

ЗАТВЕРДЖЕНО
вченою радою ДТЕУ
02.02.2022 р.
(протокол № 1, п.6)

ВВЕДЕНО В ДІЮ
Наказ ДТЕУ
від 03 лютого 2022 р. № 45

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок погодження, затвердження та подання рукописів
наукових, навчальних та навчально-методичних видань

1. Дане Положення встановлює порядок погодження, затвердження та подання рукописів наукових, навчальних та навчально-методичних видань, рішення про рекомендацію до видання яких ухвалює вчена рада ДТЕУ.

Вчена рада ДТЕУ ухвалює рішення щодо рекомендації до видання: наукових видань – монографій; навчальних видань – підручників, навчальних посібників тощо; навчально-методичних видань – програм та робочих програм навчальних дисциплін, практичної підготовки; програм підсумкової атестації (кваліфікаційних екзаменів); програм вступних випробувань до аспірантури; програм вступних фахових випробувань для здобуття освітнього ступеня «магістр».

2. Рукописи наукових, навчальних та навчально-методичних видань (далі – Рукописи), підготовлені відповідно до затверджених вимог, подаються на рецензування провідним фахівцям з навчальних дисциплін, науково-педагогічним працівникам, яким присуджені наукові ступені та присвоєні вчені звання, з відповідних випускових кафедр, гарантам освітніх програм, провідним фахівцям галузі за місяць до остаточного терміну подання Рукопису до Центру підготовки навчально-методичних видань ДТЕУ, що визначений планом видання наукових, навчальних, навчально-методичних матеріалів та документів.

3. Автори в десятиденний термін зобов'язані усунути або обґрунтовано відхилити зауваження рецензентів та подати рукопис і рецензії для розгляду на засіданні кафедри.

4. Кафедра в п'ятиденний термін розглядає подані документи та виносить рішення щодо можливості видання.

Порядок розгляду Рукописів та прийняття рішення щодо рекомендації до видання ухвалюється кафедрою.

Рішення кафедри щодо рекомендації до видання Рукопису оформлюється у вигляді протоколу. Номер протоколу та дата проведення засідання кафедри зазначаються на другій сторінці Рукопису навчально-методичного видання.

5. У разі позитивного рішення кафедри автори в дводенний термін оформлюють Замовлення на виконання Центром підготовки навчально-методичних видань ДТЕУ робіт з підготовки та видання наукових, навчальних та навчально-методичних матеріалів і документів та подають Рукопис, рецензії на розгляд заступнику декана з навчально-методичної (науково-методичної) роботи.

Заступник декана з навчально-методичної (науково-методичної) роботи перевіряє відповідність представленого рукопису та супровідних документів затвердженим вимогам та візує Замовлення.

6. Заступник декана з навчально-методичної (науково-методичної) роботи передає Рукописи:

- навчальних та наукових праць на розгляд вченої ради факультету;
- навчально-методичних праць авторам для подальшого розгляду.

7. Порядок розгляду Рукописів навчальних і наукових праць та прийняття рішення щодо рекомендації до видання ухвалюється вченою радою факультету.

У випадках, передбачених абзацом третім пункту 16 цього Положення, Рукописи навчальних та наукових праць можуть бути обговорені на засіданнях вчених рад декількох факультетів.

Рішення вченої ради факультету щодо рекомендації до видання Рукописів навчальних та наукових праць оформлюється у вигляді протоколу.

8. Автори в дводенний термін після засідання вченої ради факультету (вчених рад факультетів) передають Рукопис, електронний варіант Рукопису та відповідні супровідні документи до навчально-методичного відділу або до відділу організації наукової роботи студентів та викладачів ДТЕУ (відповідно до виду Рукопису).

Навчально-методичний відділ / відділ організації наукової роботи студентів та викладачів перевіряє відповідність Рукопису та супровідних документів встановленим вимогам, а також відповідність Рукопису його електронному варіанту та у разі позитивного висновку передає на розгляд проректору згідно з розподілом обов'язків.

У разі невідповідності Рукопису його електронному варіанту, супровідних документів встановленим вимогам документи повертаються авторам на доопрацювання на термін не більше трьох днів.

9. У разі позитивного висновку проректора, навчально-методичний відділ / відділ організації наукової роботи студентів та викладачів включає Рукопис до переліку видань, що пропонуються до розгляду вченою радою, та подають його на розгляд ректору ДТЕУ для визначення експертів з числа членів вченої ради ДТЕУ.

10. Експерти розглядають подані Рукописи та не пізніше ніж за п'ятнадцять днів до засідання вченої ради ДТЕУ повертають Рукопис з попереднім висновком щодо можливості його видання до навчально-методичного відділу або науково-дослідної частини.

11. Рукописи наукових та навчальних праць за поданням навчально-методичного відділу / відділу організації наукової роботи студентів та викладачів проходять попередню експертизу та обговорення на засіданні редакційно-видавничої ради ДТЕУ.

Порядок розгляду Рукописів та прийняття рішення про рекомендацію до видання ухвалюється редакційно-видавничою радою ДТЕУ.

Рішення редакційно-видавничої ради ДТЕУ щодо рекомендації до видання Рукописів наукових та навчальних праць оформлюється у вигляді протоколу.

12. Навчально-методичний відділ / відділ організації наукової роботи студентів та викладачів готує проект постанови вченої ради ДТЕУ щодо

рекомендації до видання навчально-методичних видань, щодо яких отримані попередні позитивні висновки експертів.

13. Навчально-методичний відділ / відділ організації наукової роботи студентів та викладачів готують переліки навчальних та наукових праць, щодо яких отримані попередні позитивні висновки експертів.

14. Не пізніше ніж за десять днів до засідання вченої ради ДТЕУ навчально-методичний відділ / відділ організації наукової роботи студентів та викладачів передає вченому секретарю проект постанови ДТЕУ про рекомендацію до видання навчально-методичних видань та/або переліки навчальних та наукових праць, попередньо завізовані керівником підрозділу та проректором, згідно з розподілом обов'язків, Рукописи, їх електронні варіанти та супровідні документи.

15. Вчений секретар перевіряє відповідність проекту постанови та поданих Рукописів встановленим вимогам і включає відповідне питання до порядку денного вченої ради ДТЕУ.

16. На засіданні вченої ради ДТЕУ експерти оголошують висновок щодо можливості видання певного Рукопису.

Рішення вченої ради ДТЕУ щодо можливості видання певного Рукопису приймається шляхом досягнення консенсусу.

17. У випадку відсутності консенсусу щодо певного Рукопису його розгляд переноситься і проводиться повторно обговорення на вченій раді факультету.

У разі необхідності для обговорення рукопису можуть бути залучені вчені ради декількох факультетів.

Після досягнення консенсусу Рукопис разом із витягом з протоколу засідання вченої ради факультету (вчених рад факультетів) подається на розгляд вченої ради ДТЕУ у порядку, визначеному пунктами 7-15 цього Положення.

18. Вчена рада ДТЕУ відкритим голосуванням приймає рішення про рекомендацію щодо видання наукових, навчальних та навчально-методичних видань.

19. У десятиденний термін після ухвалення вченою радою ДТЕУ рішення про рекомендацію щодо видання наукових, навчальних та навчально-методичних видань вчений секретар передає Рукописи на підпис ректору.

20. Після затвердження ректором Рукописи, їх електронні варіанти та супровідні документи передаються до Центру підготовки навчально-методичних видань ДТЕУ для видання.

21. Центр підготовки навчально-методичних видань реєструє рукописи навчальних праць в установленому порядку та під розписку протягом п'яти днів передає їх та супровідні документи авторам для отримання грифа Міністерства освіти і науки України, або іншого центрального органу державної влади, за погодженням з яким видається певна навчальна праця.

Автори навчальних праць зобов'язані протягом десяти днів підготувати пакет документів згідно з встановленими вимогами та передати їх на розгляд до Міністерства освіти і науки України, або іншого центрального органу державної влади, за погодженням з яким видається певна навчальна праця.

Вимоги цього пункту розповсюджуються на навчальні праці, щодо яких вченою радою ДТЕУ прийнято рішення про видання з грифом Міністерства освіти і науки України, або іншого центрального органу державної влади, за погодженням з яким видається певна навчальна праця.