



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
«УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

НАКАЗ

19.12. 2022 р.

м. Ужгород

№ 70/01-04

Про уведення в дію положення

Керуючись Законом України «Про вищу освіту» та Статутом Державного вищого навчального закладу «Ужгородський національний університет», на підставі рішення Вченої ради Ужгородського національного університету від 25 жовтня 2022 р. (Протокол №9),

НАКАЗУЮ:

1. Увести в дію Положення про Редакційно-видавничу раду Державного вищого навчального закладу «Ужгородський національний університет» (у новій редакції) (додається)
2. Контроль за виконанням наказу покласти на проректора з наукової роботи Івана Миронюка.

Ректор

Володимир СМОЛАНКА

Проректор з наукової роботи

Іван МИРОНЮК

Начальник юридичного відділу

Василь ТИМЧАК

19.12.22

Виконавець

Андріана БРОДИЧ

ВОД, всім членам РВР

ЗАТВЕРДЖЕНО



Рішенням Вченої ради ДВНЗ «УжНУ»  
протокол № 9 від 25.10.2022 р.

Голова Вченої ради ДВНЗ «УжНУ»

проф. Володимир СМОЛАНКА

УВЕДЕНО В ДІЮ

наказом ректора ДВНЗ «УжНУ»

№ 70/01-а від 19.12.2022 р.

## ПОЛОЖЕННЯ

про Редакційно-видавничу раду

Державного вищого навчального закладу

«Ужгородський національний університет»

### 1. Загальні положення

1.1. Редакційно-видавнича рада (далі – РВР) Державного вищого навчального закладу «Ужгородський національний університет» (далі – Університету) є колегіальним дорадчо-консультативним органом з питань видавничої діяльності Університету.

1.2. Редакційно-видавнича рада ДВНЗ «УжНУ» у своїй діяльності керується: Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про видавничу справу», «Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні», «Про інформацію», «Про мови в Україні», «Про авторське право і суміжні права», «Про державну таємницю», «Про обов'язковий примірник документів», Державними стандартами України, нормативними документами Міністерства освіти і науки України і Комітету у справах інформаційної політики України, Статутом ДВНЗ «УжНУ», наказами ректора, розпорядженнями проректорів та іншими нормативно-правовими актами і цим Положенням.

1.3. Положення про Редакційно-видавничу раду ДВНЗ «УжНУ», зміни і доповнення до нього затверджуються на засіданні Вченої ради університету і вводяться в дію наказом ректора ДВНЗ «УжНУ».

1.4. Діяльність членів РВР здійснюється на громадських засадах.

1.5. Члени РВР автоматично вибувають зі складу РВР у разі звільнення з Університету.

## **2. Мета та основні завдання діяльності Редакційно-видавничої ради**

2.1. Метою діяльності РВР є організація та координація редакційно-видавничої діяльності Університету шляхом встановлення єдиної системи планування, підготовки, редагування та видання наукової, навчальної та навчально-методичної літератури.

2.2. Основними завданнями діяльності РВР є:

- підвищення якості наукової, навчальної та навчально-методичної літератури, що видається в Університеті;
- запобігання дублюванню наукової, навчальної та навчально-методичної літератури, що видається в Університеті, і дотримання принципів академічної та наукової доброчесності;
- встановлення порядку проходження матеріалів, вимог до рукописів, термінів на виправлення недоліків тощо;
- обговорення рукописів та надання рекомендації Вченій раді Університету щодо присвоєння грифу на опублікування «Рекомендовано до друку»;
- розробка заходів з поліпшення редакційно-видавничої діяльності Університету.

2.3. Редакційно-видавнича рада щорічно здійснює організаційну підготовку з проведення загальноуніверситетських конкурсів на краще наукове (червень) та навчальне (грудень) видання. З метою проведення зазначених конкурсів, відповідно до окремого Положення про них, наказом ректора затверджується Конкурсна комісія, висновки якої ухвалює Вчена рада Університету.

## **3. Персональний склад Редакційно-видавничої ради**

3.1. До складу Редакційно-видавничої ради входять за посадами: проректор з наукової роботи; заступник директора наукової бібліотеки; директор інформаційно-видавничого центру; начальник редакційно-видавничого відділу.

3.2. У разі кадрових змін нова посадова особа автоматично стає членом РВР, про що її повідомляє секретар ради.

3.3. Членами РВР можуть бути заступники деканів факультетів (директорів навчально-наукових інститутів) з наукової роботи або інші представники факультетів (навчально-наукових інститутів) делеговані рішеннями вчених рад цих підрозділів.

3.4. Керівництво Редакційно-видавничою радою здійснює голова ради або його заступник.

3.5. Секретаря РВР обирають члени ради шляхом відкритого голосування простою більшістю голосів.

3.6. До роботи Редакційно-видавничої ради залучаються: головні (відповідальні) редактори наукових, фахових періодичних видань; автор(и)/укладач(и) навчальної, наукової, навчально-методичної літератури; представники кафедр, науковці та провідні фахівці Університету.

3.7. Склад Редакційно-видавничої ради затверджується наказом ректора терміном на 5 років.

#### **4. Права та обов'язки голови та членів Редакційно-видавничої ради**

4.1. Голова Редакційно-видавничої ради:

- здійснює керівництво діяльністю ради;
- визначає регламент роботи ради.

4.2. Заступник голови РВР головує на засіданнях Редакційно-видавничої ради у разі відсутності голови РВР.

4.3. Секретар Редакційно-видавничої ради:

- веде протоколи засідань ради;
- формує порядок денний засідань ради;
- організує зберігання всієї документації ради;
- готує відповідні матеріали на засідання Вченої ради Університету та видає витяги із протоколів засідань ради.

4.4. Члени Редакційно-видавничої ради:

- беруть активну участь у роботі ради;
- виконують доручення голови ради, зокрема: аналізують забезпечення навчальних дисциплін необхідною навчально-методичною літературою; відповідність поданих рукописів робочим навчальним програмам дисциплін.

#### **5. Організація та порядок роботи Редакційно-видавничої ради**

5.1. Засідання Редакційно-видавничої ради проводяться один раз на місяць за день-два до засідання Вченої ради Університету і за потреби розгляду наукових та навчальних видань в режимі офлайн (очне засідання) або онлайн (через систему Google Meet).

5.2. Розгляд матеріалів на засіданні РВР відбувається за присутності головних або відповідальних редакторів наукових, фахових, періодичних

видань; автора(ів)/укладача(ів) навчальної, наукової, навчально-методичної літератури.

5.3. Автор(и)/укладач(і) матеріалів подають на розгляд РВР не пізніше ніж за три дні до планового засідання ради:

- рукопис (повністю підготовлений до друку варіант в електронному вигляді);
- рецензії на рукопис двох фахівців (переважно докторів наук), один з яких з іншого вишу або наукової установи;
- довідку про результати перевірки рукопису на плагіат (пункт 4.3. «Положення про академічну доброчесність УжНУ») (за винятком укладачі);
- витяг з протоколу засідання вченої ради факультету (навчально-наукового інституту) або засідання кафедри з рекомендацією щодо друку видання (для фахових періодичних видань витяг з протоколу засідання редакційної колегії наукового видання із зазначенням про перевірку кожної статті на плагіат);
- автори зобов'язуються розмістити електронний варіант в репозитарії Університету та надати мінімум два друковані примірники до наукової бібліотеки.

5.4. Секретар повідомляє членів РВР, головних або відповідальних редакторів та автора(ів)/укладача(ів) матеріалів про термін проведення засідання не пізніше, як за три дні.

5.5. До проведення засідання секретар формує порядок денний і робить електронний розсил членам ради для ознайомлення з матеріалами, які подаються на Редакційно-видавничу раду.

5.6. Члени РВР розглядають підготовлені до видання матеріали і на засіданні рекомендують або відхиляють (з поясненням) рекомендацію до друку.

5.7. Рішення ухвалюється відкритим голосуванням абсолютною більшістю голосів присутніх на засіданні членів РВР та оформляється протоколом, який підписують голова (заступник) і секретар.

5.8. Подання апеляцій на рішення Редакційно-видавничої ради не передбачено.

5.9. Протоколи засідань Редакційно-видавничої ради є документами з терміном зберігання 10 років. Оригінали протоколів Редакційно-видавничої ради зберігаються у секретаря РВР.

5.10. Гриф на опублікування наукових та навчальних видань надається наступним видам видань: монографіям, підручникам, навчальним посібникам, навчально-методичним посібникам; довідковій літературі значного обсягу чи міждисциплінарного характеру; періодичним виданням

університету; неперіодичним виданням університету (збірникам матеріалів конференцій, круглих столів, семінарів, симпозіумів тощо); виданням, що формують імідж Університету.

5.11. Для інформування університетської спільноти секретар ради у термін семи календарних днів з дня проведення Редакційно-видавничої ради висвітлює інформацію на сайті Університету.

5.12. Персональна відповідальність за своєчасність підготовки запланованих до видання матеріалів, їх науково-практичну цінність, змістовність та науковий рівень покладається на автора(ів)/укладача(ів) видань та рецензентів.

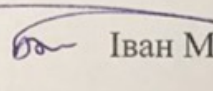
5.13. Організація роботи, пов'язана з підготовкою, редагуванням, виданням та розповсюдженням фахових видань Університету, матеріалів конференцій покладається на редколегії відповідних видань.

## 6. Прикінцеві положення Редакційно-видавничої ради

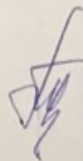
6.1. Положення про РВР Університету вводиться в дію наказом ректора та затверджується рішенням Вченої ради Університету.

6.2. Зміни до цього положення вводиться в дію наказом ректора та затверджується рішенням Вченої ради Університету.

Проректор з наукової роботи

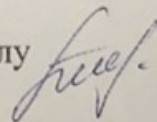
 Іван МИРОНЮК

Начальник юридичного відділу



Василь ТИМЧАК

Начальник редакційно-видавничого відділу



Андріана БРОДИЧ