

Додаток 1
до наказу в.о.ректора ДВНЗ «ПДТУ»
від 16 листопада 2020 № 235-05

ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ПРИАЗОВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ в.о.ректора ДВНЗ «ПДТУ»
від 16 листопада 2020 № 235-05

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО РЕДАКЦІЙНО-ВИДАВНИЧУ РАДУ
ДВНЗ «ПДТУ»**

ПО ДВНЗ «ПДТУ» 6.3-01:2020

Маріуполь
ДВНЗ «ПДТУ»
2020

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	3
2. СТРУКТУРА РЕДАКЦІЙНО-ВИДАВНИЧОЇ РАДИ	3
3. ФУНКЦІЇ РЕДАКЦІЙНО-ВИДАВНИЧОЇ РАДИ.....	4
4. РЕГЛАМЕНТ РОБОТИ РЕДАКЦІЙНО-ВИДАВНИЧОЇ РАДИ.....	5
5. ВИМОГИ ДО РУКОПИСІВ ВИДАНЬ	6

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про редакційно-видавничу раду ДВНЗ «ПДТУ» (далі – Положення) регламентує створення та функціонування редакційно-видавничої ради ДВНЗ «ПДТУ».

1.2 Редакційно-видавнича рада ДВНЗ «ПДТУ» (далі – РВР) створюється наказом ректора з метою розвитку й удосконалення видавничої діяльності ДВНЗ «ПДТУ».

1.3 У своїй діяльності РВР керується Законами України «Про вищу освіту», «Про видавничу діяльність», «Про авторське право», «Про друковані засоби масової інформації», листом Міністерства освіти і науки України від 01.08.2005 № 1/9-398 «Методичні рекомендації щодо структури, змісту та обсягу підручників і навчальних посібників для вищих навчальних закладів», нормативними актами, що визначають роботу ВНЗ, Статутом університету, наказами ректора, СОУ ДВНЗ «ПДТУ» «Редакційно-видавнича діяльність ДВНЗ «ПДТУ». Основні положення», СОУ ДВНЗ «ПДТУ» «Нормоконтроль видань у сфері навчально-методичного забезпечення навчального процесу. Порядок організації і проведення», а також даним Положенням.

1.4 РВР несе відповідальність за стан і професійний рівень, актуальність і наукову цінність видань ДВНЗ «ПДТУ», якість поліграфічного виконання літератури, що випускається.

2. СТРУКТУРА РЕДАКЦІЙНО-ВИДАВНИЧОЇ РАДИ

2.1 Склад РВР затверджується наказом ректора на початку навчального року терміном на п'ять навчальних років з можливістю ротації членів ради (у разі необхідності).

2.2 До складу РВР входять голова, заступник голови, секретар і члени – провідні викладачі університету, які мають великий досвід навчально-методичної роботи. До РВР також входять завідувач поліграфічної лабораторії відділу технічних засобів навчання, директор науково-технічної бібліотеки, начальник відділу інтелектуальної власності. Зазначені особи виконують свої обов'язки на громадських засадах.

2.3 РВР здійснює свою діяльність через роботу наступних методично-редакційних секцій (далі – фахові секції):

- секція технічних наук;
- секція фізико-математичних наук;
- секція суспільних та гуманітарних наук;
- секція економічних наук.

2.4 Підготовку засідань і діловодство здійснює секретар РВР.

2.5 До роботи РВР залучаються автори матеріалів.

3. ФУНКЦІЇ РЕДАКЦІЙНО-ВИДАВНИЧОЇ РАДИ

3.1 РВР виконує такі функції:

- визначає пріоритетну тематику навчальних та наукових видань, виходячи із забезпеченості літературою навчальних курсів, основних напрямів наукових досліджень та інших напрямків діяльності університету;
- аналізує забезпечення навчальних дисциплін необхідною навчальною літературою;
- контролює відповідність поданих рукописів робочим навчальним програмам дисциплін;
- розглядає та затверджує щорічний План підготовки рукописів навчальної літератури ДВНЗ «ПДТУ»;
- контролює виконання Плану підготовки рукописів навчальної літератури ДВНЗ «ПДТУ»;
- контролює якість написання рукописів;
- розглядає рукописи та виносити рішення, яке є остаточним для авторів;
- вносить пропозиції про повернення рукопису на доопрацювання або передачу іншому рецензентові;
- забезпечує належне оформлення супровідної документації, додержання державних стандартів та нормативних документів;
- контролює якість поліграфічного виконання і оформлення друкованої продукції;
- здійснює організацію у ДВНЗ «ПДТУ» семінарів і конференцій з питань видавничої діяльності, участь в аналогічних заходах в інших організаціях і на міжвідомчому рівні;
- добирає кращі видання для подання до відповідних комісій університету щодо присудження авторам цих видань різних форм заохочення;
- розглядає та подає видання на виставки, ярмарки, конкурси;
- напрацьовує рекомендації щодо організації, розвитку й удосконалення редакційно-видавничої діяльності вищого навчального закладу;
- проводить аналіз та узагальнення результатів видавничої діяльності вищого навчального закладу;
- здійснює підготовку проєктів рішень вченої ради університету з питань, пов'язаних з редакційно-видавничою діяльністю.

3.2 Секції РВР виконують такі функції:

- готують рекомендації щодо видання наукового та навчального матеріалу;
- організують рецензування авторських рукописів;
- проводять консультаційної та методичної роботи з авторами видань щодо питань видавництва.

3.3 Голова РВР виконує наступні функції:

- забезпечує роботу РВР за основними напрямками діяльності, формує склад РВР;
- затверджує рішення РВР про доцільність видання від імені ДВНЗ «ПДТУ» (за ліцензією на видавничу діяльність) пропонованих авторських рукописів, виходячи з таких варіантів:
 - а) рекомендувати до видання;
 - б) доопрацювати або переробити;
 - в) відхилити;
- ухвалює рішення із суперечливих питань, що стосуються видання пропонованих рукописів;
- здійснює звітність про роботу РВР перед вченою радою ДВНЗ «ПДТУ».

4. РЕГЛАМЕНТ РОБОТИ РЕДАКЦІЙНО-ВИДАВНИЧОЇ РАДИ

4.1 Засідання РВР проводиться щоквартально, за ініціативою голови РВР. У випадку необхідності, проводяться позачергові засідання РВР.

4.2 Конкретний термін проведення засідань та порядок денний визначає голова РВР.

4.3 Секретар повідомляє членів РВР та авторів матеріалів про час і дату проведення засідання не пізніше як за тиждень.

4.4 На засіданні РВР приймається рішення про надання рекомендацій вченій раді ДВНЗ «ПДТУ» щодо надання Грифу або про необхідність доопрацювання рукопису автором(ами)/укладачем(ами).

4.5 Доопрацювання авторами наукової та навчальної літератури здійснюється впродовж двох місяців. Після доопрацювання рукопис повторно розглядається рецензентами та на засіданні РВР.

4.6 Рішення РВР є повноважним, якщо в її засіданні бере участь не менш як 2/3 від загальної чисельності членів РВР. Рішення приймаються більшістю голосів.

4.7 Засідання РВР оформлюється протоколом. Протокол підписується головою та секретарем ради. Рішення ради набувають чинності після підписання протоколу.

4.8 Рекомендований РВР до видання рукопис, разом з супровідними документами, виноситься на обговорення на засідання вченої ради ДВНЗ «ПДТУ», яка приймає рішення щодо надання Грифу (рекомендації до видання).

4.9 Вчена рада ДВНЗ «Приазовський державний технічний університет» встановлює два види Грифів:

- «Затверджено вченою радою ДВНЗ «Приазовський державний технічний університет»;
- «Рекомендовано вченою радою ДВНЗ «Приазовський державний технічний університет».

4.10 Гриф «Затверджено вченою радою ДВНЗ «Приазовський державний технічний університет» надають за результатами експертизи підручникам, які попередньо були видані як навчальні посібники і отримали схвальні відгуки фахівців.

4.11 Гриф «Рекомендовано вченою радою ДВНЗ «Приазовський державний технічний університет» надається монографіям, навчальним посібникам, хрестоматіям, зібранням творів.

4.12 Текст Грифу містить також таку інформацію про призначення навчального видання: вид навчального видання, адресацію використання (тип навчального закладу відповідно до освітнього або освітньо-кваліфікаційного рівня, напрям підготовки або спеціальність). Він зазначається на титульному аркуші під назвою навчального видання. На звороті титульного аркуша вказують вихідні дані документа, на підставі якого прийнято рішення про надання Грифу (номер і дата протоколу засідання вченої ради ДВНЗ «ПДТУ», на підставі якого було прийняте рішення про надання Грифу).

4.13 За підсумками навчального року за поданням голови РВР, ректор ухвалює рішення щодо заохочення членів РВР.

5 ВИМОГИ ДО РУКОПИСІВ ВИДАНЬ

5.1 Автори подають до РВР електронну версію рукопису, один примірник роздрукованого рукопису, витяг з протоколу засідання кафедри, витяг з протоколу засідання вченої ради факультету (для монографії) або методичної комісії факультету (для підручників та навчальних посібників) з рекомендацією до друку, три рецензії (дві зовнішні, одну внутрішню), експертний висновок про можливість опублікування (для монографії), лист контролю якості видання, авторський договір.

5.2 Авторський оригінал рукопису повинен відповідати вимогам нормативних документів.

5.3 Вимоги до оформлення рукописів видань, бланки документів для подання рукописів до розгляду РВР, нормативно-правова документація щодо видавничої діяльності ДВНЗ «ПДТУ» розміщується на сайті науково-технічної бібліотеки ДВНЗ «ПДТУ». Підготовку, передачу та оновлення інформації здійснює секретар РВР.