

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням Вченої ради
Львівського державного університету
безпеки життєдіяльності
Протокол від «06» жовтня 2021 р. № 2
ВВЕДЕНО В ДІЮ:
Наказ по університету
№ 180од від «07» жовтня 2021 року

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАВЧАЛЬНІ, НАУКОВІ ТА ДОВІДКОВІ ВИДАННЯ
ЛЬВІВСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ**

ПОЛОЖЕННЯ
про навчальні, наукові та довідкові видання
Львівського державного університету безпеки життєдіяльності

1.	Загальні положення.....	3
2.	Види видань.....	3
3.	Вимоги до підготовки навчальних видань.....	4
4.	Структура навчальних видань.....	5
5.	Визначення обсягу навчальних видань.....	8
6.	Вимоги до підготовки основних видів наукових і довідкових видань.....	9
7.	Порядок подання навчальних і наукових видань на розгляд Вченої ради Університету та видання у Львівському державному університеті безпеки життєдіяльності.....	10
8.	Розподіл тиражу видань.....	11
9.	Додаток 1. Обґрунтування доцільності видання навчально-методичної літератури.....	13
10.	Додаток 2. Обґрунтування доцільності видання наукової літератури.....	15

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про навчальні, наукові та довідкові видання у Львівському державному університеті безпеки життєдіяльності розроблене відповідно до законів України «Про вищу освіту», «Про видавничу справу», Державних стандартів України «Видання. Основні види. Терміни та визначення понять», Методичних рекомендацій щодо структури, змісту та обсягів підручників і навчальних посібників для вищих навчальних закладів (рішення Вченої ради Науково-методичного центру вищої освіти МОН України від 29.07.2005 р., протокол №6).

1.2. Положення визначає види видань, вимоги до оформлення рукописів.

1.3. Формування плану видання навчальної, наукової та довідкової літератури здійснює відділ науково-редакційної діяльності, контроль за реалізацією плану видання – проректор з науково-дослідної роботи.

1.4. Положення також визначає порядок видання літератури, яка запланована до використання в освітньому процесі та науковій діяльності університету і затверджена до друку.

2. ВИДИ ВИДАНЬ

2.1. Відповідно до Державного стандарту України (ДСТУ 3017-2015. Видання. Основні види. Терміни та визначення понять) передбачені основні види видань:

Наукові видання:

Монографія – наукове або науково-популярне видання, що містить повне дослідження однієї проблеми або теми та належить одному чи кільком авторам.

Матеріали конференції – наукове видання, що містить тексти доповідей (повідомлень), рекомендації та рішення, які відображають підсумки наукового заходу.

Тези доповідей – наукове видання, що містить короткий виклад текстів доповідей чи повідомлень, опублікованих до початку проведення наукового заходу (конференції, з'їзду, симпозіуму).

Збірник наукових праць – наукове видання, що містить дослідницькі праці наукових установ, навчальних закладів чи товариств.

Навчальні видання:

Підручник – навчальне видання, що містить у повному обсязі систематизований виклад навчальної дисципліни, відповідає силабусу навчальної дисципліни та має відповідний, офіційно наданий гриф.

Навчальний посібник – навчальне видання, що доповнює або частково (повністю) замінює підручник і має відповідний офіційно наданий гриф.

Навчально-методичний посібник – навчальний посібник, основним змістом якого є методика викладання навчальної дисципліни (її розділу, частини) або методика щодо розвитку та виховання особистості.

Навчальний наочний посібник – навчальний посібник, основним змістом якого є зображення, що унаочнюють предмет навчальної дисципліни.

Практикум – навчальний посібник, що містить сукупність практичних завдань і (або) вправ із певної навчальної дисципліни, які сприяють засвоєнню набутих знань, умінь і навичок.

Робочий зошит – навчальний посібник, що містить особливий дидактичний матеріал і сприяє самостійній роботі учня під час освоєння навчального предмета.

Довідкові видання:

Енциклопедія – довідкове видання, що містить узагальнені основні відомості з однієї, кількох чи всіх галузей знань та практичної діяльності, викладені у вигляді статей, розташованих за абеткою їхніх назв чи в систематичному порядку.

Енциклопедичний словник; словник-довідник (Нд) – енциклопедія, що містить статті невеликого обсягу, викладені в стислій формі та розташовані за абеткою їхніх назв.

Мовний словник; лінгвістичний словник – довідкове видання, що містить упорядкований перелік мовних одиниць (слів, словосполучень, термінів, фразеологізмів тощо) з відомостями про їх значення, вживання, будову, походження тощо або з перекладом іншою мовою.

Довідник – довідкове видання прикладного характеру, побудоване в систематичному порядку чи за абеткою назв статей, призначене для швидкого пошуку певних відомостей.

3. ВИМОГИ ДО ПІДГОТОВКИ НАВЧАЛЬНИХ ВИДАНЬ

3.1. Загальні вимоги до навчальних видань.

Навчальні видання повинні мати:

3.1.1. Високий науково-методичний рівень, містити необхідні довідкові матеріали. Підручники та навчальні посібники мають бути написані в доступній формі, навчальний матеріал має бути пов'язаний із практичними завданнями та відображати міждисциплінарні зв'язки.

3.1.2. Високий науково-методичний рівень змісту, що передбачає використання досконалої мови, якісного ілюстративного матеріалу, систематизований виклад структурованого навчального матеріалу.

3.1.3. Відповідність вимогам освітніх програм, які визначають обов'язковий набір компетентностей.

3.1.4. Відповідність системі організації освітнього процесу в Університеті із урахуванням її перспектив.

3.1.5. Високий дидактичний рівень, що має забезпечити необхідний навчальний ефект, тобто доступність викладання, зв'язок із лекційними та практичними знаннями, стимулювання самостійної роботи.

3.1.6. Високу культуру видання, наявність довідкового апарату.

3.1.7. Відповідність власній науковій та педагогічній концепції викладача.

3.1.8. Відповідність навчальному плану та силабусу навчальної дисципліни.

3.1.9. Позитивні рецензії принаймні двох рецензентів – фахівців у відповідній галузі.

3.2. Вимоги до змісту видань

3.2.1. Загальні вимоги. У процесі створення навчальної літератури автор, окрім використання власних критеріїв відбору знань, визначення їх обсягу та глибини, повинен дотримуватися державних освітніх стандартів вищої освіти, які відіграють визначальне значення для змісту і структури майбутнього видання, та керуватися силабусом навчальної дисципліни.

3.2.2. Основною метою навчального видання є не лише передача знань здобувачам вищої освіти, але й розвиток у них професійно-важливих та соціально значущих якостей особистості, формування системи професійної компетенції. Підручники й навчальні посібники – основні видання для навчальної діяльності здобувача вищої освіти.

3.2.3. Зміст навчального видання має відповідати сучасним технологіям навчання, враховувати необхідність активного використання комп'ютерної техніки в освітньому процесі.

3.2.4. Зміст навчального видання повинен бути диференційований за ознакою ступеня вищої освіти (бакалавр, магістр, доктор філософії), читацької аудиторії та цільового призначення.

Навчальний матеріал слід структурувати таким чином, щоб формувати в здобувача вищої освіти особисту термінологічну базу (тезаурус) науково-предметних знань, розвивати в нього навички володіння професійними прийомами, методами та способами їх застосування.

3.2.5. Навчальне видання повинно не порушувати вимог академічної доброчесності та авторських прав.

3.2.6. Навчальне видання не повинно містити таємну інформацію та інформацію з обмеженим доступом.

4. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНИХ ВИДАНЬ

4.1. Навчальне видання здебільшого має таку структуру:

- зміст;
- вступ (передмова);
- основний текст;
- питання, тестові завдання для самоконтролю;
- обов'язкові та додаткові завдання, приклади;
- післямова;
- перелік використаних (рекомендованих) джерел;
- додатки;
- відповіді на завдання;
- предметний покажчик.

4.1.1. Зміст – це складова дидактичної підсистеми видання, основною метою якої є забезпечення доступності і чіткості сприйняття навчальної інформації. У ньому наводиться перелік рубрик тексту. Заголовки в змісті повинні точно повторювати заголовки в тексті. Скорочення назв рубрик у змісті

або подання їх у іншій редакції порівняно з назвами в тексті не допускається. Розміщення змісту може бути як на початку книги, так і в кінці.

4.1.2. Вступ (передмова) повинен розкривати мету вивчення навчальної дисципліни, визначати її роль та місце серед інших дисциплін у структурно-логічній схемі підготовки фахівців, формувати основні завдання, що стоять перед здобувачем вищої освіти під час вивчення навчальної дисципліни. Обсяг передмови – 0,1-0,2 авторського аркуша.

4.1.3. Основний текст – це дидактично та методично опрацьований і систематизований автором навчальний матеріал. Відбір матеріалу для навчального видання повинен базуватися на принципах науковості, об'єктивності, логічної послідовності. Композиція видання, терміни, прийоми введення до тексту нових понять, використання засобів наочності повинні бути спрямовані на те, щоб передати здобувачеві вищої освіти певну інформацію, навчити його самостійно користуватися книгою, захопити, зумовити інтерес до дисципліни, що вивчається.

4.1.4. Питання, тестові завдання (для самоперевірки та контролю засвоєння знань) у навчальному виданні мають забезпечувати найефективніше опрацювання здобувачем вищої освіти навчального матеріалу в процесі самостійної роботи. Такі контрольні питання та тестові завдання, що розміщуються наприкінці кожної структурної частини видання (розділу, параграфа), мають сприяти формуванню практичних прийомів і навичок логічного мислення. Методично правильно поставлені питання і тестові завдання є запорукою того, що процес засвоєння знань під час самостійної роботи з навчальною літературою приведе до їх практичного застосування. Для виконання тестових завдань доцільно передбачати використання комп'ютерної техніки, аудіовізуальних засобів навчання, забезпечити умови використання нормативних та довідкових видань.

4.1.5. Обов'язкові та додаткові завдання, приклади. Наприкінці кожної структурної частини видання наводяться приклади практичних контрольних завдань і прикладів, які сприяють засвоєнню навчального матеріалу. Для активізації самостійної роботи здобувачів вищої освіти завдання й приклади у виданні повинні бути професійно-орієнтованими. Під час виконання завдань і прикладів бажано передбачати використання нормативної та довідникової літератури.

4.1.6. Післямова. Цей елемент може включатися автором у структуру видання з метою підведення підсумків у викладенні всього навчального матеріалу або його частини. Автор звертає увагу на невирішені питання з певної галузі знань, наукового напрямку, наявні гіпотези, а також на основні напрями подальшого розвитку науки.

4.1.7. Перелік використаних (рекомендованих) джерел. При використанні цитат у навчальному виданні мають бути наведені джерела, звідки запозичений фактичний матеріал, що поданий у відповідних посиланнях та в бібліографічному списку. У переліку не повинні використовуватися джерела з обмеженим доступом. Необхідно також вказати основну використану та

рекомендовану літературу для поглибленого вивчення курсу. Бібліографічний опис має бути оформлений відповідно до «ДСТУ 8302:2015. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання», що набув чинності 01.07.2016, офіційне виправлення у 2017 році. Бібліографічні посилання необхідно подавати на останнє видання джерела. Винятком можуть бути окремі літературно-художні, історичні та інші видання суспільного і гуманітарного характеру, де доцільними є посилання на більш ранні видання.

4.1.8. Додатки є важливим засобом збагачення змісту навчального видання. У вигляді додатків доцільно подавати різні матеріали, що доповнюють або ілюструють основний текст, та довідково-інформаційні дані для розв'язання контрольних завдань і прикладів (таблиці, схеми тощо). Додатки за своїм характером та змістом повинні стосуватися всього видання в цілому або його частин, а не окремих питань. Не допускається включати до видання додатки, що не мають безпосереднього відношення до змісту.

4.1.9. Показчики мають стати обов'язковим структурним елементом підручників та навчальних посібників. Вони спрощують користування виданням. До предметного показчика необхідно включати основні терміни і поняття, що використовуються у виданні, а до іменного – прізвища та ініціали тих осіб, відомості про яких можна знайти в ньому. Поруч із терміном у предметному показчику або прізвищем в іменному показчику через кому проставляють номери сторінок, на яких цей термін або прізвище зазначаються. Терміни в предметному показчику та прізвища в іменному показчику пишуть в один стовпчик та розташовують за алфавітом. Групу термінів або прізвищ, що починаються з однієї літери, відділяють від наступної групи проміжком.

4.1.10. Ілюстрація у виданні. Вибір виду ілюстрацій залежить від мети, яку ставить перед собою автор. Загальні рекомендації авторам щодо ілюстрацій навчальних книг:

- ілюстрації мають використовуватися тільки у тих випадках, коли вони розкривають, пояснюють або доповнюють інформацію, що міститься у виданні. Їх наявність дозволяє авторам чіткіше, точніше та образніше передати навчальний матеріал;

- вигляд ілюстрацій має відповідати ступеню підготовленості здобувачів вищої освіти. У навчальних виданнях для здобувачів вищої освіти молодших курсів ілюстрації мають відрізнятися більшою образністю, ніж ілюстрації для здобувачів вищої освіти старших курсів чи освітньо-наукового рівня доктора філософії, які можуть вільно читати креслення та складні схеми;

- під час підготовки ілюстрацій слід враховувати можливості відтворення їх типографським способом та інші чинники. На цьому етапі важливою є спільна робота автора та редактора. Автор повинен чітко уявляти, як виглядатиме майбутнє видання;

- ілюстрації у вигляді схем не повинні повторювати матеріалу основного тексту або містити зайву інформацію, що відволікає читача від засвоєння теми;

- подані в навчальних виданнях технічні креслення, що пояснюють будову та принципи роботи машин, їх механізмів та вузлів, не повинні містити малозначущих подробиць;
- однотипні ілюстрації мають бути виконані однією технікою;
- при поданні статистичних даних доцільно використовувати графіки та діаграми, які є ефективним засобом передачі інформації між величинами і явищами, що вивчаються:
- за використання ілюстрацій з інших джерел потрібно дотримуватися авторських прав, наводити посилання на джерело та не публікувати без згоди авторів (якщо є такі вимоги).

4.1.11. Структуру інших видів навчальних видань (окрім підручників і навчальних посібників) визначають автори відповідно до цільового призначення цих видань.

5. ВИЗНАЧЕННЯ ОБСЯГУ НАВЧАЛЬНИХ ВИДАНЬ

5.1. Обсяг навчального видання визначається в авторських аркушах. Авторський аркуш – це одиниця обсягу літературного твору, що дорівнює 40 тис. друкованих знаків. Друкованими знаками вважаються всі видимі друковані знаки (літери, розділові знаки, цифри тощо) та кожен проміжок між словами. У практичній роботі на попередньому етапі автор може брати за один авторський аркуш 22 сторінки комп'ютерного тексту, надрукованого через 1,5 інтервалу шрифтом Times New Roman №14 на стандартному аркуші формату А4.

5.2. Обсяг підручників та навчальних посібників повинен визначатися кількістю годин за навчальним планом, силабусом навчальної дисципліни, що відведені на вивчення дисципліни, реальним бюджетом часу для самостійного вивчення навчального матеріалу та продуктивністю засвоєння інформації здобувачем вищої освіти.

5.3. Обсяг навчального видання рекомендується визначати за формулою:

$$V_{п/нп/} = K_{п/нп/} * 0,14 (T_a + T_{срс}),$$

де $V_{п/нп/}$ – обсяг підручника (навчального посібника) в авторських аркушах;

$K_{п/нп/}$ – коефіцієнт виду видання: підручника $/K_{п/}$, навчального посібника $/K_{нп/}$. Для підручника $K_{п/} = 1$, а для навчального посібника $0,5 < K_{нп/} < 1$. Величина $K_{нп/}$ визначається тією часткою силабусу навчальної дисципліни, яку замінює або доповнює навчальний посібник;

$0,14 /авт.арк./год/$ – коефіцієнт, що враховує продуктивність засвоєння 1 авт. арк. навчальної інформації здобувачем вищої освіти за одну годину самостійної роботи з літературою, розв'язання задач, прикладів тощо.

T_a – кількість годин у навчальному плані, відведених на дисципліну для аудиторних занять;

$T_{срс}$ – кількість годин у навчальному плані, відведених для самостійної роботи здобувачів вищої освіти.

6. ВИМОГИ ДО ПІДГОТОВКИ ОСНОВНИХ ВИДІВ НАУКОВИХ І ДОВІДКОВИХ ВИДАНЬ

6.1. Монографія – це наукова праця, яка містить повне або поглиблене дослідження однієї проблеми чи теми, що належить одному або декільком авторам.

6.1.1. Монографія – це науково-дослідницька праця, предметом якої є вичерпне узагальнення теоретичного матеріалу з наукової проблеми або теми з критичним його аналізом, визначенням вагомості, формулюванням нових наукових концепцій. Монографія фіксує науковий пріоритет, забезпечує первинною науковою інформацією суспільство, слугує висвітленню основного змісту і результатів наукового дослідження.

6.1.2. Монографію характеризує єдність змісту і вона свідчить про науковий внесок здобувача в науку і може розглядатися як кваліфікаційна наукова праця. За цих умов вона заміняє дисертаційну роботу.

До монографії, яка є засобом висвітлення основного змісту дисертації й однією з основних публікацій за темою дослідження, висуваються такі вимоги:

6.1.3. У монографії можуть бути викладені результати, ідеї, концепції, які належать одному або декільком авторам. Монографія може містити як нові результати, так і методичні, технічні рішення, факти, які вже відомі.

6.1.4. Монографія обов'язково проходить рецензування не менше, ніж трьома вченими, які проводять дослідження у відповідній галузі.

6.1.5. Монографія – це видання, яке пройшло відповідне редакційно-видавниче опрацювання, виготовлене друкарським або іншим способом, видане у фаховому видавництві України.

6.1.6. Орієнтовна структура монографії:

- титульний аркуш;
- анотація;
- перелік умовних позначень (при необхідності);
- вступ або передмова;
- основна частина;
- висновки або післямова;
- література;
- допоміжні покажчики;
- додатки;
- зміст.

6.1.7. Монографія призначена перш за все для вчених і має відповідати за змістом і формою викладу матеріалу. Особливе значення мають чіткість формулювань і повнота викладу матеріалу, логіка висвітлення основних ідей, концепцій, висновків. Обсяг монографії має бути не менший 6 друкованих аркушів. Вимоги до сутності викладу матеріалу в розділах монографії аналогічні до вимог інших наукових публікацій з певними особливостями їх призначення.

6.2. Матеріали конференцій містять наукові статті. Наукова стаття є одним із видів публікацій, у якій подаються проміжні або кінцеві результати,

висвітлюються конкретні окремі питання за темою дослідження, фіксується науковий пріоритет автора, робить її матеріал надбанням фахівців.

6.2.1. Наукова стаття публікується у періодичному науковому виданні, у матеріалах конференції або колективній монографії.

6.2.2. Наукова стаття подається автором у завершеному вигляді відповідно до вимог видання. Оптимальний обсяг наукової статті залежить від галузі знань, вимог видання та становить орієнтовно 0,5–0,7 авт.арк.

6.2.3. Вимоги до структури, обсягу та оформлення наукової статті у матеріалах конференції встановлюється організаційним комітетом конференції, редакційною колегією наукового збірника або упорядником колективної монографії.

6.3. Тези (від thesis – положення, твердження) – це коротко, точно, послідовно сформульовані ідеї, думки, положення наукової доповіді, повідомлення, статті або іншої наукової праці.

6.3.1. Тези доповіді – це опубліковані на початку наукової конференції матеріали попереднього характеру, що містять виклад основних аспектів наукової доповіді.

6.3.2. Структура тез залежить від вимог, які встановлюються організаційним комітетом.

6.4. Довідкове видання – видання, що містить короткі відомості наукового чи прикладного характеру, розташовані в порядку, зручному для їх швидкого пошуку, призначене для вибіркового читання.

6.4.1. Орієнтовні вимоги до довідково-енциклопедичної літератури:

- до контенту статей:
 - повнота і достовірність фактичного матеріалу;
 - збалансований обсяг довідкових статей;
- до навігації у виданні:
 - наявність посилань і відсилок;
 - наявність допоміжного довідкового апарату;
- до функціональності видання:
 - теоретична і практична значущість;
 - науковий (науково-популярний) стиль викладу;
 - культура видання.

7. ПОРЯДОК ПОДАВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ І НАУКОВИХ ВИДАНЬ НА РОЗГЛЯД ВЧЕНОЇ РАДИ УНІВЕРСИТЕТУ ТА ВИДАННЯ У ЛЬВІВСЬКОМУ ДЕРЖАВНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ

7.1. Отримання грифу Вченої ради (навчальне видання), рекомендації до друку (наукове видання) передбачає проходження наступних етапів:

7.1.1. Рукопис готується автором (авторами) відповідно до вимог розділів 4-6 цього положення.

7.1.2. Видання проходить рецензування.

7.1.3. Видання розглядається на засіданні кафедри.

7.1.4. Видання розглядається на засіданні Вченої ради навчально-наукового інституту.

7.1.5. Навчальне видання розглядається редакційно-експертною комісією. Наукове видання розглядається науково-технічною радою. У разі відповідності авторського оригіналу та супровідних документів вимогам, відсутності академічного плагіату, видання може рекомендуватися до розгляду Вченою радою Львівського державного університету безпеки життєдіяльності.

7.1.6. Видання розглядається на засіданні Вченої ради Університету.

7.1.7. Відділ науково-редакційної діяльності разом з авторами встановлює тираж видання.

7.1.8. Видання проходять погодження згідно додатку 1 або 2 даного положення.

7.2. Для видання в університеті автор має подає до відділу науково-редакційної діяльності університету:

– заповнене та погоджене відповідальними особами «Обґрунтування доцільності видання навчально-методичної літератури» (Додаток 1) чи «Обґрунтування доцільності видання наукової літератури» (Додаток 2) залежно від виду видання;

– електронний варіант тексту авторського оригіналу;

– копію першої сторінки звіту з НДР / автореферату дисертації – для наукового видання та копію силабусу навчальної дисципліни – для навчально-методичного видання;

– рецензії: 2 для навчальної і довідкової літератури (внутрішня і зовнішня), 3 для монографій (1 внутрішня і 2 зовнішні) з печатками тих установ, де працюють рецензенти;

– витяги із протоколів засідань:

• кафедри;

• вченої ради навчально-наукового інституту;

• науково-технічної ради – для наукового видання чи редакційно-експертної комісії – для навчально-методичного видання;

• вченої ради Університету (за наявності);

– експертний висновок щодо можливості публікування у відкритому друці – для наукового видання та акт експертизи – для навчально-методичного видання;

– відомості про авторів.

7.3. Перед поданням видання на розгляд Вченої ради Університету друкується його сигнальний примірник.

8. РОЗПОДІЛ ТИРАЖУ ВИДАНЬ

8.1. Видання надсилається відповідно до встановленого законодавством переліку установ.

8.2. Видання передаються:

– у бібліотеку Університету (кількість примірників навчального видання встановлюється навчально-методичним центром, наукового видання – 1-2 примірники);

– у відділ науково-редакційної діяльності (2 примірники);

– у відділ організації науково-дослідної діяльності (2 примірники).

8.3. Автору надаються авторські примірники (3-5 примірників не залежно від кількості авторів).

8.4. Електронний варіант видання (промо-версія – за погодженням з проректором з науково-дослідної роботи) після виходу у світ має бути обов'язково розміщений на сайті навчальних чи наукових видань Львівського державного університету безпеки життєдіяльності.

Начальник відділу науково-редакційної діяльності
підполковник служби цивільного захисту



Микола ФЛЬОРКО

Погоджено
Проректор університету з
науково-дослідної роботи

Погоджено
Проректор університету з
навчальної та методичної
роботи

Затверджую
Перший проректор

«__» _____ 202_р.

«__» _____ 202_р.

«__» _____ 202_р.

Навчально-науковий інститут _____
кафедра _____

ОБҐРУНТУВАННЯ доцільності видання навчально-методичної літератури

для забезпечення навчальної дисципліни _____

Спеціальність _____

Освітня програма _____

Рівень вищої освіти _____

Дисципліна наявна в робочому навчальному плані набору 202_/2_ н. р. за № _____,

Рік навчання _____, к-сть семестрів _____, загальна к-сть годин _____

Назва _____

Автор(и)/укладач(і) _____

Вид видання _____ Охоплений обсяг навчального матеріалу (%) _____

Назва розділу _____

Обсяг _____ стор. А4/А5 Пропонований тираж _____ прим. К-сть здоб. вищ. осв. (курс. та студ.) _____

Перше видання / перевидання з внесенням змін на _____ %, зокрема: _____
(необхідне підкреслити)

Анотація _____

Зміст відповідає силабусу навчальної дисципліни на 202_/2_ н. р.

Відмінності від аналогічних видань _____

Пропоноване видання написано (укладене) з дотриманням вимог щодо академічної доброчесності.

Автор(и)/укладач(і) _____

(підпис(и))

Рецензування:

Прізвище, ім'я рецензента	Наук. ступінь, вчене звання	Місце роботи	Оцінка	Зауваження

Схвалено на засіданні кафедри _____, протокол № _____ від «__» _____ 20__р.

Начальник (завідувач) кафедри _____

(підпис, ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

Розглянуто на засіданні Вченої ради навчально-наукового інституту _____

_____, протокол № _____ від «__» _____ 20__р. та рекомендовано до видання.

Начальник навчально-наукового інституту _____

(підпис, ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

Наявність видання у

«Плані наукової і науково-технічної діяльності ДСНС України на 20__ рік», № у плані _____, термін виконання «_____» _____ 20__ р.;

«Плані науково-дослідної роботи ЛДУ БЖД» на 20__ р., № у плані ____, термін виконання «_____» _____ 20__ р..

(необхідне підкреслити)

Розглянуто на засіданні редакційно-експертної комісії університету, протокол №__ від «__» _____ 20__ р. та вирішено:

подати для присвоєння грифу на Вченій раді університету / видати без грифу Вченої ради.

(необхідне підкреслити)

Розглянуто на засіданні Вченої ради університету, протокол №__ від «__» _____ 20__ р. та присвоєно гриф (рекомендовано до видання) _____

Учений секретар _____

(підпис, ім'я та ПРИЗВИЩЕ)

Присвоєння номера ISBN: так / ні

(необхідне підкреслити)

Пропоноване фінансування навчального видання та кількість примірників:

державне – __ прим. / кошти автора(ів) – __ прим. / інше (_____) – __ прим.
(необхідне підкреслити) (вказати, яке)

Разом – _____ прим.

Орієнтовний розподіл примірників видання:

- Бібліотека – _____ прим.,
- Обов'язкова розсилка – _____ прим.,
- Видавництво – _____ прим.,
- Авторські примірники – _____ прим.,
- Кафедра – _____ прим.,
- Відділ організації науково-дослідної діяльності – _____ прим.,
- інше _____ прим.
(вказати призначення)

Начальник відділу науково-редакційної діяльності _____

(підпис, ім'я та ПРИЗВИЩЕ)

Додатки:

- копія силабусу навчальної дисципліни,
- рецензії;
- витяги з протоколів засідань:
 - кафедри,
 - вченої ради навчально-наукового інституту,
 - редакційно-експертної комісії,
 - Вченої ради Університету (у разі розгляду на Вченій раді);
- акт експертизи;
- відомості про авторів.

Погоджено
Проректор університету з
науково-дослідної роботи

Затверджую
Перший проректор

«__» _____ 202_р.

«__» _____ 202_р.

Інститут _____, кафедра _____

**ОБҐРУНТУВАННЯ
доцільності видання наукової літератури**

Галузь знань _____, наукова спеціальність _____

Назва _____

Автор(и)/укладач(і) _____

Вид видання _____

Видання: на замовлення ДСНС України; за результатами ініціативної НДР, дисертації

Обсяг ____ стор. А4/А5 Пропонований тираж ____ прим.

Перше видання / перевидання з внесенням змін на ____ %, зокрема: _____
(необхідне підкреслити)

Анотація _____

Можливість використання в навчальній дисципліні _____
за спеціальністю _____.

Рецензування:

Прізвище, ім'я Рецензента	Наук. ступінь, вчене звання	Місце роботи	Оцінка	Зауваження

Схвалено на засіданні кафедри _____, протокол № ____ від «__» _____ 20__р.

Начальник (завідувач) кафедри _____
(підпис, ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

Розглянуто на засіданні вченої ради навчально-наукового інституту _____,
протокол № ____ від «__» _____ 20__р. та рекомендовано до видання.

Начальник навчально-наукового інституту _____
(підпис, ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

Наявність видання у

«Плані наукової і науково-технічної діяльності ДСНС України на 202_ рік», № у плані ___;

«Плані науково-дослідної роботи ЛДУ БЖД» на 202_ р., № у плані ___.
(необхідне підкреслити)

Розглянуто на засіданні науково-технічної ради університету, протокол №__ від «__» _____ 202_р. та вирішено: подати на Вчену раду університету для отримання рекомендації до друку / видати без рекомендації Вченої ради.
(необхідне підкреслити)

Присвоєння номера ISBN: так / ні
(необхідне підкреслити)

Орієнтовний розподіл примірників видання:

- бібліотека – _____ прим.,
- обов'язкова розсилка – _____ прим.,
- видавництво – _____ прим.,
- авторські примірники – _____ прим.,
- кафедра – _____ прим.,
- відділ організації науково-дослідної діяльності – _____ прим.,
- інше _____ – _____ прим.
(вказати призначення)

Разом – _____ прим.

Орієнтовна вартість примірника видання – _____, всього тиражу – _____.

Пропоноване фінансування видання та кількість примірників:

державне – ___ прим. / кошти автора(ів) – ___ прим. / інше (_____) – ___ прим.
(необхідне підкреслити) (вказати, яке)

Начальник відділу науково-редакційної діяльності _____
(підпис, ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

Розглянуто на засіданні Вченої ради університету, протокол №__ від «__» _____ 202_р.
та вирішено _____

Учений секретар _____
(підпис, ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

Додатки:

- копія першої сторінки звіту з НДР / автореферат дисертації;
- рецензії;
- витяги з протоколів засідань:
 - кафедри,
 - вченої ради навчально-наукового інституту,
 - науково-технічної ради;
 - Вченої ради Університету (у разі розгляду на Вченій раді);
- експертний висновок щодо можливості публікування у відкритому друці;
- відомості про авторів.



Пронумеровано, прошито та
скопійовано печаткою 16
(шістьнадцять) аркушів.

Начальник ВЛРД
М. Реватко
«01» жовтня 2021 року