


Затверджено на засіданні Вченої  
ради  
Протокол № 7 від 17.03.2021 р.

Введено в дію наказом ректора  
№ 24 від 17.03.2021 р.

Ректор  О.С. Поважний



## ПОЛОЖЕННЯ

Про Редакційну раду

ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА»

Маріуполь

## **1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1 Редакційна рада є координуючим і затверджуючим органом, що визначає основний зміст і перспективи видавничої діяльності, контролює якість підготовки навчальної, навчально-методичної і наукової літератури.

1.2 Редакційна рада створюється та реорганізується наказом ректора університету за поданням проректора з науково-дослідної роботи. Термін повноважень складу видавничої ради — 1 рік.

1.3 Членами Редакційної ради є найбільш кваліфіковані викладачі та авторитетні вчені з профільюючих напрямів ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА»( Далі- Університет), що мають великий досвід наукової та навчально-методичної роботи та обізнані у видавничій справі, представники наукових на навчально-методичних підрозділів Університету.

1.4 У своїй діяльності Редакційна рада керується Конституцією України, Законом України про вищу освіту, Законом України про видавничу справу, Законом України про авторське право, нормативними актами, що визначають роботу вузів, Статутом Університету, а також даним Положенням.

1.6 Рішення Редакційної ради оформлюються протоколом, у разі потреби — наказом ректора.

1.7 Редакційна рада працює на громадських засадах.

## **2 ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ**

2.1. Підвищення наукового, методичного та методологічного рівнів видань навчальної, навчально-методичної та наукової літератури.

2.2..Сприяння відображенню у навчально-методичній та науковій літературі основних напрямків гуманізації та гуманітаризації освіти, виховання творчої технічної еліти.

2.3. Вивчення і поширення передового досвіду в галузі видавничої справи серед представників професорсько-викладацького складу Університету.

### **3 ФУНКЦІЇ РЕДАКЦІЙНОЇ РАДИ**

3.1 Забезпечує рецензування та дає оцінку науковим публікаціям та іншим матеріалам які підготовленим викладачами Університету до видання.

3.3.Контролює якість наукового змісту та тематичної направленості публікацій.

3.3.Систематично працює над підвищенням методичного, методологічного та наукового рівня підготовлених до видання робіт, контролює їх відповідність вимогам, що ставляться до різних видів навчально-методичної літератури, дотримання стандартів, вимог до оформлення та ін.

3.2. Формує рекомендації до публікації або відхилення.

3.4. Розробляє і затверджує стимулюючі та заохочувальні заходи для авторів видань.

### **4 СТРУКТУРА РЕДАКЦІЙНОЇ РАДИ**

4.1. Редакційну раду очолює проректор з науково-дослідної роботи за наказом ректора.

4.2. До складу Редакційної ради входять:

- керівник науково-дослідного департаменту Університету-  
секретар Редакційної ради.

- представники професорсько-викладацького складу (по одній особі від кожного наукового напрямку).

## **5 ОBOB'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ РЕДАКЦІЙНОЇ РАДИ**

5.1 Голова Редакційної ради здійснює загальне керівництво радою.

- забезпечують організацію та обговорення поданих до видання авторських рукописів.;

- організують за необхідністю додаткове рецензування навчальної, навчально-методичної, наукової літератури.

5.2 Члени Редакційної ради:

- готують експертну оцінку (рецензію, додаток 1) авторських рукописів в залежності від напрямку підготовки видання щодо його відповідності вимогам, що ставляться до різних видів навчальної, наукової, навчально-методичної літератури, з урахуванням програм навчальних курсів, галузевих стандартів, відповідності діючим вимогам МОН України стосовно обсягу, змісту, структури навчальних видань, якості та рівня підготовлених рукописів та супровідної документації.

- виносять на обговорення переглянуті авторські рукописи з подальшим зазначенням доцільності видання

- мають право відхиляти недостатньо підготовлені або погано оформлені авторські рукописи та супровідну документацію

5.3 **Секретар** Редакційної ради:

- веде протоколи Редакційної ради, оформлює поточну документацію.

## **6 ПЛАНУВАННЯ РОБОТИ РЕДАКЦІЙНОЇ РАДИ**

6.1. Засідання Редакційної ради ведеться за потребою.



6.2. Про дату проведення засідання Редакційної ради та порядок денний секретар повідомляє членам ради не пізніше, ніж за 2 дні до її засідання.

## 7 ОФОРМЛЕННЯ РІШЕНЬ РЕДАКЦІЙНОЇ РАДИ

7.1 Рішення, прийняті на засіданні Редакційної ради, визнаються правомочними за наявності 2/3 наявного складу її членів, якщо за рішення проголосувало не менше 2/3 тих, хто брав участь у голосуванні.

7.2 Засідання Редакційної ради оформлюється протоколом, що підписується головуючим та секретарем.

Проректор

з науково-дослідної роботи



Семірягін С.В.

**Додаток 1**
**РЕЦЕНЗІЯ НА АВТОРСЬКИЙ РУКОПИС**

Автор \_\_\_\_\_

Назва публікації \_\_\_\_\_

№	Критерії рецензування	Рівень оцінки				
		Дуже високий	Високий	Середній	Низький	Дуже низький
1.	Актуальність теми					
2.	Наукова новизна, значущість роботи					
3.	Практична цінність					
4.	Логічність та послідовність викладки матеріалів					
5.	Відповідність матеріалу сучасним досягненням науки і техніки в даній галузі					
6.	Якість представлення текстового, графічного та табличного матеріалу					
7.	Чи містить робота власні дослідження автора					
8.	Обґрунтування висновків					
9.	Використання найновіших літературних джерел					
10.	Зауваження рецензента (якщо є)					
<b>Рекомендація до опублікування (підкреслити):</b>						
Видавати безперечно		Видавати після доопрацювання/ усунення зауважень			Відхилити	

Рецензент \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

 Науковий ступінь, посада, місце роботи  
 \_\_\_\_\_