

Міністерство освіти і науки України  
Державний вищий навчальний заклад  
«Київський національний економічний університет  
імені Вадима Гетьмана»

## ПОЛОЖЕННЯ

про редакційні колегії навчальних видань  
навчально-наукових інститутів, факультетів, кафедр іноземних мов  
та Інституту бізнес-освіти Державного вищого навчального закладу  
«Київський національний економічний університет  
імені Вадима Гетьмана»

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Вченою радою ДВНЗ «Київський  
національний економічний  
університет імені Вадима Гетьмана»

Протокол № 9 від 26 квітня 2018 р.

Голова Вченої ради ДВНЗ «Київський  
національний економічний університет  
імені Вадима Гетьмана»



Д.Г. Лук'яненко

РЕКОМЕНДОВАНО:

Науково-методичною радою  
Протокол № 7 від 24 квітня 2018 р.

Голова НМР

А.М. Колот

Введено в дію наказом

від 07.05.2018 р. № 377

Київ 2018

## 1. Загальні положення

1.1. Положення про редакційні колегії навчально-наукових інститутів, факультетів, кафедр іноземних мов та Інституту бізнес-освіти Державного вищого навчального закладу «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана» (далі – Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про вищу освіту» від 1 липня 2014 р., «Про освіту» від 5 вересня 2017 р., «Про науково-технічну інформацію» від 25 червня 1993 року в останній редакції від 1 січня 2017 року, «Про видавничу справу» від 5 червня 1997 року в останній редакції від 27 березня 2014 року, Статуту ДВНЗ «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана» (далі — Університет).

1.2. Метою даного Положення є визначення статусу, загальних організаційних та функціональних засад діяльності редакційних колегій навчальних видань Університету, і зокрема, – редакційних колегій навчальних видань навчально-наукових інститутів, факультетів, кафедр іноземних мов, Інституту бізнес-освіти.

## 2. Статус редакційних колегій навчальних видань

2.1. Редакційні колегії навчальних видань навчально-наукових інститутів, факультетів, кафедр іноземних мов, Інституту бізнес-освіти є дорадчим органом відповідних структурних підрозділів.

2.2. У своїй діяльності редакційні колегії керуються чинним законодавством, даним Положенням, іншими нормативно-правовими актами міністерств та відомств, що регламентують видавничу діяльність та освітню діяльність Університету.

## 3. Основні завдання редакційних колегій навчальних видань

3.1. Визначення перспективних напрямків розвитку навчального забезпечення дисциплін, закріплених за кафедрами навчально-наукових інститутів, факультетів, кафедрами іноземних мов та передбачених освітніми програмами Інституту бізнес-освіти.

3.2. Проведення експертизи підготовлених навчальних видань на предмет відповідності існуючим вимогам щодо структури, змісту та оформлення.

## 4. Склад та організація діяльності редколегій

4.1. Кількісний та персональний склад редакційних колегій навчальних видань навчально-наукових інститутів, факультетів, кафедр іноземних мов, Інституту бізнес-освіти затверджується наказом ректора щорічно до 15 травня.

Проект відповідного наказу готується навчально-методичним відділом за поданням:

– директорів навчально-наукових інститутів – для редакційних колегій навчальних видань навчально-наукових інститутів;

- деканів факультетів – для редакційних колегій навчальних видань факультетів;
- діючого голови редакційної колегії навчальних видань кафедр іноземних мов – для редакційної колегії кафедр іноземних мов;
- директора Інституту бізнес-освіти – для редакційної колегії навчальних видань Інституту бізнес-освіти.

4.2. Керівництво роботою редакційної колегії навчальних видань здійснюється головою в особі:

- директора навчально-наукового інституту – для редакційної колегії навчальних видань навчально-наукового інституту;
- декана факультету – для редакційної колегії навчальних видань факультету;
- завідувача однієї з кафедр іноземних мов – для редакційної колегії навчальних видань кафедр іноземних мов;
- директора Інституту бізнес-освіти – для редакційної колегії навчальних видань Інституту бізнес-освіти.

4.3. До складу редакційної колегії навчальних видань входять провідні вчені за відповідним фаховим спрямуванням та викладачі Університету, які мають значні здобутки у науковій, навчально-методичній роботі, підготовці наукових видань та навчальної літератури.

Функції відповідального секретаря редакційної колегії навчальних видань виконує особа з числа членів редакційної колегії, яка призначається головою редакційної колегії.

4.4. Персональний склад членів редакційної колегії, які працювали над рукописом, включається до вихідних даних навчального видання (друга сторінка).

4.5. Формою роботи редакційної колегії є засідання, які проводяться за регламентом, затвердженим головою редакційної колегії.

4.6. Рішення з питань, що розглядаються на засіданнях редакційної колегії, приймаються простою більшістю голосів у присутності не менше половини членів редакційної колегії. У разі рівного розподілу голосів голос голови редакційної колегії є ухвальним.

4.7. Рішення редакційної колегії оформлюється протоколом, який підписують голова редакційної колегії та відповідальний секретар.

4.8. Для оперативного вирішення робочих питань, згідно з основними завданнями редакційної колегії, за рішенням голови редакційної колегії можуть створюватись окремі робочі групи з представників редакційної колегії. Підсумком проведеної роботи має бути короткий звіт робочої групи на засіданні редакційної колегії навчальних видань.

## 5. Функції редакційних колегій

5.1. Головними функціями редакційних колегій навчальних видань є:

- визначення перспективних напрямків розвитку навчального забезпечення дисциплін, закріплених за кафедрами навчально-наукових

інститутів/факультетів, кафедрами іноземних мов та передбачених освітніми програмами Інституту бізнес-освіти;

- визначення зовнішніх рецензентів навчальних видань з числа провідних вчених інших навчальних закладів та організацій для підготовки зовнішніх рецензій;

- забезпечення внутрішнього рецензування рукописів;

- організація наукового редагування рукописів;

- перевірка рукописів навчальних видань на наявність академічного плагіату;

- розгляд рукописів підготовлених видань з метою оцінки їх наукового та навчально-методичного рівня для навчальних видань;

- підготовка висновків щодо можливості рекомендації рукописів до видання в поданому вигляді або після доопрацювання з урахуванням визначених зауважень за формою Додатку 1 для навчальних видань.

## 6. Права редакційних колегій навчальних видань

6.1. Для вирішення поставлених завдань редакційна колегія має право:

6.1.1. Самостійно вирішувати питання, пов'язані з розподілом обсягу робіт в межах редакційної колегії.

6.1.2. Залучати провідних вчених інших закладів вищої освіти та організацій для участі в роботі редакційної колегії (робочих групах).

6.1.3. Подавати проректору з науково-педагогічної роботи пропозиції щодо основних напрямків удосконалення методичного забезпечення дисциплін.

6.1.4. У відповідності з існуючими нормативами розробляти рекомендації та висувати вимоги до рівня, структури, обсягів навчальних видань Університету.

6.1.5. Вимагати від авторів дотримання нормативних вимог щодо змісту та оформлення рукописів, що подаються на розгляд редакційної колегії навчальних видань.

6.1.6. У разі невідповідності змісту або структури рукопису нормативним вимогам повертати його авторам на доопрацювання.

## 7. Обов'язки редакційних колегій навчальних видань

7.1. Члени редакційної колегії навчальних видань зобов'язані:

- виконувати покладені даним Положенням на редакційну колегію завдання та функції;

- проводити розгляд кожного рукопису і підготовку відповідного висновку (Додаток 1 до даного Положення) щодо рекомендації його до видання, відповідності робочій програмі навчальної дисципліни, іншим необхідним вимогам та щодо відсутності у рукописі академічного плагіату;

- виконувати вимоги діючих нормативно-правових актів з питань, що впливають із завдань та функцій редакційних колегій.

## 8. Відповідальність редакційних колегій

8.1. Члени редакційної колегії навчальних видань несуть відповідальність за:

- належне виконання завдань та функцій, що визначені даним Положенням;
- використання наданих прав;
- виконання наказів ректора та інших нормативних документів, що регламентують організацію видавничої діяльності, освітньої діяльності закладу вищої освіти із навчального забезпечення освітнього процесу.

## 9. Взаємовідносини з іншими підрозділами

Редакційні колегії навчальних видань здійснюють свою роботу у координації з:

9.1. Кафедрами Університету – з питань підготовки навчального забезпечення з дисциплін.

9.2. Бібліотекою – з питань наповнення бібліотечних фондів.

9.3. Навчально-методичним відділом – з питань підготовки нормативно-регламентуючих документів, отримання інформації про навчально-методичне забезпечення дисциплін, що викладаються кафедрами навчально-наукового інституту/факультету.

9.4. Видавництвом – з питань своєчасного та якісного виконання редакційних та поліграфічних робіт.

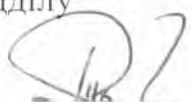
## 10. Прикінцеві положення

10.1. Положення про редакційні колегії навчально-наукових інститутів, факультетів, кафедр іноземних мов та Інституту бізнес-освіти Державного вищого навчального закладу «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана» затверджується Вченою радою Університету і вводиться в дію наказом ректора Університету.

10.2. Зміни та/або доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для його прийняття.

Проректор  
з науково-педагогічної роботи \_\_\_\_\_  А. М. Колот

Директор Центру менеджменту  
та моніторингу якості освіти \_\_\_\_\_  Т. О. Фролова

Начальник навчально-методичного відділу  
Центру менеджменту  
та моніторингу якості освіти \_\_\_\_\_  Т. В. Гуть

Помічник ректора-  
начальник відділу кадрів \_\_\_\_\_  І. Б. Чиж

Начальник юридичного відділу \_\_\_\_\_  Т. В. Овсяннікова

## ВИСНОВОК РЕДАКЦІЙНОЇ КОЛЕГІЇ

(назва редакційної колегії)  
щодо відповідності існуючим вимогам рукопису  
навчального видання

(назва курсу, автор(и))

1. Наявність супровідних документів:

– витяг з протоколу засідання кафедри про рекомендацію рукопису до видання \_\_\_\_\_

(висновок, номер протоколу, дата)

– внутрішня рецензія \_\_\_\_\_

(рецензент — висновок)

– зовнішні рецензії:

1-а рецензія \_\_\_\_\_

(рецензент — висновок)

2-а рецензія \_\_\_\_\_

(рецензент — висновок)

2. Відповідність робочій програмі навчальної дисципліни \_\_\_\_\_

(відповідає чи ні,

якщо ні, то чому)

3. Відповідність обсягу рукопису існуючим нормативам \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(норматив/факт)

4. Викладення матеріалу

Відповідність поданого матеріалу існуючим вимогам щодо структури та наявності необхідних складових \_\_\_\_\_

(відповідає чи ні, якщо ні, то чому)

### ВИСНОВОК:

(рекомендувати до видання, рекомендувати до видання за умови усунення

визначених недоліків (необхідно вказати яких)

Голова редакційної колегії \_\_\_\_\_

(підпис, дата)

(прізвище, ініціали)

(зворотна сторона бланку Висновку редакційної колегії)

Склад редакційної колегії навчальних видань  
навчально-наукового інституту, факультету,  
який розглядав рукопис

	Прізвище та ініціали	Вчене звання	Посада
1			
2			
3			
4			
5			
...			
...			

Електронна адреса редакційної колегії \_\_\_\_\_