

ЗАТВЕРДЖЕНО:
ВЧЕНОЮ РАДОЮ
Закарпатського угорського інституту ім. Ф.Ракоці ІІ
(протокол №1 від 25.01.2023)

ДОДАТОК №2

Порядок підготовки та видання наукових праць (монографій, збірників статей, матеріалів конференцій, джерелознавчих видань, науково-популярних видань)

1-й крок

Підготовка рукопису

Автор готує та укладає рукопис з допомогою програми для створення та редагування документів (Word). Автор несе повну відповідальність за зміст рукопису. Готуючи рукопис, автор зобов'язаний взяти до уваги мінімальні вимоги до рукописів, визначені Редакційно-видавничим відділом, а також може скористатися зразками, підготовленими Редакційно-видавничим відділом.

Вимоги до мінімального обсягу монографії (Дивись ЛІЦЕНЗІЙНІ УМОВИ провадження освітньої діяльності: Абзац 38-й пункту 3) – <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/365-2021-%D0%BF#n12>):

- *Мінімальний обсяг одноосібної монографії: принаймні 5 авторських аркушів (1 авторський аркуш = 40 000 знаків, включаючи пробіли, 5 авторських аркушів = 5х40 000 = 200 000 знаків, включаючи пробіли)*
- *Мінімальний обсяг колективної монографії: принаймні 1,5 авторського аркуша у випадку кожного автора (1 авторський аркуш = 40 000 знаків, включаючи пробіли, 1,5 авторського аркуша = 1,5х40 000 = 60 000 знаків, включаючи пробіли)*

Увага! Якщо автор бере участь у процедурі здобуття наукового ступеня кандидата наук або доктора наук, і публікація монографії є вимогою проходження такої процедури, тоді порядок написання і видання монографії (кількість співавторів, обсяг, наклад, кількість рецензентів тощо) регулюються окремим наказом Міністерства освіти і науки України (Дивись! Вимоги до опублікованої монографії, що подається на здобуття наукових ступенів доктора і кандидата наук – <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1087-19#n4>)

2-й крок

Рецензування рукопису

Автор зобов'язаний подати рукопис для фахового рецензування. На рукопис наукової праці необхідно подати принаймні три незалежні рецензії осіб, кваліфікація яких відповідає темі роботи та науковій галузі, в якій виконується робота. Хоча б двоє із рецензентів повинні мати науковий ступінь (принаймні доктор філософії (PhD) або кандидат наук). При підборі рецензентів доцільно керуватися принципом двох сторонніх (не є співробітниками закладу) та одного внутрішнього (є працівником закладу) рецензента. У разі зауважень рецензентів автор вносить правки до рукопису,

складає письмовий звіт про внесені правки або дає письмову аргументацію своєї незгоди із зауваженнями рецензента. Примірники рецензій зберігаються на відповідній кафедрі/науково-дослідному центрі.

Увага! Фахове рецензування рукопису принаймні трьома рецензентами особливо важливе при умові, що видання буде видаватися як монографія, оскільки однією з вимог до членів редколегії українських фахових видань є наявність принаймні 2 одноосібних монографій або 4 розділів у колективних монографіях, виданих за останні 5 років, та які пройшли якісне незалежне рецензування щонайменше трьома рецензентами, фахівцями. (Дивись ПОРЯДОК формування Переліку наукових фахових видань України – <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0148-18#n15>)

3-й крок

Затвердження рукопису кафедрою/науково-дослідним центром

Автор подає свій підготовлений і оформлений за вимогами рукопис, разом із відгуками рецензентів та відповіддю-аргументацією автора до відповідного структурного підрозділу – кафедри/науково-дослідного центру Інституту з проханням рекомендувати працю до видання. Кафедра/науково-дослідний центр ініціюють перевірку прорецензованого рукопису у програмі на наявність плагіату «Unichesk» у відділі забезпечення якості освіти Інституту. Вартість перевірки у програмі на наявність плагіату «Unichesk» зобов'язаний оплатити автор.

Після проходження перевірки «Unichesk» (тобто у разі наявності довідки про відсутність плагіату) відповідна кафедра/науково-дослідний центр передають рекомендований рукопис в електронній формі (у форматі word та pdf) на розгляд до Вченої ради Інституту. До рукопису додається відгук рецензентів/експертні висновки, можлива відповідь/аргументація автора, результати перевірки «Unichesk» (довідка). У разі одночасного подання кількох рукописів кафедра/науково-дослідний центр повинні вказати пріоритетність їхнього видання/публікування, а також рекомендації стосовно формату їхнього публікування: А) паперовий, В) електронний, С) паперовий і електронний.

4-й крок

Рекомендація до видання рукопису Вченою радою Інституту

Вчена рада Інституту ухвалює рішення про рекомендацію до видання рукопису, поданого кафедрою/науково-дослідним центром, а також про формат публікування: А) паперовий, В) електронний, С) паперовий і електронний.

5-й крок

Видання, публікація рукопису

Рукопис, рекомендований до видання/публікування Вченою радою, разом із супровідними документами (довідка про відсутність плагіату «Unichesk», витяг із протоколу засідання Вченої ради) вчений секретар подає до Редакційно-видавничого відділу, де перевіряють, чи відповідає рукопис мінімальним вимогам. У разі відповідності рукопису таким вимогам починається робочий процес його підготовки до публікації: технічного редагування, верстки, коректури (обов'язковою є принаймні одна коректорська вичитка, виконання якої може взяти на себе і сам автор, якщо

Редакційно-видавничий відділ через завантаженість не може здійснити коректуру у встановлені терміни), а також до розробки палітурки. Здійснюючи технічне редагування, верстку, мовну коректуру та виготовляючи палітурку, Редакційно-видавничий відділ регулярно консультується з автором рукопису. Остаточний варіант рукопису, підготовлений до публікації в паперовому і/або електронному форматі, разом із палітуркою та титульним аркушем автор переглядає ще раз.

Редакційно-видавничий відділ забезпечує надання остаточному варіанту підготовленого до публікації видання необхідних ідентифікаційних номерів. Ідентифікаційний номер ЕТО надає бібліотечно-інституційний центр Інституту «Опаої Черє Янош», а запит на міжнародний ідентифікаційний номер (ISBN або ISSN) надається через видавця або отримується в Державній науковій установі «Книжкова палата України імені Івана Федорова».

У випадку тих рекомендованих Вченою радою до друку рукописів, публікація яких вимагає додаткових коштів, для їх покриття кафедра/науково-дослідний центр та автор зобов'язані шукати джерела фінансування (грантові програми, програми підтримки, пожертви тощо). Якщо грантові і/або інші джерела недоступні для публікації рукопису, тоді його видання може фінансуватися з бюджету Інституту. Дозвіл на фінансування публікації рукопису Редакційно-видавничий відділ отримує від господарської ради закладу.

6-й крок

Поширення, популяризація видань у друкованому і/або електронному форматах

Дивись пункти 4.7. і 4.8 ПОЛОЖЕННЯ ПРО ДІЯЛЬНІСТЬ Редакційно-видавничого відділу Закарпатського угорського інституту ім. Ф.Ракоці ІІ!