Рішення про надання грифа ухвалює вчена рада університету.

Рішення вченої ради університету фіксують у протоколі, оформлюють у формі витягу з протоколу засідання вченої ради університету. У разі негативного висновку до витягу з протоколу засідання вченої ради університету додають висновок з аргументацією відмови в наданні грифа.

У разі позитивного рішення вченої ради університету вчений секретар протягом 10 днів після засідання готує витяг із протоколу засідання вченої ради.

4. Фінансування наукових видань

4.1. Видання наукової літератури здійснюють за рахунок спонсорських та авторських внесків, а також видатків спеціального фонду університету.

4.2. Електронні наукові видання, а також електронні копії друкованих наукових видань безоплатно розміщують на сайтах видань та поширюють у мережі Інтернет.

5. Відповідальність суб'єктів видавничої діяльності

5.1. Підготовку та тиражування наукових видань університету здійснюють відповідно до вимог законодавства України про авторське право і суміжні права.

5.2. Право використовувати у своєму оформленні назву університету, фотографічні чи графічні зображення будівель, пам'ятників чи інтер'єрів університету, логотипів університету тощо мають лише наукові видання, затверджені до друку на засіданні вченої ради університету.

5.3. Обов'язковий примірник наукового видання, який вчена рада університету затвердила до друку, автор монографії або головний редактор наукового журналу, збірника наукових праць тощо надає для зберігання до фондів Наукової бібліотеки університету.

5.4. Наукові видання, надруковані без відповідного грифа вченої ради університету, розглядаються як рукописи, не є науковими роботами і не враховуються під час звітування науково-педагогічних працівників про їхню наукову роботу.

Проректор з наукової роботи



С.А.Омельчук

Керівник відділу з питань інтелектуальної власності



В.С.Блах

Погоджено:

Начальник юридичного відділу



А.М.Прокопенко