

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ІМЕНІ В. Н. КАРАЗИНА

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення Вченої ради

Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна від 23.02.2015 р., протокол № 2

Введено в дію:

наказ ректора від 15.04.2015 р. № 0501-1/128

Положення

про порядок підготовки та тиражування навчальних і наукових видань Харківського національного університету імені В.Н.Каразіна

1. Загальні положення

1.1. Положення про порядок підготовки та тиражування навчальних і наукових видань Харківського національного університету імені В.Н.Каразіна розроблено відповідно до Цивільного кодексу України, законів України „Про освіту”, „Про вищу освіту”, „Про видавничу справу”, „Про авторське право та суміжні права”, „Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні”, „Про інформацію”, Постанови Кабінету Міністрів України № 608 від 10.05.2002 р. „Про порядок доставляння обов'язкових примірників документів” і Статуту університету.

1.2. Харківський національний університет імені В.Н.Каразіна є видавцем друкованої продукції (свідоцтво Державного комітету інформаційної політики, телебачення та радіомовлення України ДК № 3367 від 13.01.2009 р.).

2. Видавнича експертна рада університету

2.1. Для контролю наукового і методичного рівня університетських видань в університеті створюється Видавнича експертна рада (далі – Рада).

2.2. Головним завданням Ради є надання висновків щодо придатності рукописів навчальних і наукових видань до опублікування.

2.3. Рада аналізує та узагальнює дані щодо видання навчальної і наукової літератури, надає рекомендації із вдосконалення редакційно-видавничої діяльності.

2.4. Голова, заступник голови, секретар і члени Ради призначаються наказом ректора.

2.5. Голова Ради організовує роботу Ради, скликає її засідання, дає доручення окремим її членам.

2.6. У випадку відсутності голови Ради його функції виконує заступник голови.

2.7. Секретар Ради готує матеріали до засідання Ради та веде протоколи засідань.

2.8. Рада проводить свої засідання, як правило, один раз на місяць.

2.9. До експертизи рукописів голова Ради може залучати фахівців, які не є членами Ради.

3. Підготовка і тиражування навчальних видань

3.1. Інформаційне забезпечення освітнього процесу

3.1.1. Інформаційне забезпечення освітнього процесу складають навчальні видання, що висвітлюють зміст освітньої (освітньо-наукової, освітньо-професійної) програми підготовки фахівців з вищою освітою.

3.1.2. Основними видами навчальних видань є такі:

підручник – навчальне видання із систематизованим викладом дисципліни;

навчальний посібник – навчальне видання, що доповнює або частково замінює підручник;

практикум – навчальне видання, що містить практичні завдання та вправи;

конспект лекцій – навчальне видання, що містить виклад курсу лекцій;

хрестоматія – збірник літературно-художніх, історичних та інших творів чи уривків із них, які за програмою стали предметом вивчення.

До навчальних видань належать також задачки, робочі зошити тощо.

3.1.3. Загальні вимоги до навчального видання:

- зміст видання повинен відповідати програмі дисципліни або її частині;
- навчальні цілі конкретного розділу (підрозділу) подаються на початку його викладу;
- наприкінці кожного розділу наводяться узагальнені висновки;
- підручники та навчальні посібники мають мати систему діагностики засвоєння навчального матеріалу (тести, завдання з розв'язання проблемних ситуацій, контрольні питання, приклади розв'язання типових задач, перелік задач для самостійного розв'язання тощо);
- предметні покажчики.

Орієнтовний обсяг підручника, навчального посібника в авторських аркушах визначається за формулою:

$$V = K \cdot T,$$

де $2 < K < 6$; T – загальний обсяг дисципліни в кредитах.

3.2. Формування планів підготовки навчальних видань

3.2.1. Рішення про підготовку нового навчального видання ухвалюється за відсутності, низької якості або застарілості аналогів.

3.2.2. Річний план підготовки навчальних видань для тиражування у Видавництві університету затверджується деканом факультету (директором інституту, центру) та подається до Видавництва університету у друкованому та електронному вигляді.

3.2.3. Відповідальність за виконання плану несуть завідувачі кафедр та автори.

3.3. Рецензування та експертиза рукопису

3.3.1. Рукопис навчального видання проходить обов'язкове рецензування.

3.3.2. Рецензентами призначаються кваліфіковані фахівці в даній галузі науки. Рецензія має давати розгорнутий і мотивований висновок про придатність рукопису до опублікування.

3.3.3. Зауваження і побажання рецензента мають бути принциповими, обґрунтованими, чітко сформульованими і спрямованими на вдосконалення рукопису.

3.3.4. За призначення рецензентів, якість рецензування та переробку авторами рукопису з урахуванням зауважень рецензентів відповідає завідувач кафедри.

3.3.5. Вчена рада факультету розглядає рукопис і рекомендує його до одержання грифу Вченої ради університету або Науково-методичної ради університету.

3.3.6. Для одержання грифу Вченої ради університету або Науково-методичної ради університету автори подають до Видавництва університету такі документи:

- роздрукований текст рукопису;
- програму дисципліни, для якої призначено видання;
- навчальний план;
- рецензії;
- витяг із протоколу засідання вченої ради факультету (інституту, центру);
- довідку Центральної наукової бібліотеки про стан книгозабезпечення дисципліни;
- підписане деканом факультету (директором інституту, центру) обґрунтування вибору мови навчального видання (якщо рукопис підготовлений не державною мовою, а мова викладання дисципліни не є іноземною).

3.4. Надання грифу

3.4.1. Обов'язковим титульним елементом навчального видання є гриф „Затверджено до друку”.

3.4.2. Рукописам підручників та навчальних посібників гриф “Затверджено Вченою радою Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна” надає Вчена рада університету.

3.4.3. Проректор з науково-педагогічної роботи передає рукописи підручників, навчальних посібників Видавничій експертній раді університету для експертизи.

3.4.4. За поданням директора Видавництва університету за наявності позитивного висновку Видавничої експертної ради університету проректор з науково-педагогічної роботи приймає рішення про включення до порядку денного засідання Вченої ради університету питання про затвердження підручника, навчального посібника до друку.

3.4.5. Рукописам методичних матеріалів гриф “ Затверджено Науково-методичною радою Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна” надає Науково-методична рада університету.

3.4.6. Проректор з науково-педагогічної роботи може передати рукопис методичних матеріалів Видавничій експертній раді університету для експертизи.

3.4.7. За поданням директора Видавництва університету за наявності рекомендації вченої ради факультету (інституту, центру) та позитивних рецензій проректор з науково-педагогічної

роботи приймає рішення про включення до порядку денного засідання Науково-методичної ради університету питання про затвердження методичного видання до друку.

3.5. Тиражування навчальних видань

3.5.1. Рукопис видання, що одержало гриф, може бути надрукований у Видавництві університету або в іншому видавництві.

3.5.2. Провідний редактор університету за поданням директора Видавництва університету надає виданню, що одержало гриф, міжнародний стандартний номер ISBN.

3.5.2. При тиражуванні видання у Видавництві університету декан факультету (директор інституту, центру) подає до Видавництва замовлення встановленого зразка, в якому зазначається згода авторів на повне або часткове розміщення електронної версії видання (електронного аналогу друкованого видання) на сайті університету в розділі «Видання університету».

3.5.3. Замовлення на тиражування візується директором Видавництва і затверджується проректором з науково-педагогічної роботи.

3.5.4. Видавництво університету здійснює редагування рукопису. Після редагування рукопис із зауваженнями редактора надається авторам для коректування.

3.5.5. Після коректування автори повертають перероблений рукопис до Видавництва для створення оригінал-макету.

3.5.6. Наклад видання включає:

- примірники, що передаються до Центральної наукової бібліотеки для забезпечення освітнього процесу та книгообміну;
- 10 примірників, що передаються авторам безкоштовно;
- 12 примірників, що надаються до ректорату, Навчально-методичного центру та Видавництва;
- примірники для обов'язкової розсилки.

3.5.7. Повністю підготовлений підручник, навчальний посібник підписуються “До друку” ректором університету.

3.5.8. Повністю підготовлені методичні матеріали підписуються “До друку” проректором з науково-педагогічної роботи.

3.5.9. Готовий наклад передається до бібліотеки університету (окрім обов'язкових примірників для розсилання).

3.5.10. Видавництво університету забезпечує розміщення електронної версії навчального видання на сайті університету в розділі «Видання університету».

3.5.11. Автори мають право розміщувати зі збереженням авторських прав повну або скорочену електронну версію видання у відкритому електронному репозитарії Центральної наукової бібліотеки та на інших веб-сайтах.

4. Підготовка і видання наукових видань

4.1. Наукові видання

4.1.1. Науковими виданнями університету є монографії, періодичні наукові видання (журнали, Вісники, збірники наукових праць), словники, довідники, енциклопедії, збірники наукових праць, збірники тез доповідей, матеріали конференцій тощо.

4.1.2. Титульним елементом наукового видання є гриф „Затверджено до друку”.

4.2. Формування планів підготовки наукових видань

4.2.1. Річний план видання наукових видань для тиражування у Видавництві університету затверджується вченою радою факультету (інституту, центру) і підписується деканом факультету (директором інституту, центру) та подається до Видавництва університету у друкованому та електронному виді.

4.2.2. Відповідальність за виконання плану несе декан факультету (директор інституту, центру) та автори.

4.3. Надання грифу науковим виданням (окрім періодичних)

4.3.1. Рукописам наукових видань гриф “Затверджено Вченою радою Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна” надає Вчена рада університету.

4.3.2. Для одержання грифу “Затверджено Вченою радою Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна” автори подають до Видавництва університету такі документи:

- роздрукований текст рукопису;
- рецензії (підпис рецензента завіряється печаткою установи, в якій він працює);
- витяг із протоколу засідання вченої ради факультету (інституту, центру).

4.3.3. Перший проректор з наукової роботи і директор Видавництва університету передають надані матеріали Видавничій раді університету для експертизи.

4.3.4. За поданням директора Видавництва університету за наявності позитивного висновку Видавничої експертної ради університету перший проректор з наукової роботи приймає рішення про включення до порядку денного засідання Вченої ради університету питання про затвердження наукового видання до друку.

4.4. Надання грифу періодичним науковим виданням

4.4.1. Усі періодичні наукові видання університету мають отримати гриф “Затверджено Вченою радою Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна”.

4.4.2. Для одержання грифу “Затверджено Вченою радою Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна” головний (відповідальний) редактор видання подає провідному редактору університету такі документи:

- роздрукований текст видання;
- витяг із протоколу засідання Вченої ради факультету (інституту, центру) про затвердження видання до друку;
- довідку редакційної колегії про проведення перевірки на відсутність плагіату в статтях, включених до видання;

- довідку редакційної колегії про рецензування всіх статей, включених до видання;
- довідку Центру веб-комунікацій про розміщення на сайті університету електронної версії попереднього номеру видання;
- довідку про розміщення на сайті Національної бібліотеки України імені В. І. Вернадського НАН України у розділі „Наукова періодика України” електронної версії попереднього номеру видання.

4.4.3. За поданням провідного редактора університету перший проректор з наукової роботи приймає рішення про включення до порядку денного засідання Вченої ради університету питання про затвердження періодичного наукового видання до друку.

4.5. Тиражування наукових видань (окрім періодичних)

4.5.1. Рукопис наукового видання (окрім періодичного), що одержало гриф, може бути надрукований у Видавництві університету або іншому видавництві.

4.5.2. При тиражуванні рукопису у Видавництві університету декан факультету (директор інституту, центру) подає до Видавництва замовлення встановленого зразка, в якому зазначається згода авторів на повне або часткове розміщення електронної версії видання на сайті університету.

4.5.3. Замовлення на тиражування візується директором Видавництва і затверджується першим проректором з наукової роботи.

4.5.4. Видавництво університету здійснює редагування рукопису. Після редагування рукопис із зауваженнями редактора надається авторам для коректування.

4.5.5. Після коректування автори повертають перероблений рукопис до Видавництва для створення оригінал-макету.

4.5.6. Провідний редактор університету надає підготовленому для тиражування науковому виданню міжнародний стандартний номер ISBN.

4.5.7. Видавництво відповідає за повне дотримання вимог щодо редакційного оформлення видання згідно з державними стандартами України.

4.5.8. Повністю підготовлений оригінал-макет наукового видання підписується “До друку” ректором університету.

4.5.9. Нормативний наклад наукового видання включає:

- 15 примірників, що передаються ректору, проректорам, начальнику Науково-дослідної частини, Навчально-методичному центру, Видавництву університету, Інформаційному центру, провідному редактору університету;
- 10 примірників, що передаються до Центральної наукової бібліотеки;
- примірники для обов’язкової розсилки.

4.5.10. Видавництво університету забезпечує розміщення електронної версії наукового видання на сайті університету в розділі «Видання університету».

4.5.11. Авторі мають право розміщувати повну або скорочену електронну версію наукового видання у відкритому електронному репозитарії Центральної наукової бібліотеки та на інших веб-сайтах.

4.6. Тиражування періодичних наукових видань

4.6.1. Періодичні наукові видання університету тиражуються у Видавництві університету або, за письмовим дозволом першого проректора з наукової роботи, в іншому видавництві.

4.6.2. За дотримання вимог щодо редакційного оформлення періодичного наукового видання згідно з державними стандартами України відповідають головний (відповідальний) редактор видання та провідний редактор університету.

4.6.3. Оригінал-макет періодичного наукового видання за поданням провідного редактора університету підписується „До друку” першим проректором з наукової роботи.

4.6.4. Наклад періодичного наукового видання становить не менше 100 примірників.

4.6.5. Університет здійснює обов'язкову розсилку періодичного наукового видання до бібліотек, що занесені до переліку обов'язкового розсилання.

4.6.6. Головний (відповідальний) редактор видання та провідний редактор університету забезпечують розміщення електронної версії видання на сайті Національної бібліотеки України імені В. І. Вернадського НАН України у розділі „Наукова періодика України”.

4.6.7. Головний (відповідальний) редактор видання забезпечує розміщення електронної версії видання на сайті університету в розділі „Періодичні видання університету”.

4.6.8. Автори статей мають право розміщувати свої статті зі збереженням авторських прав у відкритому електронному репозитарії Центральної наукової бібліотеки університету та на інших сайтах.

5. Фінансування видання навчальної і наукової літератури

5.1. Видання навчальної і наукової літератури здійснюється за рахунок асигнувань, призначених на видавничу діяльність у кошторисі університету, а також за рахунок спонсорських та авторських внесків.

5.2. Тиражування рукописів навчальних видань, що стали переможцями університетських конкурсів навчальної літератури, здійснюється за рахунок коштів спеціального фонду університету.

6. Відповідальність суб'єктів видавничої діяльності

6.1. Підготовка та тиражування навчальних і наукових видань університету здійснюються відповідно до вимог законодавства України про авторське право і суміжні права.

6.2. Виданнями Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна є навчальні та наукові видання, що отримали грифи університету.

6.3. Право використовувати в своєму оформленні назву, герб, девіз, фотографічні чи графічні зображення будівель, пам'ятників чи інтер'єрів університету мають виключно видання університету.

6.4. Навчальні видання, надруковані без надання Вченою або Науково-методичною радою університету відповідних грифів розглядаються як рукописи, не приймаються в якості навчальних (навчально-методичних) робіт і не враховуються при звітуванні науково-педагогічних і наукових працівників про їхню роботу.