

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Сумський державний університет

Введено в дію наказом № 0708-І
від 25 жовтня 2022 р.

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок видання наукових журналів
Сумського державного університету
Версія 04

(Базова версія затверджена рішенням вченої ради, протокол №7 від 09 грудня 2010 р.)

ЗМІСТ

1. Загальні положення.....	3
2. Порядок створення та припинення випуску журналу.....	3
3. Редакційні колегії.....	4
4. Порядок видання журналу.....	6
5. Вимоги до web-сайту наукового журналу.....	7
6. Фінансування наукових журналів.....	8
7. Видання журналів, співзасновником яких є університет.....	11
8. Прикінцеві положення.....	12
Додаток 1 – Шаблон службової записка щодо включення до порядку денного вченої ради СумДУ питання про рекомендацію до друку наукового видання.....	13
Додаток 2 – Шаблон інформації щодо джерел та структури фінансування випуску наукового журналу.....	14
Додаток 3 – Шаблон інформації щодо метаданих статей наукового журналу..	15
Додаток 4 – Шаблон договору про надання інформаційно-аналітичних послуг	16
Додаток 5 – Шаблон акту здачі-приймання інформаційно-аналітичних послуг	18
Додаток 6 – Шаблон договору про надання послуг з публікації статті для вітчизняних споживачів послуг.....	19
Додаток 7 – Шаблон акту здачі-приймання послуг з публікації статті.....	21
Додаток 8 – Шаблон договору про надання послуг з публікації статті для іноземних споживачів послуг.....	22
Додаток 9 – Шаблон рахунку-фактури для сплати послуг іноземними споживачами.....	23
Додаток 10 – Шаблон договору про надання послуг з розміщення інформаційно-презентаційних матеріалів.....	24
Додаток 11 – Шаблон акту здачі-приймання послуг з розміщення інформаційно-презентаційних матеріалів.....	28
Додаток 12 – Шаблон рахунку-фактури на послуги з видання журналу.....	29

МОН України	Положення про порядок видання наукових журналів Сумського державного університету	Стор. 3
СумДУ		Версія 04

1. Загальні положення

1.1. Дане Положення регламентує порядок видання друкованих і електронних наукових журналів (далі – журнали), засновником або співзасновником яких є Сумський державний університет (далі – університет, СумДУ), та визначає принципи діяльності редакційних колегій журналів (далі – редколегії).

1.2. Положення та безпосередньо редколегія журналу діють в частині, що не суперечить чинному законодавству, нормативній базі загальнодержавного та внутрішньоуніверситетського рівнів.

1.3. СумДУ у статусі засновника журналу об'єднує в собі функції редакції та, як правило, видавця і розповсюджувача журналу.

1.4. Журнали мають Свідоцтва про державну реєстрацію засобів масової інформації, міжнародний стандартний серійний номер (ISSN).

1.5. Журнали оприлюднюють результати наукових досліджень і розробок як вчених СумДУ, так і осіб, що не мають належності до університету.

1.6. Журнал може мати логотип, печатку, штамп, бланк з власним найменуванням.

1.7. Журнали видаються з дотриманням принципів академічної доброчесності та рівних можливостей і поваги до розмаїття.

1.8. Усі журнали підтримають політику відкритого доступу до статей.

1.9. Стратегічною метою розвитку журналів є:

– індексація базами даних Scopus та Web of Science Core Collection (далі – WoS) тих журналів, які ними не індексуються;

– збільшення коефіцієнтів впливовості (SNIP, імпаکت-фактору тощо) журналів, які індексуються базами даних Scopus та WoS.

1.10. Положення поширюється на всі друковані і електронні наукові журнали університету.

1.11. Редакційні колегії журналів у своїй діяльності співпрацюють з загальноуніверситетськими підрозділами в межах їх функціональних обов'язків.

1.12. Положення розміщується в електронному Реєстрі основної діючої нормативної бази системи управління якістю діяльності СумДУ, який є складовою офіційного сайту університету.

2. Порядок створення та припинення випуску журналу

2.1. Рішення про створення або припинення видання журналу ухвалює вчена рада університету за поданням, яке узгоджується з проректором з наукової роботи, директора (декана) інституту (факультету) або начальника центру науково-технічної та економічної інформації (далі – ЦНТЕІ) у випадку журналу міжінститутського (міжфакультетського) рівня.

2.2. Питання про створення журналу розглядається лише за умови взяття ініціатором створення зобов'язань щодо виконання вимог, які необхідні для отримання статусу фахового видання України категорії Б протягом року з дати державної реєстрації журналу.

2.3. Після прийняття рішення про створення журналу, ЦНТЕІ спільно з підрозділом-ініціатором створення журналу у відповідності до Закону України «Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні» готує пакет документів щодо державної реєстрації журналу.

МОН України	Положення про порядок видання наукових журналів Сумського державного університету	Стор. 4
СумДУ		Версія 04

2.4 Після двох випусків журналів ЦНТЕІ спільно з редколегією журналу готує відповідні документи для отримання міжнародного стандартного номеру періодичного видання ISSN.

2.5. Підставою для припинення випуску журналу є:

- невиконання вимоги п.2.2 цього Положення;
- порушення редколегією журналу принципів академічної доброчесності;
- порушення редколегією журналу процедури рецензування та принципів редакційної етики журналу;
- порушення періодичності випуску журналу;
- виключення журналу з Переліку наукових фахових видань України категорії Б;
- порушення умов фінансування видання;
- відсутність web-сайту журналу або його невідповідність вимогам, визначені цим Положенням;
- публікація в журналі робіт представників країни агресора.

2.6. Контроль показників визначених п.2.5. здійснює ЦНТЕІ.

2.7. Після прийняття рішення щодо припинення випуску журналу, формування відповідних документів для розгляду їх Реєструючим органом здійснює ЦНТЕІ.

3. Редакційні колегиї

3.1. Редколегії журналів формуються та оновлюються відповідно до чинного Порядку формування Переліку наукових фахових видань України, діючих вимог індексування журналів наукометричними базами даних Scopus та WoS.

3.2. Редколегії очолюють головні редактори. Головний редактор журналу, засновником якого є СумДУ, призначається наказом ректора за погодженням з проректором з наукової роботи за поданням директора (декана) відповідного інституту (факультету) або начальника ЦНТЕІ. У разі, якщо СумДУ є одним із співзасновників, головний редактор призначається спільним рішенням організацій-співзасновників, якщо інше не передбачено установчим договором.

3.3. Повноваження головного редактора та його заступників визначаються цим Положенням та типовою посадовою інструкцією та додатками до типової посадової інструкції, які затверджуються ректором Університету.

3.4. Головний редактор формує редколегію журналу відповідно до визначеного п.3.1. цього Положення склад якої розміщується на сайті журналу. Редакційна колегія підпорядковується головному редактору або заступнику головного редактора у разі його відсутності. Функції секретаря редколегії, технічного секретаря тощо можуть бути покладені розпорядженням головного редактора на одного із членів редколегії або у певних випадках ці функції розпорядженням директора (декана) або проректора з наукової роботи, в залежності від підпорядкування журналу, можуть бути покладені на працівника університету, який не є членом редколегії.

3.5. Редколегія журналу:

- формує редакційну політику журналу;
- визначає функції заступника головного редактора та інших членів редколегії;
- готує спільно з ЦНТЕІ відповідний пакет документів для включення журналу до Переліку наукових фахових видань України (категорії «А» та «Б»);
- визначає тематичне спрямування в рамках відповідної галузі знань;

МОН України	Положення про порядок видання наукових журналів Сумського державного університету	Стор. 5
СумДУ		Версія 04

- визначає перспективні напрямки розвитку журналу;
 - з метою входження журналу до БД Scopus та/або WoS проводить системну роботу щодо:
 - відповідності журналу вимогам зазначених баз даних;
 - просування журналів у web-просторі, в тому числі у соціальних мережах;
 - залучення до публікацій статей передусім іноземних авторів, у тому числі тих, які:
 - мають високі наукометричні показники у БД Scopus та/або WoS;
 - працюють в закордонних університетах, що входять до ТОП-1000 QS World University Rankings, Times Higher Education World University Rankings або Шанхайського рейтингу Academic Ranking of World Universities;
 - є представниками підприємств, у тому числі з інших держав, які входять до ТОП-2000 рейтингу Forbes або ТОП-500 Fortune;
 - розширення географії країн за належністю авторів;
 - залучення іноземних вчених у якості рецензентів рукописів статей;
 - збільшення кількості статей англійською мовою.
 - формує поточний випуск журналу;
 - виносить на розгляд вченої ради СумДУ питання про рекомендацію до друку журналу;
 - затверджує список рецензентів;
 - формує вимоги до оформлення статей та розробляє відповідні шаблони;
 - передачу електронних копій журналу на зберігання до Національної бібліотеки України імені В. І. Вернадського;
 - до 5 числа місяця наступного за звітним, надає до відділу внутрішнього управлінського обліку університету звіт про надходження коштів, отриманих від платних послуг.
- 3.6. Засідання редколегії журналу проводиться залежно від періодичності випуску журналу але не менше двох раз на рік. Засідання редколегії журналу оформлюється протоколом.
- 3.7. Члени редакційної колегії журналу зобов'язані брати участь у засіданнях редакційної колегії, виконувати рішення редакційної колегії, за необхідності рецензувати подані статті в залежності від наукової спеціальності.
- 3.8. Редакційна колегія журналу приймає рішення більшістю голосів присутніх на засіданні її членів. У разі рівного розподілу голосів, голос головного редактора є вирішальним.
- 3.9. Головні редактори журналів підпорядковуються директору інституту (декану факультету) та підзвітні вченій раді інституту (факультету) і науковій раді СумДУ. Головні редактори журналів міжфакультетського (інститутського) рівня підпорядковуються проректору з наукової роботи та підзвітні науковій раді університету. Підпорядкованість головних редакторів журналів де університет є співзасновником, визначається установчим договором.

МОН України	Положення про порядок видання наукових журналів Сумського державного університету	Стор. 6
СумДУ		Версія 04

4. Порядок видання журналу

4.1. До опублікування приймаються статі:

- що містять оригінальні результати досліджень, які відповідають тематичному спрямуванню журналу;
- написані мовами, які зазначені у Свідоцтві про державну реєстрацію друкованого засобу масової інформації (далі – Свідоцтво).

4.2. Після прийняття до розгляду, статті в обов'язковому порядку повинні бути перевірені на відсутність ознак академічного плагіату та інших порушень академічної доброчесності, визначених загальнодержавною та внутрішньоуніверситетською нормативною базою, а також міжнародними документами (COPE, кодекси академічної доброчесності, матеріали ETINED тощо).

4.3. Кожна подана стаття повинна проходити процедуру незалежного подвійного закритого рецензування. Рецензентами можуть виступати як члени редакційної колегії, так і інші фахівці з відповідних наукових спеціальностей. Порядок рецензування та прийняття рішення про публікацію встановлюється рішенням редакційної колегії кожного журналу.

4.4. Періодичність видання журналу визначається Свідоцтвом про державну реєстрацію.

4.5. Кількість статей в кожному випуску журналу визначається редколегією та не повинна відрізнятись більше ніж на 10%.

4.6. Кількість статей за співавторством представників університету в кожному випуску журналу не повинна бути більше 30% від загальної кількості публікацій.

4.7. Після формування редколегією поточного випуску головний редактор подає на ім'я начальника ЦНТЕІ службову записку щодо включення до порядку денного вченої ради СумДУ питання про рекомендацію журналу до друку (Додаток 1), інформацію про джерела фінансування поточного випуску журналу (Додаток 2) та метадані кожної статті (Додаток 3) в електронному вигляді. Директор департаменту бізнес-процесів (далі – ДБП) перед розглядом вченою радою університету питання щодо рекомендації до друку чергового випуску журналу надає голові вченої ради інформацію щодо джерел та структури фінансування видання.

4.8. Кожній науковій статті присвоюється міжнародний цифровий ідентифікатор DOI, реєстрацію якого забезпечує ЦНТЕІ.

4.9. Усі журнали засновником яких є університет, друкуються, як правило, видавництвом СумДУ, яке забезпечує:

- друк журналів кількістю визначеною редколегією відповідного журналу;
- дотримання встановлених термінів видання від дати подання матеріалів до друку;
- в місячний термін після друку журналу, передачу одного примірника до бібліотеки університету;
- обов'язкове розповсюдження журналу відповідно до додатка до постанови Кабінету Міністрів України від 10 травня 2002 року № 608 «Про порядок доставляння обов'язкових примірників документів» та за списками, що надають редколегій журналів;

МОН України	Положення про порядок видання наукових журналів Сумського державного університету	Стор. 7
СумДУ		Версія 04

В окремих мотивованих випадках, за рішенням ректора, друк журналу може здійснюватися в інших видавництвах.

4.10. На замовлення редколегії видавництво СумДУ може здійснювати літературне редагування прийнятих до друку статей.

4.11. Усі статті з журналів, засновником або співзасновником яких є університет, в обов'язковому порядку розміщуються бібліотекою в інституційному репозитарії (eSSUIR). Редколегія інформує депозиторів бібліотеки про нові випуски журналів одразу після оприлюднення їх на web-сайті наукових журналів для забезпечення оперативного розміщення в репозитарії та індексації Google Scholar.

4.12. Редколегія за поданням головного редактора може прийняти рішення про відкликання (ретракцію) статті після її публікації. Процедура ретракції статті, яка розміщується на web-сайті журналу, визначається редколегією. Серед підстав для ретракції статті можуть бути:

- виявлені після опублікування академічний плагіат та/або некоректні посилання і недбале їх оформлення (poor academic quality);
- дублювання опублікованої статті у декількох виданнях;
- виявлення у статті фактів фальсифікації і фабрикації результатів досліджень;
- виявлення в роботі критичних помилок, недоліків тощо, зокрема, в методиці проведення досліджень, методиці обробки результатів досліджень та в їх інтерпретації тощо;
- маніпулювання авторством, а саме включенням до складу авторського колективу осіб, які за своїм науковим вкладом не можуть вважатися авторами, або відсутність осіб, які за своїм науковим вкладом мають вважатися авторами статті;
- приховування від редакційної колегії та рецензентів конфлікту інтересів про який стало відомо під час підготовки статті;
- перевидання статті без згоди авторського колективу.

За обґрунтованим рішенням редколегії, підставами для ретракції також можуть бути інші порушення академічної доброчесності, зокрема, визначені нормативною базою СумДУ.

4.13. Процедура ретракції в обов'язковому порядку вимагає проведення аналізу дій членів редакційної колегії та/або рецензентів, що призвели до публікації матеріалу з порушенням академічної доброчесності. У разі виявлення в ході такого аналізу порушень академічної доброчесності з боку членів редакційної колегії та/або рецензентів, які є співробітниками СумДУ, подальші дії регулюються нормативною базою СумДУ. У разі виявлення в ході такого аналізу порушень з боку членів редакційної колегії та/або рецензентів, які не є співробітниками СумДУ, на адресу закладу, де працюють перелічені особи, надсилається відповідна інформація.

5. Вимоги до web-сайту наукового журналу

5.1. Наявність web-сайту журналу у домені sumdu.edu.ua є обов'язковим. В окремих мотивованих випадках за рішенням ректора web-сайт журналу може бути розміщений на інших ресурсах.

5.2. Web-сайт журналу повинен мати інтерфейс мовами, які зазначені у Свідоцтві. Крім цього інтерфейс web-сайту журналу може мати інші іноземні мови, пов'язані зі сферою поширення журналу.

МОН України	Положення про порядок видання наукових журналів Сумського державного університету	Стор. 8
СумДУ		Версія 04

5.3. Web-сайт журналу обов'язково повинен мати:

- загальну інформацію про журнал та його засновника(ів), перелік наукових спеціальностей, що відповідають профілю журналу, ISSN тощо;
- інформацію про редакційну політику журналу його мету та завдання;
- інформацію про склад редколегії журналу із зазначенням наукового ступеня, звання, основного місця роботи та ідентифікатора профілю (Author ID, ORCID, Research ID або посилання на відповідні профілі в БД Scopus та/або WoS);
- інформацію про порядок оформлення та подання статті для оприлюднення;
- інформацію про процедуру рецензування та перевірки поданих матеріалів на наявність ознак академічного плагіату та інших порушень академічної доброчесності;
- інформацію про порядок ретракції;
- можливість доступу до анотації кожної статті, списку літератури та інформацію про автора (авторів);
- архів статей за кожним номером журналу;
- контактну інформацію;
- іншу інформацію, яка є важливою та необхідною для видання журналу.

5.4. Кожна стаття номеру журналу, що розміщується на сайті, супроводжується:

- анотацією та ключовими словами українською та англійською мовою;
- переліком посилань у т.ч. англійською мовою;
- інформацією про автора (авторів) із зазначенням їх наукового ступеня, звання, основного місця роботи та ідентифікатора профілю вченого ORCID;
- цифровим ідентифікатором DOI.

6. Фінансування наукових журналів

6.1. Фінансування діяльності з видавництва журналів здійснюється за рахунок:

- коштів загального та/або спеціального фондів СумДУ, в тому числі:
 - отриманих від юридичних та фізичних осіб за надання платних послуг (далі – послуги) за:
 - публікацію статей та реалізацію журналів;
 - надання послуг з розміщення інформаційно-презентаційних матеріалів в друкованих версіях журналів, банерів та іншої інформаційно-презентаційної продукції в електронній формі на web-сайтах журналів;
 - послуги з редакційної підготовки статей, їх коригування та оформлення згідно з вимог, перекладу анотацій та статей англійською мовою, перевірка унікальності тексту, оформлення списку літератури відповідно до вимог журналу, редагування рисунків, формул тощо;
 - послуги з надання статтям цифрового ідентифікатору DOI;
 - інші види додаткових платних послуг, які визначені Постановою КМУ № 796 від 27.08.2010р. (зі змінами та доповненнями);
 - цільової спонсорської або благодійної допомоги;
 - цільових коштів отриманих в рамках виконання грантових проєктів;
 - загальноуніверситетських коштів;
 - коштів, які обліковуються на субрахунках кафедр або інститутів (факультетів);
 - коштів накладних витрат науково-дослідної частини (далі – НДЧ);

- коштів сторонніх установ (організацій, підприємств тощо);
- коштів комбінованого фінансування з різних джерел;
- інших джерел, що не заборонені чинним законодавством України.

6.2. Фінансування діяльності з видавництва журналів здійснюється на принципі самоокупності:

Категорія журналу	Питома частка (%) в загальному обсягу фінансування журналу за відповідними джерелами			
	Загальноуніверситетські кошти (не більше зазначеного); в інших випадках за рішенням ректора	Накладні витрати НДЧ (не більше)	Надходження на субрахунок журналу від надання платних послуг (не менше) та/або зарахування на субрахунок журналу еквіваленту отриманої благодійної допомоги та/або надходження грантових коштів (не менше)	Кошти субрахунків інститутів (факультетів), кафедр (не більше), які не є цільовою благодійною допомогою на інші цілі
А	10	10	60	20
Б	-	-	70	30
Без категорії	-	-	100	-

За обґрунтованим поданням головного редактора журналу, узгодженим з відповідною посадовою особою за підпорядкованістю та проректором з наукової роботи, розподіл коштів може змінюватися рішенням ректора.

6.3. Вартість випуску одного журналу затверджується наказом ректора у відповідності до кошторису, який розраховується ДБП або НДЧ (у випадку надання послуг з інформаційно-аналітичного забезпечення наукової діяльності) щорічно (у січні-лютому, а також за необхідності) за пропозиціями головного редактора, узгоджується з відповідними посадовими особами та затверджується ректором. ДБП або НДЧ забезпечують своєчасне коригування кошторисів у разі зміни тарифних ставок, окладів, а також тарифів на комунальні послуги та внаслідок інших обставин.

6.4. У випадку випуску електронного журналу в кошторис витрат не включаються: прямі витрати на друк і розповсюдження журналу.

6.5. Надання послуг може здійснюватися на підставі договорів із замовниками, при цьому:

- для послуг з інформаційно-аналітичного забезпечення наукової діяльності, договори та акти виконаних робіт укладаються за формами Додатків 4 та 5 до цього Положення відповідно;
- для послуг з публікації статей в виданнях та реалізації журналів для вітчизняних та іноземних споживачів послуг, договори та акти виконаних робіт укладаються за формами Додатків 6, 7 та 8 до цього Положення відповідно, рахунок-фактура для оплати послуг іноземними споживачами укладається за формою Додатку 9 до цього Положення;
- для послуг з розміщення інформаційно-презентаційних матеріалів в друкованих версіях журналів, банерів та іншої інформаційно-презентаційної продукції в

МОН України	Положення про порядок видання наукових журналів Сумського державного університету	Стор. 10
СумДУ		Версія 04

електронній формі на веб-сайтах журналів, договори та акти виконаних робіт укладаються за формами Додатків 10 та 11 до цього Положення відповідно.

6.6. Для фізичних осіб надання послуг переважно здійснюється на підставі виписки рахунку фактури за формою Додатку 12 цього Положення та її оплати отримувачем послуг у встановлений термін, що є спрощеною формою укладання угоди.

6.7. Оплата послуг може здійснюватися у безготівковій формі на рахунок СумДУ у встановленому порядку.

6.8. Облік коштів за надання послуг здійснюється у встановленому порядку на відповідних рахунках університету, у тому числі на відповідному субрахунку журналу.

6.9. Бухгалтерський облік та фінансові операції забезпечуються відповідними підрозділами СумДУ. Головний редактор відповідає за виконання договірних зобов'язань, контролює рух надходження коштів, їх розподіл та складання встановленої фінансової звітності.

6.10. У випадку надання послуг за рахунок коштів наукових договорів з надання інформаційно-аналітичних послуг, їх облік здійснюється НДЧ. При цьому їх обсяг враховується в тематичному плані госпдоговірних робіт університету, а обсяг накладних витрат НДЧ визначається згідно Положення про формування накладних витрат НДЧ СумДУ.

6.11. При наданні послуг особам, що навчаються в університеті, та співробітникам університету, витрати по наданню послуг як правило сплачуються в розмірі:

- для науково-педагогічних працівників, аспірантів та докторантів 50% від встановленої вартості послуг при умові укладання відповідних договорів за Додатком 4 або 6, інші 50% покриваються, за рахунок коштів статі «ФОП» (в мотивованих випадках за рішенням ректора за рахунок коштів статті «Інше») субрахунку кафедри (факультету/інституту);
- для штатних наукових працівників 50% від встановленої вартості послуг при умові укладання відповідного договору за Додатком 4, інші 50% покриваються за рахунок накладних витрат НДЧ;
- для здобувачів вищої освіти ступеня бакалавр чи магістр за умови одноосібної публікації 100% від встановленої вартості послуг, які покриваються за рахунок коштів субрахунків кафедр (факультету/інституту) де навчається здобувач, наукового товариства студентів (слухачів), аспірантів, докторантів та молодих вчених або загальноуніверситетських коштів (за рішенням ректора).

6.12. За рішенням головного редактора журналу в окремих випадках (публікація статей членів редакційної колегії, публікація статей провідних вчених за тематикою журналу, що підвищують наукометричні показники журналу, рейтинг журналу та/або СумДУ тощо), якщо це передбачено відповідною політикою журналу, витрати з надання послуг можуть покриватися за рахунок субрахунку журналу.

6.13. Особливості розподілу коштів при покритті витрат з надання послуг за рахунок коштів субрахунків визначається загальноуніверситетською нормативною базою, що регламентує перерозподіл коштів між субрахунками структурних підрозділів університету при виконанні внутрішньоуніверситетських замовлень.

МОН України	Положення про порядок видання наукових журналів Сумського державного університету	Стор. 11
СумДУ		Версія 04

6.14. При наданні платних послуг за рахунок коштів наукових договорів з надання інформаційно-аналітичних послуг, розподіл коштів відбувається відповідно загальноуніверситетській нормативній базі, що регламентує формування накладних витрат НДЧ.

6.15. При наданні послуг за рахунок коштів, які обліковуються на субрахунку журналу їх розподіл здійснюється наступним чином:

- частина коштів спрямовується на прямі витрати на друк і розповсюдження журналу,
- частина коштів спрямовується на витрати пов'язані з присвоєнням кожної статті цифрового ідентифікатору DOI;
- 5% від суми коштів (після сплати податків) спрямовується на відшкодування загальноуніверситетських витрат щодо забезпечення діяльності з видавництва журналу;
- частина коштів спрямовується на оплату праці загальноуніверситетських підрозділів (згідно із затвердженою методикою, в частині забезпечення надання платних послуг);
- частина коштів спрямовується на оплату комунальних послуг (визначається з урахуванням показника питомої ваги комунальних послуг у загальному обсязі фінансування університету в попередньому календарному році);
- кошти, що залишилися, спрямовуються на інші витрати за кошторисом та зараховуються на субрахунок журналу та розподіляється у наступному порядку: 40 % коштів направляються на оплату праці та/або додаткове матеріальне стимулювання персоналу, що забезпечує діяльність з видавництва журналу та/або співробітників університету, що сприяють наданню послуги, 60% коштів – на фінансування матеріальних та організаційних витрат, пов'язаних з діяльністю редколегії (стаття – «інші витрати»).

7. Видання журналів, співзасновником яких є університет

7.1. Відносини між співзасновниками журналу, де одним зі співзасновників є СумДУ щодо його заснування та діяльності визначаються установчим договором, який укладається між усіма співзасновниками відповідно до чинного законодавства України.

7.2. Установчий договір повинен передбачати розподіл між університетом і іншими співзасновниками обов'язків щодо виробничого, фінансового та матеріально-технічного забезпечення діяльності журналу.

7.3. У випадку, коли видання журналу, де одним зі співзасновників є СумДУ, відбувається без створення юридичної особи, відносини між співзасновниками журналу регламентуються договором про спільну діяльність, у відповідності до норм чинного законодавства України, умовами якого повинні бути передбачені всі аспекти спільної діяльності, у тому числі координація спільних дій учасників, правовий статус виділеного для спільної діяльності майна, покриття витрат та збитків учасників, їх участь у результатах спільних дій та інші умови.

7.4. При укладанні установчого договору та договору про спільну діяльність враховується реальний вклад університету (грошові кошти, інше майно, професійні та інші знання, навички та вміння співробітників, а також ділова репутація і ділові зв'язки) в становлення та розвиток журналу.

МОН України	Положення про порядок видання наукових журналів Сумського державного університету	Стор. 12
СумДУ		Версія 04

7.5. Суперечки, що виникають між співзасновниками журналу при укладанні, виконанні та розірванні установчого договору та договору про спільну діяльність, вирішуються в порядку, встановленому чинним законодавством України.

7.6. Після підписання установчого договору наказом ректора визначається яким чином дія цього Положення застосовується при виданні журналу.

8. Прикінцеві положення

8.1. Особливості функціонування редколегій окремих журналів можуть визначатися додатковими положеннями, наказами ректора тощо.

8.2. У разі наявності розходжень між Положеннями та документами, на які здійснюється посилення у ньому, чинною вважається редакція документу з більш пізньою датою введення в дію.

8.3. Зміни та доповнення до Положення можуть вноситися наказом ректора за рішенням вченої ради університету або наказом ректора за погодженням з головою вченої ради. У такому ж порядку Положення скасовується.

8.4. Положення (зміни та доповнення) набуває чинності з наступного дня після введення його в дію наказом ректора, якщо інше не передбачається тим же наказом.

8.5. Відповідальність за актуалізацію Положення та контроль за виконанням його вимог несуть посадові особи університету відповідно до їх функціональних обов'язків.

8.6. Визнати такими, що втратили чинність, попередню версію даного Положення, яке введено в дію наказом ректора №314-І від 21 червня 2017 р.; накази № 609-І від 20.07.2011р., №0385-І від 28.08.2017р., №0478-І від 18.06.2018р.

Затверджено вченою радою СумДУ
Протокол №04 від 20 жовтня 2022 р.

Голова вченої ради

Анатолій ВАСИЛЬЄВ

Вчений секретар

Анатолій РУБАН

Відповідальні за укладання Положення:

Начальник ЦНТЕІ

Сергій ГУДКОВ

ПОГОДЖЕНО

Перший проректор

Сергій ЛЄОНОВ

Проректор з наукової роботи

Анатолій ЧОРНОУС

Директор департаменту
бізнес-процесів

Ярина САМУСЕВИЧ

Начальник
навчально-організаційне управління

Володимир ЮСКАЄВ

В.о. начальника
юридичного відділу

Наталія ЗАЇКА

МОН України	Положення про порядок видання наукових журналів Сумського державного університету	Стор. 13
СумДУ	Додаток 1 – Шаблон службової записки щодо включення до порядку денного вченої ради СумДУ питання про рекомендацію до друку наукового видання	Версія 04

Шаблон за версією 03
Затверджено наказом ректора
№ 0708-І від 25.10.2022 р.

Вченому секретарю вченої ради СумДУ
Пропоную включити до порядку денного вченої ради

Начальнику ЦНТЕІ

(підпис)

СЛУЖБОВА ЗАПИСКА
щодо включення до порядку денного вченої ради СумДУ питання про
рекомендацію до друку наукового видання¹⁾

«__» _____ 20__ р.

м. Суми

№ _____

Прошу включити до порядку денного вченої ради університету питання щодо рекомендації до друку²⁾ _____

(статус відповідальної особи³⁾)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Відповідні матеріали додаються⁴⁾

Примітки:

- 1) До наукових видань відносяться: наукові журнали та матеріали наукових, науково-практичних, науково-методичних та інших конференцій, семінарів, симпозіумів тощо.
- 2) Вказується назва наукового журналу із зазначенням його вихідних даних або матеріалів наукового заходу із зазначенням дати проведення та фрази «з присвоєнням Міжнародного класифікаційного номера ISBN».
- 3) Службову записку подає головний редактор журналу або керівник структурного підрозділу, який відповідає за проведення наукового заходу.
- 4) При розгляді питання щодо рекомендації до друку наукового журналу разом зі службовою запискою за встановленими шаблонами подається інформація щодо джерел та структури фінансування випуску наукового журналу та метаданих статей наукового журналу.
При розгляді питання щодо рекомендації до друку решти наукових видань разом зі службовою запискою подається плановий кошторис на проведення наукового заходу, який складається у встановленому порядку при внесенні наказу про проведення наукового заходу.

Шаблон за версією 03
Затверджено наказом ректора
№ 0708-І від 25.10.2022 р.

СУМСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Інформація щодо джерел та структури фінансування випуску № _____
наукового журналу _____»
(вказати назву журналу)

№ п/п	Назва публікації	Кількість сторінок	Вартість послуг	Джерело фінансування вартості послуг ¹⁾
1		2	4	9

Кількість примірників для друку _____.

Джерела фінансування	Сума, грн.	Частка у фінансуванні видання, %
Всього, у т.ч.:		100%
Загальноуніверситетські кошти		
Кошти субрахунків структурних підрозділів, що приймають участь у фінансуванні видання		
Накладні витрати НДЧ		
Кошти зовнішніх замовників у т.ч.:		
за надання наукових послуг		
благодійна допомога		

Головний редактор

_____ (підпис)

_____ (Ім'я, Прізвище)

Надходження коштів в розмірі _____ грн. від надання послуг з інформаційно-аналітичного забезпечення наукової діяльності підтверджено²⁾:

Начальник НДЧ²⁾

_____ (підпис)

_____ (Ім'я, Прізвище)

Надходження коштів в розмірі _____ грн. на субрахунок наукового журналу підтверджено³⁾, відповідність структури фінансування випуску наукового журналу перевірено⁴⁾:

Начальник ВВУО⁴⁾

_____ (підпис)

_____ (Ім'я, Прізвище)

Примітка:

¹⁾ Джерела фінансування: КЗ – кошти замовника; КСР – кошти субрахунку відповідного підрозділу, при оплаті послуг для осіб, що навчаються в університеті та/ або співробітників університету (підтверджується відповідною службовою запискою про перерозподіл коштів між субрахунками); ЗУ – загальноуніверситетські кошти (підтверджується відповідною службовою запискою з резолюцією ректора); БД – благодійна допомога; НДЧ – накладні витрати НДЧ.

²⁾ Застосовується у випадку надання редакцією наукового журналу послуг з інформаційно-аналітичного забезпечення наукової діяльності.

³⁾ Застосовується у випадку надання редакцією наукового журналу послуг з розміщення інформаційно- презентаційних матеріалів, публікації статей, передплати журналів, інших послуг, а також при отриманні благодійної допомоги.

⁴⁾ Перевіряється та візується у випадку надходження коштів від надання послуг з інформаційно-аналітичного забезпечення наукової діяльності після візи начальника НДЧ.

Шаблон за версією 01
Затверджено наказом ректора
№ 0708-І від 25.10.2022 р.

Начальнику ЦНТЕІ

Інформація щодо метаданих статей наукового журналу

_____ (назва журналу, номер (том))

Article 1

Article title		
Article DOI		
Article URL		
Print date		
Online date		
First page		
Last page		
Abstract		
Information about the author(s)	Author 1	
	First name	
	Last name	
	Affiliation	
	ORCID iD	
	Author 2	
	First name	
	Last name	
Affiliation		
ORCID iD		
Reference list or bibliography		

Article 2

.....

Примітка: інформація надається до ЦНТЕІ в електронному вигляді англійською мовою на кожну статтю поточного випуску наукового журналу.

Головний редактор

_____ (підпис)

_____ (Ім'я, Прізвище)

МОН України	Положення про порядок видання наукових журналів Сумського державного університету	Стор. 16
СумДУ	Додаток 4 – Шаблон договору про надання інформаційно-аналітичних послуг	Версія 04

Шаблон за версією 02
Затверджено наказом ректора СумДУ
№ 0708-І від 25.10.2022 р.

ДОГОВІР №

про надання послуг з інформаційно-аналітичного забезпечення наукової діяльності редакційною колегією видання

(найменування видання)

м. Суми "___" _____ 20__ р.
Сумський державний університет в особі головного редактора журналу
« _____ »
(назва журналу)

(ППП головного редактора)

що діє на підставі наказу від «___» _____ 20__ р. № _____ «Про делегування частини повноважень ректора іншим посадовим особам» (далі – Виконавець), з однієї сторони, та _____ (надалі іменується "Замовник"), з іншої сторони, уклали цей Договір про таке.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. У порядку та на умовах, визначених цим Договором, Виконавець зобов'язується надати інформаційно-аналітичні послуги, які зазначені у п. 2.1.

2. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

2.1. Виконавець зобов'язаний:

2.1.1. Розпочати надання послуг після отримання від Замовника платіжного документу, який підтверджує факт сплати послуг в банківській установі та передачі матеріалів Виконавцю.

2.1.2. Належним чином надати інформаційно-аналітичні послуги, що включають в себе¹⁾:

2.2. Виконавець має право:

2.2.1. Відмовитися від надання послуг у випадку порушення Замовником умов цього Договору.

2.3. Замовник зобов'язаний:

2.3.1. Оплатити та прийняти належно надані послуги.

2.3.2. Надати необхідні матеріали пов'язані з предметом Договору.

3. ПОРЯДОК ОПЛАТИ ПОСЛУГ

3.1. Вартість послуг Виконавця становить _____,00 грн (_____ грн 00 коп.), в тому числі ПДВ _____ грн (_____ грн ___ коп.)

3.2. Замовник здійснює оплату шляхом перерахування суми на рахунок Виконавця протягом _____ після укладання Договору.

3.3. Строк надання послуг _____ після їх початку згідно з п.2.1.1.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ЗА ПОРУШЕННЯ ДОГОВОРУ

4.1. У випадку порушення зобов'язання, що виникає з цього Договору, Сторона несе відповідальність, визначену чинним в Україні законодавством.

4.2. Сторона не несе відповідальності за порушення Договору, якщо воно сталося не з її вини.

5. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

5.1. Усі спори, що виникають з цього Договору або пов'язані із ним, вирішуються шляхом переговорів між Сторонами.

5.2. Якщо відповідний спір неможливо вирішити шляхом переговорів, він вирішується в судовому порядку за встановленою підвідомчістю та підсудністю такого спору відповідно до чинного в Україні законодавства.

МОН України	Положення про порядок видання наукових журналів Сумського державного університету	Стор. 17
СумДУ	Додаток 4 – Шаблон договору про надання інформаційно-аналітичних послуг	Версія 04

6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. В умовах, не передбачених цим договором, Сторони керуються чинним законодавством України.

6.2. Цей Договір складений у двох автентичних примірниках, які мають однакову юридичну силу, - по одному для кожної зі Сторін.

6.3. Термін дії договору: початок _____, закінчення _____.

6.7. Дія Договору припиняється достроково в останній день, що передбачений для здійснення платежу, у разі, якщо Замовником оплата послуг не здійснена в строк, передбачений п.3.2 Договору

7. РЕКВІЗИТИ СТОРІН

Сумський державний університет

Замовник

40007, м. Суми, вул. Римського-Корсакова, 2
Код класифікації доходів
бюджету 25010100 (наука)
р/р UA068201720313261002201005677
В ДКС України в м. Київ
МФО 820172, ПІН 054082818192
код ЄДРПОУ 05408289, № св-во ПДВ 25700649

Головний редактор _____
(прізвище та ініціали)

Я даю згоду на обробку Виконавцем моїх персональних даних з метою та на умовах, що зазначено в цьому договорі. Підтверджую, що мене проінформовано про мої права, пов'язані зі зберіганням і обробкою моїх персональних даних, про цілі збору даних і осіб, яким передаються мої персональні дані²⁾.

Примітка:

1) Вибрати з:

- публікація статей в виданнях та реалізація журналів;
- надання рекламних послуг, розміщення на веб-сайтах банерів та іншої рекламної продукції в електронній формі;
- послуги з інформаційно-аналітичного забезпечення наукової діяльності, в т.ч.:

o послуги з наукового обслуговування:

- o редакційна підготовка статей,
- o коригування статей,
- o оформлення статей згідно з вимогами,
- o переклад анотацій англійською мовою,
- o переклад статей англійською мовою,
- o перевірка унікальності тексту статті,
- o оформлення списку літератури відповідно до вимог журналу,
- o редагування рисунків, формул, тощо;

o послуги з надання статтям цифрового ідентифікатора об'єкта (DOI – digital object identifier);

o послуги з реєстрації міжнародного ідентифікатора ORCID авторам статей;

o послуги з розміщення статей у реферативних, науково-метричних базах даних та/або базах відкритого доступу.

2) Зазначається у разі, якщо замовником виступає фізична особа, на яку розповсюджується дія Закону України «Про захист персональних даних».

МОН України	Положення про порядок видання наукових журналів Сумського державного університету	Стор. 18
СумДУ	Додаток 5 – Шаблон акту здачі-приймання інформаційно-аналітичних послуг	Версія 04

Шаблон за версією 01
Затверджено наказом ректора СумДУ
№ 0314-І від 21.06.2017 р.

А К Т

здачі – приймання послуг з інформаційно-аналітичного забезпечення наукової діяльності
редакційною колегією видання

« _____ »
(найменування видання)

за договором № _____ складений « __ » _____ 20__ р.

Ми, що нижче підписалися, представник Виконавця головний редактор журналу
« _____ »
(назва журналу)

Сумського державного університету _____ з однієї сторони,
(ППП головного редактора журналу)

і Замовник _____ з другої
сторони, склали цей акт про те, що послуги надані у відповідності до вимог Договору у
повному обсязі.

Найменування: інформаційно-аналітичні послуги щодо:

Вартість послуг становить _____, 00 грн. (_____ гривень 00 коп.), в тому
числі ПДВ _____ грн (_____ грн _____ коп.)

Виконавець

Замовник

Сумський державний університет

Головний редактор _____
(прізвище та ініціали)

МОН України	Положення про порядок видання наукових журналів Сумського державного університету	Стор. 19
СумДУ	Додаток 6 – Шаблон договору про надання послуг з публікації статті для вітчизняних споживачів послуг	Версія 04

Шаблон за версією 02
Затверджено наказом ректора СумДУ
№ 0708-І від 25.10.2022 р.

ДОГОВІР № про надання послуг з публікації статті у виданні

« _____ »
(найменування видання)

м. Суми " ____ " _____ 20__ р.
Сумський державний університет в особі головного редактора журналу « _____ »
(назва журналу)

(ПІП головного редактора)

що діє на підставі наказу від « ____ » _____ 20__ р. № _____ «Про делегування частини повноважень ректора іншим посадовим особам» (далі – Виконавець) з однієї сторони, та _____ (надалі іменується "Замовник"), з іншої сторони, уклали цей Договір про таке.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. В порядку та на умовах, визначених цим Договором, Виконавець зобов'язується надати послуги щодо публікації статті у виданні « _____ » та надіслати __ копію (копії) журналу Замовнику.

2. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

2.1. Виконавець зобов'язаний:

2.1.1. Розпочати надання послуг після отримання від Замовника платіжного документу, який підтверджує факт сплати послуг в банківській установі та передачі матеріалів Виконавцю.

2.1.2. Належним чином надати послуги, зазначені в п.1.1 цього договору.

2.2. Виконавець має право:

2.2.1. Відмовитися від надання послуг у випадку порушення Замовником умов цього Договору.

2.3. Замовник зобов'язаний:

2.3.1. Оплатити та прийняти належно надані послуги.

2.3.2. Надати необхідні матеріали пов'язані з предметом Договору.

3. ПОРЯДОК ОПЛАТИ ПОСЛУГ

3.1. Вартість послуг Виконавця становить _____,00 грн (_____ гривень 00 коп.), в тому числі ПДВ _____ грн (_____ грн _____ коп.)

3.2. Замовник здійснює оплату шляхом перерахування суми на рахунок Виконавця протягом _____ після укладання Договору.

3.3. Строк надання послуг _____ після їх початку згідно з п.2.1.1

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ЗА ПОРУШЕННЯ ДОГОВОРУ

4.1. У випадку порушення зобов'язання, що виникає з цього Договору, Сторона несе відповідальність, визначену чинним в Україні законодавством.

4.2. Сторона не несе відповідальності за порушення Договору, якщо воно сталося не з її вини.

5. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

5.1. Усі спори, що виникають з цього Договору або пов'язані із ним, вирішуються шляхом переговорів між Сторонами.

МОН України	Положення про порядок видання наукових журналів Сумського державного університету	Стор. 20
СумДУ	Додаток 6 – Шаблон договору про надання послуг з публікації статті для вітчизняних споживачів послуг	Версія 04

5.2. Якщо відповідний спір неможливо вирішити шляхом переговорів, він вирішується в судовому порядку за встановленою підвідомчістю та підсудністю такого спору відповідно до чинного в Україні законодавства.

6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. В умовах, не передбачених цим договором, Сторони керуються чинним законодавством України

6.2. Цей Договір складений у двох автентичних примірниках, які мають однакову юридичну силу, – по одному для кожної зі Сторін.

6.3. Термін дії договору: початок _____, закінчення _____.

6.7. Дія Договору припиняється достроково в останній день, що передбачений для здійснення платежу, у разі, якщо Замовником оплата послуг не здійснена в строк, передбачений п.3.2 Договору

7. РЕКВІЗИТИ СТОРІН

Сумський державний університет

Замовник

40007, м. Суми, вул. Римського-Корсакова, 2
Код класифікації доходів
бюджету 25010200
р/р UA988201720313261001202005677
В ДКС України в м.Київ
МФО 820172, ПН 054082818192
код ЄДРПОУ 05408289, №св-во ПДВ 25700649

Головний редактор _____
(прізвище та ініціали)

Я даю згоду на обробку Виконавцем моїх персональних даних з метою та на умовах, що зазначено в цьому договорі. Підтверджую, що мене проінформовано про мої права, пов'язані зі зберіганням і обробкою моїх персональних даних, про цілі збору даних і осіб, яким передаються мої персональні дані¹⁾.

Примітка:

1) Зазначається у разі, якщо замовником виступає фізична особа, на яку розповсюджується дія Закону України «Про захист персональних даних».

МОН України	Положення про порядок видання наукових журналів Сумського державного університету	Стор. 21
СумДУ	Додаток 7 – Шаблон акту здачі-приймання послуг з публікації статті	Версія 04

Шаблон за версією 01
Затверджено наказом ректора СумДУ
№ 0314-І від 21.06.2017 р.

А К Т

здачі – приймання послуг з публікації статті у виданні

_____ (найменування видання)

за договором № _____ складений «__» _____ 20__ р.

Ми, що нижче підписалися, представник Виконавця головний редактор журналу
«_____»
(назва журналу)

Сумського державного університету _____ з однієї сторони,
(ППП головного редактора журналу)

і Замовник _____ з другої сторони,
склали цей акт про те, що послуги надані у відповідності до вимог Договору у повному обсязі.

Найменування: _____.

Вартість послуг становить _____, 00 грн (_____ грн 00 коп.), в тому числі

ПДВ _____ грн (_____ грн. ___ коп.)

Виконавець

Замовник

Сумський державний університет

Головний редактор _____
(прізвище та ініціали)

МОН України	Положення про порядок видання наукових журналів Сумського державного університету	Стор. 22
СумДУ	Додаток 8 – Шаблон договору про надання послуг з публікації статті для іноземних споживачів послуг	Версія 04

Шаблон за версією 01
Затверджено наказом ректора СумДУ
№ 0314-І від 21.06.2017 р.

AGREEMENT ON PUBLICATION OF PAPER №	УГОДА ПРО ПУБЛІКАЦІЮ СТАТТІ №
<p>Sumy, Ukraine «__»_____. Sumy state university (Sumy, Ukraine), in the person of Editor-in-Chief of journal «_____» acting on the base of the order № ____ from «__»_____ 20__ р. "About the delegation of Rectors' authority to other officials" here and after - "The Publisher" and _____ here and after - "The Author" agreed on the following:</p> <p>1. Subject of the agreement. 1.1. The Publisher is obliged to publish in the journal _____ paper of the Author. 1.2. The Author is obliged to pay submission fee on the conditions stated below.</p> <p>2. Price. 2.1. Submission fee and the price of the __ copies for journal is _____ Euro. 2.2. Author 's commitments. 2.2.1. The Author should guarantee the advance pay for the publication of the article. 2.2.2. The Author should notify the Publisher by writing in reasonable time about possible changes in his/her email account.</p> <p>3. Form of payment 3.1. The Author should within 10 days of signing the contract pay for the issues of the Journal specified in this Agreement through a transfer of money to the Publisher's bank account (or sending cheque to the Publisher's address) on the condition of advance pay in Euro. Beneficiary name: Sumy State University, Account number: 26000011145501 Bank of Beneficiary: Intermediary Bank: Deutsche Bank AG Frankfurt am Main, Germany SWIFT: DEUTDEFF Beneficiary Bank: Acc. 947402400 PJSC "ALFA-BANK" Kyiv, Ukraine SWIFT: ALFAUAUK Please, don't leave the line "Details of payment" blank. Insert the invoice number there.</p> <p>4. The Publisher undertakes: 4.1. To publish in the journal _____ paper of the Author. 4.2. To send the journal to the Author. 4.3. To inform without delay the Author about circumstances, which could influence execution of obligations, undertaken by the Publisher.</p> <p>5. The Author undertakes: 5.1. To pay submission fee in whole amount and without any delay as stated in point 2.1.</p> <p>6. Terms of publishing _____.</p> <p>7. 7. SETTLEMENT OF DISPUTES 7.1. Parties will take all essential measures in order to settle disputes and arguments connected with this Contract by means of negotiations. 7.2. In case of impossibility to settle arguments by means of negotiations, the questions should be considered by judicial procedure in accordance with the acting Legislation of Ukraine.</p>	<p>м. Суми, Україна «__»_____. Сумський державний університет (м. Суми, Україна) особі головного редактора журналу «_____», що діє на підставі наказу від «Про делегування частини повноважень ректора іншим посадовим особам» у подальшому - "Видавець" та _____, у подальшому - "Автор" уклали угоду про наступне:</p> <p>1. Предмет угоди. 1.1. Видавець зобов'язується опублікувати у журналі _____ статтю Автора. 1.2. Автор зобов'язується сплатити за це плату за наступними умовами.</p> <p>2. Ціна. 2.1. Вартість послуг з публікації статті та вартість __ копій номеру журналу дорівнює _____ євро. 2.2. Зобов'язання Автора. 2.2.1. Автор повинен гарантувати авансовий платіж за замовлені номери. 2.2.2. Автор повинен своєчасно письмово повідомити Видавця по можливості зміну електронної адреси.</p> <p>3. Форма оплати. 3.1. Автор повинен на протязі 10 днів з моменту підписання договору здійснити оплату номерів Журналу, визначених у цій Угоді, шляхом банківського переказу на рахунок Видавця (або надіслати чек на адресу Видавця) на умовах авансового платежу у євро. Банківські реквізити є наступними: Intermediary Bank: Deutsche Bank AG, Frankfurt am Main, Germany, SWIFT: DEUTDEFF Beneficiary Bank: Acc. 947402400, PJSC "ALFA-BANK" Kyiv, Ukraine SWIFT: ALFAUAUK, Beneficiary: Account number 26000011145501 Beneficiary name: Sumy State University Будь ласка, не залишайте рядок "Деталі платежу" порожнім. Вставте номер рахунку там.</p> <p>4. Видавець зобов'язується: 4.1. Опублікувати у журналі _____ статтю Автора. 4.2. Надіслати журнал Автору. 4.3. Своєчасно повідомляти Автора про обставини, що перешкоджають виконанню ним умов угоди.</p> <p>5. Автор зобов'язується: 5.1. Своєчасно та у повному обсязі сплатити вартість послуг з публікації статті, яку вказано у пункті 2.1.</p> <p>6. Строки видання _____.</p> <p>7. 6. Врегулювання спорів 6.1. Сторони вживатимуть всіх необхідних заходів для врегулювання розбіжностей і суперечок, пов'язаних з цим Договором, шляхом переговорів. 6.2. У разі неможливості вирішення спорів шляхом переговорів питання підлягають розгляду в судовому порядку згідно з чинним законодавством України.</p>
The Author _____	Автор _____
(signature)	(підпис)
The Publisher	Видавець
Sumy State University 2, Rymsky-Korsakov Str., Sumy, 40007, Ukraine tel./ fax (0542) 33-71-14 Identity code 05408289	Сумський державний університет вул. Р.-Корсакова, 2, Суми, 40007, Україна Тел./факс (0542) 33-71-14 Код ЄДРПОУ 05408289
Editor-in-Chief	Головний редактор
LS _____	М.П. _____

МОН України	Положення про порядок видання наукових журналів Сумського державного університету	Стор. 23
СумДУ	Додаток 9 – Шаблон рахунку-фактури для сплати послуг іноземними споживачами	Версія 04

Шаблон за версією 02
Затверджено наказом ректора СумДУ
№ 0708-І від 25.10.2022 р.

Invoice / рахунок-фактура №	
<p>This invoice is a simplified form of contracting. Payment by the payer of the amount indicated in the invoice for the services means the consent to the conclusion of the contract by the conditions specified in the invoice and the acceptance of services (the subject of payment) in full</p>	<p>Цей рахунок-фактура (інвойс) є спрощеною формою укладення договору. Сплата платником зазначеної в рахунку-фактурі суми за послуги, означає надання згоди на укладення договору відповідно до вказаних у рахунку-фактурі умов та прийняття послуг (предмету платежу) у повному обсязі</p>
<p>Invoice date: _____.</p> <p>Issued by (contractor): Sumy State University, Sumy, Ukraine, in person of Rector Vasyl D. Karpusha.</p> <p>Issued to (customer): _____ (Name and surname of author)</p> <p>Essential terms of the contract: Amount to be paid: _____ UAH. With VAT .</p> <p>Subject of payment services of _____ in a journal « _____ »</p> <p>Term of Services: _____</p> <p>Method of payment: bank transfer.</p> <p>Payment term _____ days from the invoice date.</p> <p>Details of the service provider: Sumy state university 2, Rymsky-Korsakov Str., Sumy, 40007, Ukraine tel./ fax (+380542) 33-71-14 Identity code 05408289 Payment account _____</p> <p>Details of the service recipient _____</p>	<p>Дата рахунку-фактури: _____</p> <p>Отримувач коштів (Виконавець): Сумський державний університет, Суми Україна, в особі ректора Карпуші Василя Даниловичу.</p> <p>Платник (Замовник): _____ (ППП автора)</p> <p>Істотні умови договору: Сума до оплати _____ грн в т.ч. ПДВ .</p> <p>Предмет платежу: послуги _____ в журналі « _____ »</p> <p>Строк виконання послуг: _____</p> <p>Форма платежу: банківський переказ.</p> <p>Термін сплати _____ днів з дати виписки рахунку-фактури.</p> <p>Реквізити отримувача коштів: Сумський державний університет 40007, м. Суми, вул. Римського-Корсакова, 2 Тел./факс (+380542) 33-71-14 КОД ЄДРПОУ 05408289 р/р _____</p> <p>Реквізити платника: _____</p>

Rector Sumy state university
Ректор Сумського державного університету
Editor in Chief Of journal

Головний редактор журналу

V.Karpusha
В.Д.Карпуша

МОН України	Положення про порядок видання наукових журналів Сумського державного університету	Стор. 24
СумДУ	Додаток 10 – Шаблон договору про надання послуг з розміщення інформаційно-презентаційних матеріалів	Версія 04

Шаблон за версією 02
Затверджено наказом ректора СумДУ
№ 0708-І від 25.10.2022 р.

ДОГОВІР про надання послуг з розміщення інформаційно-презентаційних матеріалів редакційною колегією видання

(найменування видання)

м. Суми " ____ " _____ 20__ р.

(вказати найменування сторони)

(надалі іменується "Замовник") в особі _____

(вказати посаду, прізвище, ім'я, по батькові)

що діє на підставі _____,

(вказати: статуту, довіреності, положення тощо)

з однієї сторони, та Сумський державний університет в особі головного редактора журналу
« _____ »

(назва журналу)

(ППП головного редактора)

що діє на підставі наказу від « ____ » _____ 20__ р. № ____ «Про делегування частини повноважень ректора іншим посадовим особам» (далі – «Виконавець») з іншої сторони, (в подальшому разом іменуються "Сторони", а кожна окремо – "Сторона") уклали цей Договір про надання послуг з розміщення інформаційно-презентаційних матеріалів (надалі іменується "Договір") про наступне.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Замовник дає завдання Виконавцю, а Виконавець зобов'язується в порядку та на умовах, визначених цим Договором, та відповідно до завдання Замовника надати за плату Замовнику наступні послуги: розміщення інформаційно-презентаційних матеріалів _____.

1.2. Опис інформаційно-презентаційних матеріалів: _____

(інформаційно-презентаційний матеріал в журналі, інформаційно-презентаційний банер на сайті тощо)

1.3. Строк надання послуг: _____.

(тривалість розміщення банера на сайті)

1.4. Обсяг послуг: _____.

(розміри інформаційно-презентаційного матеріалу в журналі, банера на сайті тощо)

1.5. Інші умови: _____

1.6. На підтвердження факту надання Виконавцем Замовнику послуг розміщення інформаційно-презентаційних матеріалів за цим Договором складається відповідний акт в строк _____ шляхом _____.

2. ОБОВ'ЯЗКИ ВИКОНАВЦЯ

2.1. Виконавець бере на себе наступні обов'язки:

2.1.1. Подати на затвердження Замовнику в ____-денний строк з дня набрання чинності цим Договором детальний опис послуг, визначених в п. 1.2 цього Договору, із зазначенням часових

МОН України	Положення про порядок видання наукових журналів Сумського державного університету	Стор. 25
СумДУ	Додаток 10 – Шаблон договору про надання послуг з розміщення інформаційно-презентаційних матеріалів	Версія 04

інтервалів, звітних матеріалів та орієнтовних сум, необхідних для їх надання. Названий опис після його затвердження Замовником є невід'ємною частиною цього Договору.

2.1.2. Власними силами та з власних матеріалів виготовити необхідні ескізи, тексти, оригінал-макети в строк _____.

2.1.3. Подати на затвердження Замовнику ескізи, оригінал-макети та інші матеріали, необхідні для надання послуг, в строк _____. Виробництво інформаційно-презентаційних матеріалів або публікація незатверджених Замовником матеріалів не допускається.

2.1.4. В разі незгоди Замовника із запропонованими йому для затвердження описом послуг, ескізами, оригінал-макетами та іншими матеріалами, поданими Виконавцем на підставі пп. 2.1.1 та пп. 2.1.3 цього Договору, переробити їх у відповідності із зауваженнями Замовника та повторно подати йому в строк _____ для затвердження протягом _____.

2.1.5. Знайомити Замовника за його вимогою з перебігом надання послуг за цим Договором в порядку _____, в строк _____.

2.1.6. Розмістити інформаційно-презентаційні матеріали: _____
(вказати яку, де, в який строк і в якому порядку)

3. ОBOB'ЯЗКИ ЗАМОВНИКА

3.1. Замовник бере на себе наступні обов'язки:

3.1.1. Затвердити опис послуг, наданий йому відповідно до пп. 2.1.1 цього Договору Виконавцем, або повернути йому із зауваженнями в строк _____.

3.1.2. Затвердити ескізи, оригінал-макети та інші матеріали, надані йому відповідно до пп. 2.1.3 цього Договору Виконавцем, або повернути йому із зауваженнями в строк _____.

3.1.3. Надати інформацію, необхідну для виготовлення інформаційно-презентаційних матеріалів (технічні дані, опис продукції, послуг), а саме: _____, в строк _____.

4. ПОРЯДОК ТА РОЗМІР ОПЛАТИ ПОСЛУГ ВИКОНАВЦЯ

4.1. Послуги, надані Виконавцем, Замовник оплачує в сумі _____
_____ грн. шляхом перерахування коштів на поточний рахунок Виконавця.

4.2. Розрахунки за послуги здійснюються Замовником передоплатою – шляхом перерахування на поточний рахунок Виконавця 100 % суми в строк _____.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ЗА ПОРУШЕННЯ ДОГОВОРУ

5.1. У випадку порушення Договору, Сторона несе відповідальність, визначену цим Договором та (або) чинним законодавством України.

5.1.1. Порушенням Договору є його невиконання або неналежне виконання, тобто виконання з порушенням умов, визначених змістом цього Договору.

5.1.2. Сторона не несе відповідальності за порушення Договору, якщо воно сталося не з її вини (умислу чи необережності).

5.1.3. Сторона вважається невинуватою і не несе відповідальності за порушення Договору, якщо вона доведе, що вжила всіх залежних від неї заходів щодо належного виконання цього Договору.

5.2. Сторона, що порушила цей Договір, зобов'язана відшкодувати збитки, завдані таким порушенням, незалежно від вжиття іншою Стороною будь-яких заходів щодо запобігання збиткам або зменшення збитків, окрім випадків, коли остання своїм винним (умисним або необережним) діянням (дією чи бездіяльністю) сприяла настанню або збільшенню збитків.

5.3. Сплата Стороною визначених цим Договором та (або) чинним законодавством України штрафних санкцій (неустойки, штрафу, пені) не звільняє її від обов'язку відшкодувати за вимогою іншої Сторони збитки, завдані порушенням Договору (реальні збитки та (або) упущену

МОН України	Положення про порядок видання наукових журналів Сумського державного університету	Стор. 26
СумДУ	<i>Додаток 10 – Шаблон договору про надання послуг з розміщення інформаційно-презентаційних матеріалів</i>	<i>Версія 04</i>

вигоду) у повному обсязі, а відшкодування збитків не звільняє її від обов'язку сплатити за вимогою іншої Сторони штрафні санкції у повному обсязі.

5.4. Сплата Стороною та (або) відшкодування збитків, завданих порушенням Договору, не звільняє її від обов'язку виконати цей Договір в натурі, якщо інше прямо не передбачено чинним законодавством України.

5.5. Замовник несе відповідальність за зміст наданих Виконавцеві матеріалів.

6. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

6.1. Усі спори, що виникають з цього Договору або пов'язані із ним, вирішуються шляхом переговорів між Сторонами.

6.2. Якщо відповідний спір неможливо вирішити шляхом переговорів, він вирішується в судовому порядку за встановленою підвідомчістю та підсудністю такого спору відповідно до чинного законодавства України.

7. ДІЯ ДОГОВОРУ

7.1. Цей Договір вважається укладеним і набирає чинності з моменту його підписання Сторонами та його скріплення печатками Сторін.

7.2. Строк цього Договору починає свій перебіг у момент, визначений у п. 7.1 цього Договору та закінчується _____.

7.3. Закінчення строку цього Договору не звільняє Сторони від відповідальності за його порушення, яке мало місце під час дії цього Договору.

7.4. Якщо інше прямо не передбачено цим Договором або чинним законодавством України, зміни у цей Договір можуть бути внесені тільки за домовленістю Сторін, яка оформлюється додатковою угодою до цього Договору.

7.5. Зміни до цього Договору набирають чинності з моменту належного оформлення Сторонами відповідної додаткової угоди до цього Договору, якщо інше не встановлено у самій додатковій угоді, цьому Договорі або у чинному законодавстві України.

7.6. Якщо інше прямо не передбачено цим Договором або чинним законодавством України, цей Договір може бути розірваний тільки за домовленістю Сторін, яка оформлюється додатковою угодою до цього Договору.

7.7. Цей Договір вважається розірваним з моменту належного оформлення Сторонами відповідної додаткової угоди до цього Договору, якщо інше не встановлено у самій додатковій угоді, цьому Договорі або у чинному законодавстві України.

8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Усі правовідносини, що виникають з цього Договору або пов'язані із ним, у тому числі пов'язані із дійсністю, укладенням, виконанням, зміною та припиненням цього Договору, тлумаченням його умов, визначенням наслідків недійсності або порушення Договору, регулюються цим Договором та відповідними нормами чинного законодавства України, а також звичаями ділового обороту, які застосовуються до таких правовідносин, на підставі принципів добросовісності, розумності та справедливості.

8.2. Після підписання цього Договору всі попередні переговори за ним, листування, попередні договори, протоколи про наміри та будь-які інші усні або письмові домовленості Сторін з питань, що так чи інакше стосуються цього Договору, втрачають юридичну силу, але можуть братися до уваги при тлумаченні умов цього Договору.

8.3. Сторони несуть повну відповідальність за правильність вказаних ними у цьому Договорі реквізитів та зобов'язуються своєчасно у письмовій формі повідомляти іншу Сторону про їх зміну, а у разі неповідомлення несуть ризик настання пов'язаних з цим несприятливих наслідків.

МОН України	Положення про порядок видання наукових журналів Сумського державного університету	Стор. 27
СумДУ	<i>Додаток 10 – Шаблон договору про надання послуг з розміщення інформаційно-презентаційних матеріалів</i>	Версія 04

8.4. Відступлення права вимоги та (або) переведення боргу за цим Договором однією із Сторін до третіх осіб допускається виключно за умови письмового погодження цього із іншою Стороною.

8.5. Додаткові угоди та додатки до цього Договору є його невід'ємними частинами і мають юридичну силу у разі, якщо вони викладені у письмовій формі, підписані Сторонами та скріплені їх печатками.

8.6. Всі виправлення за текстом цього Договору мають силу та можуть братися до уваги виключно за умови, що вони у кожному окремому випадку датовані, засвідчені підписами Сторін та скріплені їх печатками.

8.7. Цей Договір складений при повному розумінні Сторонами його умов та термінології українською мовою у двох автентичних примірниках, які мають однакову юридичну силу, - по одному для кожної із Сторін.

МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ І РЕКВІЗИТИ СТОРІН

ЗАМОВНИК

ВИКОНАВЕЦЬ

Сумський державний університет
 40007, м. Суми, вул. Римського-Корсакова, 2
 р/р UA988201720313261001202005677
 в ДКСУ в м. Києві
 МФО 820172
 Код ЄДРПОУ 05408289

ПІДПИСИ СТОРІН

За ЗАМОВНИКА

Керівник

_____/_____
 М. П.

За ВИКОНАВЦЯ

Головний редактор

_____/_____
 М. П.

МОН України	Положення про порядок видання наукових журналів Сумського державного університету	Стор. 28
СумДУ	Додаток 11 – Форма акту здачі-приймання послуг з розміщення інформаційно-презентаційних матеріалів	Версія 04

Шаблон за версією 01
Затверджено наказом ректора СумДУ
№ 0708-І від 25.10.2022 р.

А К Т

здачі – приймання рекламних послуг редакційною колегією видання

_____ (найменування видання)

за договором № _____ складений «__» _____ 20__ р.

Ми, що нижче підписалися, представник Виконавця головний редактор журналу
«_____»
(назва журналу)

Сумського державного університету _____ з однієї сторони,
(ПІП головного редактора журналу)

і Замовник _____ з другої сторони,
склали цей акт про те, що послуги надані у відповідності до вимог Договору у повному обсязі.

Найменування: _____

Вартість послуг становить _____,00 грн. (_____ грн 00 коп.), в тому числі
ПДВ _____ грн. (_____ грн. ___ коп.)

Виконавець

Замовник

Сумський державний університет

Головний редактор

МОН України	Положення про порядок видання наукових журналів Сумського державного університету	Стор. 29
СумДУ	Додаток 12 – Форма рахунку-фактури на послуги з видання журналу	Версія 04

Шаблон за версією 02
Затверджено наказом ректора СумДУ
№ 0708-І від 25.10.2022 р.

Сумський державний університет

Рахунок-фактура¹⁾ № _____ на платні послуги з видання журналу

- 2.3. Дата виписки рахунку-фактури: _____
2.4. Отримувач коштів: Сумський державний університет, Суми Україна.
2.5. Платник

_____ (ППП автора)

2.6. Істотні умови:

Предмет платежу: послуги _____
(вказати вид послуг²⁾)

в журналі « _____ »

Сума до оплати _____
(вказати суму)

Термін надання послуг _____

- 2.7. Форма платежу: банківський переказ.
2.8. Термін сплати _____ днів з дати виписки рахунку фактури.
2.9. Реквізити надавача послуг

Адреса :

40007, м. Суми, вул. Римського-Корсакова, 2
КОД ЄДРПОУ 05408289
МФО 820172
р/р UA988201720313261001202005677 в ДКС
України м. Київ
Призначення платежу: *; 25010200; далі вказати
вид послуги

Головний редактор

_____/_____

М. П.

Примітка:

1) Цей рахунок-фактура є спрощеною формою укладення договору. Сплата платником зазначеної в рахунку-фактурі суми грошей в зазначений термін трактується як вчинення ним в межах строку для відповіді на ofertу дій відповідно до вказаних у пропозиції умов договору та прийняття пропозиції на запропонованих умовах.

2) Вибрати з:

- публікація статей в виданнях та реалізація журналів;
- надання рекламних послуг, розміщення на веб-сайтах банерів та іншої рекламної продукції в електронній формі;
- послуги з інформаційно-аналітичного забезпечення наукової діяльності, в т.ч.:

o послуги з наукового обслуговування:

- o редакційна підготовка статей,
- o коригування статей,
- o оформлення статей згідно з вимогами,
- o переклад анотацій англійською мовою,
- o переклад статей англійською мовою,
- o перевірка унікальності тексту статті,
- o оформлення списку літератури відповідно до вимог журналу,
- o редагування рисунків, формул, тощо;

o послуги з надання статтям цифрового ідентифікатора об'єкта (DOI – digital object identifier);

o послуги з реєстрації міжнародного ідентифікатора ORCID авторам статті;

o послуги з розміщення статей у реферативних, науково-метричних базах даних та/або базах відкритого доступу.