

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Рішенням Вченої ради Східноєвропейського національного університету імені Лесі Українки від 29 листопада 2018 р., протокол № 14

**ЗМІНИ ДО ПОЛОЖЕННЯ  
про наукову раду Східноєвропейського національного університету імені Лесі  
Українки**

**1. Додати параграф 4 «Прийняття рішень про рекомендацію до друку наукових праць».**

При прийнятті рішення про рекомендацію до друку чи опублікування (для електронних видань) наукової праці, наукова рада керується наступними документами:

*Для монографії:*

- витяг з протоколу засідання кафедри з рекомендацією до друку, обґрунтуванням тиражу і зазначенням інформації про те, за чий кошти буде здійснюватися дополіграфічна підготовка та друк;
- витяг з протоколу засідання вченої ради факультету з ухвалою щодо підтримки рішення кафедри за пунктами (див. вище);
- копія другої сторінки монографії з усіма вихідними даними (ББК, УДК, ISBN, рецензенти, анотація, © тощо);
- рецензії вчених з відповідної спеціальності, з яких щонайменше двоє з науковим ступенем доктора наук і принаймні один є штатним працівником іншої академічної установи;
- заяву засвідчення автора (авторів) монографії за формою згідно з Положенням про систему запобігання та виявлення академічного плагіату у науково-дослідній діяльності здобувачів вищої освіти і науково-педагогічних працівників СНУ імені Лесі Українки від 10 лютого 2017 р.;
- електронний варіант монографії у форматі \*.doc, \*.docx, \*.pdf або \*.rtf (допускається без списку використаних джерел, рисунків, додатків) одним або двома файлами;

Електронний варіант монографії подається секретарю наукової ради на електронному носії або пересилається на електронну адресу проректора з наукової роботи та інновацій – [prorector@eenu.edu.ua](mailto:prorector@eenu.edu.ua) щонайменше за три робочі дні до засідання наукової ради і використовується виключно для перевірки тексту на унікальність. Будь-яке інше використання електронного варіанту монографії не допускається і тягне за собою відповідальність згідно з чинним законодавством України.

*Для збірника наукових праць чи періодичного наукового видання, (спів)засновником якого є Університет:*

- витяг з протоколу засідання кафедри чи редакційної колегії періодичного наукового видання з рекомендацією до друку, обґрунтуванням тиражу і зазначенням інформації про те, за чий кошти буде здійснюватися дополіграфічна підготовка та друк;
- службове подання головного редактора на ім'я проректора з наукової роботи та інновацій з проханням розглянути на науковій раді питання рекомендації відповідного видання до друку (опублікування – для електронних видань). Також у службовому поданні зазначається інформація про результати перевірки прийнятих до друку статей на предмет їхньої унікальності, відповідно до Положення про систему запобігання та виявлення академічного плагіату у науково-дослідній діяльності здобувачів вищої освіти і науково-педагогічних працівників СНУ імені Лесі Українки від 10 лютого 2017 р.

*Для збірника матеріалів (тез) конференцій, симпозіумів тощо:*

- витяг з протоколу засідання кафедри ЧИ вченої ради факультету з рекомендацією до друку (опублікування – для електронних збірників), обґрунтуванням тиражу і зазначенням інформації про те, за чий кошти буде здійснюватися допліграфічна підготовка та друк;

- копія другої сторінки збірника з усіма вихідними даними (ББК, УДК, ISBN, рецензенти, анотація, © тощо);

*Для інших типів наукових (науково-популярних) праць (енциклопедичних видань, довідників тощо):*

- витяг з протоколу засідання кафедри з рекомендацією до друку, обґрунтуванням тиражу і зазначенням інформації про те, за чий кошти буде здійснюватися допліграфічна підготовка та друк;

- витяг з протоколу засідання вченої ради факультету з ухвалою щодо підтримки рішення кафедри за пунктами (див. вище);

- копія другої сторінки наукової праці з усіма вихідними даними (ББК, УДК, ISBN, рецензенти, анотація, © тощо);

- рецензії щонайменше двох вчених з відповідної спеціальності.

### **2. П. 3.10 викласти у такій редакції:**

Засідання наукової ради проводить голова наукової ради, а за його відсутності – заступник. Засідання наукової ради є правомочним, якщо на ньому присутні 50% від загального складу членів ради. Якщо інше не передбачене чинним законодавством України, рішення наукової ради з обговорених питань ухвалюються відкритим голосуванням більшістю голосів. За письмовим дорученням член наукової ради може передати свій голос іншому штатному науково-педагогічному працівнику Університету. У дорученні має бути обґрунтовано неможливість особистої участі у засіданні.

### **3. П. 3.2. викласти у такій редакції:**

При формуванні складу наукової ради у навчальному році N до уваги беруться показники цитування на кінець навчального року N-1 (станом на 1 липня). Збір даних щодо кількості цитувань праць науково-педагогічних працівників Університету здійснює секретар наукової ради. У разі виявлення суттєвих порушень принципів академічної доброчесності у Google-профіль претендента на членство у науковій раді (публікацій, автором яких претендент не є, переважання самоцитувань у загальній кількості цитувань тощо) секретар ради за погодженням голови ради може прийняти рішення про виключення такого працівника з числа претендентів на членство у науковій раді. Підставою виключення з числа претендентів на членство у науковій раді у році N+1 може бути також відсутність члена на понад 50% засідань наукової ради у році N або відповідна особиста заява претендента на ім'я голови наукової ради.

**ПОГОДЖЕНО:**

Проректор з наукової роботи  
та інновацій



**А. О. Бояр**