

**Порядок підготовки до друку та оприлюднення видань наукової,
навчальної, навчально-методичної та довідкової літератури**

1. Авторам видань варто дотримуватись такої послідовності рекомендації видань до друку:

1.1. Розгляд на засіданні кафедри/кафедр/міжкафедрального семінару.

1.2. Розгляд на засіданні вченої ради факультету.

1.3. Розгляд на засіданні НМР.

1.4. Розгляд на засіданні вченої ради КОГПА.

1.5. У виданні зазначаються відомості про суб'єкта авторського права та, за потреби, проставляється знак охорони авторського права відповідно до законодавства і договору.

1.6. Розміщення в електронному репозиторії бібліотеки.

1.7. У разі видання у видавництві:

- присвоєння міжнародного стандартного номера відповідно до виду видання в установленому порядку (ISBN – для книжкових видань, ISSN – для серійних видань).

2. Для розгляду на НМР автор подає заяву на ім'я голови та пакет документів, який повинен містити:

2.1. Для навчальної, навчально-методичної і довідкової літератури:

- друкований та електронний оригінал-макет підготовленого видання;

- витяг із протоколу засідання кафедри/кафедр/міжкафедрального семінару;

- 3 рецензії: 2 – зовнішні (з різних закладів вищої освіти чи наукових установ) і 1 – внутрішній;

- витяг із протоколу засідання вченої ради факультету;

- довідку про унікальність тексту (з відсотком унікальності не менше 70% для авторів, за умови, що усі запозичення належно оформлені).

2.2. Для збірників студентських наукових праць, у тому числі й за результатами роботи конференцій:

- друкований та електронний оригінал-макет підготовленого збірника;

- витяг із протоколу засідання кафедри/кафедр/міжкафедрального семінару;

- довідку про унікальність тексту (з відсотком унікальності не менше 50% для авторів, за умови, що всі запозичення належно оформлені).

2.3. Для періодичних наукових видань КОГПА:

- друкований та електронний оригінал-макет підготовленого видання;

- витяг із протоколу засідання редакційної колегії видання з рішенням про рекомендацію до друку видання та зміст видання за підписом відповідального редактора та секретаря;

- довідка про унікальність тексту (з відсотком унікальності не менше

70% для авторів, за умови, що усі запозичення належно оформлені).

2.4. Для монографій та іншої наукової літератури, в тому числі збірників наукових праць за результатами наукових конференцій, семінарів, круглих столів тощо:

- друкований та електронний оригінал-макет підготовленого видання;
- витяг із протоколу засідання кафедри/кафедр/міжкафедрального семінару факультету;
- рецензії: 2-3 – зовнішні (з різних закладів вищої освіти чи наукових установ);
- витяг із протоколу засідання вченої ради факультету;
- довідка про унікальність тексту (з відсотком унікальності не менше 70% для авторів, за умови, що всі запозичення належно оформлені).

3. Рецензентом має бути фахівець із відповідної спеціальності, що відповідає напряму рецензованого видання. Рецензенти повинні бути науково-педагогічними, науковими або педагогічними працівниками закладів вищої освіти або наукових установ відповідної галузі.

4. При негативному рішенні НМР повертає автору (укладачу) подані матеріали на доопрацювання, вказуючи причини відмови в рекомендації до друку.

5. Для рекомендації до друку беруться до уваги праці учасників освітнього процесу КОГПА, в тому числі у співавторстві з учасниками освітнього процесу інших українських та/або зарубіжних ЗВО, наукових установ.

6. Автор (укладач) у разі підготовки друкованого видання зобов'язаний передати два примірники до бібліотеки КОГПА.