

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
наказ Мелітопольського  
державного  
педагогічного університету  
імені Богдана Хмельницького  
від 18.07.2016 року № 24/01-05

**УХВАЛЕНО**  
на засіданні Вченої ради  
Мелітопольського державного  
педагогічного університету  
імені Богдана Хмельницького  
від 13.07.2016 року протокол № 16  
Голова Вченої ради



В.В.Молодиченко

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО РЕДАКЦІЙНО-ВИДАВНИЧУ РАДУ**  
**МЕЛІТОПЛЬСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО ПЕДАГОГІЧНОГО**  
**УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ БОГДАНА ХМЕЛЬНИЦЬКОГО**

**1. Загальні положення**

1.1. Редакційно-видавнича рада Мелітопольського державного педагогічного університету імені Богдана Хмельницького (далі - Університет) створюється відповідно до рішення Вченої ради університету.

1.2. Редакційно-видавнича рада є колегіальним дорадчо-консультативним органом з питань видавничої діяльності університету.

1.3. У своїй діяльності редакційно-видавнича рада керується Конституцією України, законами України «Про вищу освіту», «Про видавничу справу», «Про наукову та науково-технічну експертизу», «Про авторське право і суміжні права», «Про друковані засоби масової інформації», постанови Кабінету Міністрів України від 28.08.2003 № 781 «Про вдосконалення роботи із забезпечення учнів і студентів навчальних закладів підручниками та посібниками», Положенням про організацію наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності Мелітопольського державного педагогічного університету імені Богдана Хмельницького, листів Міністерства освіти і науки України: від 01.08.2005 № 1/9-398 «Методичні рекомендації щодо структури, змісту та обсягів підручників і навчальних посібників для вищих навчальних закладів», від 18.11.2003 № 14/18.2-1933 «Про якість та обсяг рукописів»,

Статутом університету, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами України в галузі освіти і науки.

## **2. Завдання редакційно-видавничої ради**

2.1. Редакційно-видавнича рада здійснює організаційно-методичне керівництво, а саме: обговорення рукописів та видача рекомендацій щодо видання та розповсюдження літератури (науково-практичної, методичної, довідкової, збірок, монографій тощо), підготовленої учасниками освітнього процесу.

2.2. Редакційно-видавнича рада розглядає зміст рукописів, здійснює оцінку їх якості, забезпечує належне оформлення супровідної документації, додержання вимог державних стандартів та нормативних документів.

2.3. Координація видавничої діяльності та сприяння публікації монографій, навчальних посібників, збірників наукових праць і наукових журналів, що відображають досягнення та перспективи наукових досліджень в Україні.

2.4. Залучення до роботи редакційно-видавничої ради широкого кола вчених і спеціалістів, що забезпечує високий наукового рівень видань університету, підвищує міжнародний рейтинг академічних видань; сприяє популяризації досягнень науки і техніки та поширенню наукових знань.

## **3. Склад редакційно-видавничої ради**

3.1. Персональний склад редакційно-видавничої ради затверджується наказом ректора університету. До складу редакційно-видавничої ради входять голова, заступник голови, секретар та члени, кількісний та якісний склад яких формується з урахуванням завдань редакційно-видавничої ради. Склад редакційно-видавничої ради формується з числа наукових, науково-педагогічних працівників університету з урахуванням переліку галузей знань, які затверджуються вченими радами відповідних факультетів та інституту.

Зазначені особи виконують свої обов'язки на громадських засадах.

3.2. Організаційне забезпечення діяльності редакційно-видавничої ради покладається на проректора з наукової роботи, він же є заступником голови ради.

3.3. Підготовку засідань і діловодство здійснює секретар редакційно-видавничої ради.

3.4. До роботи редакційно-видавничої ради залучаються автори матеріалів.

#### **4. Обов'язки редакційно-видавничої ради університету**

4.1. Визначати пріоритети у плануванні та випуску літератури, яка найбільш повно відповідає потребам освітнього процесу.

4.2. Контролювати відповідність поданих рукописів робочим навчальним програмам дисциплін.

4.3. Проводити аналіз змісту рукописів наукової та навчально-методичної літератури на наявність академічного плагіату.

4.4. Розглядати та затверджувати Плани підготовки наукової та навчально-методичної літератури університету на наступний навчальний рік.

#### **5. Регламент роботи редакційно-видавничої ради**

5.1. Засідання редакційно-видавничої ради проводяться щоквартально, за ініціативою голови редакційно-видавничої ради.

5.2. Конкретний термін проведення засідань та порядок денний визначає голова редакційно-видавничої ради.

5.3. У випадку необхідності, проводяться позачергові засідання редакційно-видавничої ради.

5.4. Секретар повідомляє членів редакційно-видавничої ради та авторів матеріалів про час і дату проведення засідання не пізніше як за тиждень.

5.5. На засіданні редакційно-видавничої ради приймається рішення про дозвіл до друку матеріалів або про необхідність доопрацювання рукопису автором.

5.6. Доопрацювання авторами монографій, підручників та посібників здійснюється впродовж двох місяців, іншої навчальної літератури – двох тижнів з моменту отримання рукопису. Після доопрацювання рукопис повторно розглядається на засіданні редакційно-видавничої ради.

5.7. До проведення засідання секретар редакційно-видавничої ради готує довідку щодо підготовлених на розгляд для рекомендацій до друку матеріалів у поточному кварталі.

5.8. Засідання редакційно-видавничої ради оформлюється протоколом. Протокол підписується головою та секретарем ради. Рішення ради набувають чинності після підписання протоколу.

5.9. Після рекомендації рукопису, редакційно-видавнича рада подає його із супровідними документами для розгляду на Вчену раду університету не пізніше як за 5 днів до проведення її засідання.

## **6. Вимоги до рукописів видань**

6.1. Автори подають до редакційно-видавничої ради один примірник оригіналу видання, витяг з протоколу засідання структурного підрозділу університету з рекомендацією до друку, копії рецензій (2 зовнішні), електронний варіант видання.

6.2. Авторський оригінал повинен містити титульний аркуш, зворот титульного аркушу, зміст підготовлений згідно з вимогами нормативних документів, список літератури, відомості про автора (авторів).

## **7. Організація, реорганізація та ліквідація**

### **редакційно-видавничої ради МДПУ імені Богдана Хмельницького**

7.1. Редакційно-видавнича рада створюється, реорганізовується і ліквідується за рішенням Вченої ради університету, яке затверджується наказом ректора Мелітопольського державного педагогічного університету імені Богдана Хмельницького.

**8. Взаємодія редакційно-видавничої ради МДПУ імені Богдана Хмельницького зі структурними підрозділами університету та зовнішніми організаціями.**

8.1. Редакційно-видавнича рада університету в межах своїх повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами університету, з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання та передачі інформації, тощо необхідної для належного виконання покладених на неї завдань.

8.2. Редакційно-видавнича рада університету та її працівники мають право на отримання від адміністрації Університету, інших структурних підрозділів, органів та посадових осіб Університету інформації в обсязі необхідному та достатньому для належного виконання завдань, покладених на редакційно-видавничу раду університету та здійснення запланованих заходів.

**9. Порядок внесення змін до Положення**

9.1. Зміни та доповнення до Положення вносяться за поданням проректора з наукової роботи на розгляд Вченої ради університету, та затверджуються наказом ректора університету.

ПОГОДЖЕНО:

Юрист університету



І.В. Беседіна

Виконавець

Прийма С.М.

