

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Сумський державний університет

Введено в дію наказом №1186-І
від 17 грудня 2024 р.

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок видання наукових журналів
Сумського державного університету
Версія 05

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

ЗМІСТ

1. Загальні положення.....	3
2. Порядок створення та припинення видання журналу.....	4
3. Редакційні колегії.....	4
4. Порядок видання журналу.....	7
5. Вимоги до web-сайту наукового журналу.....	9
6. Фінансування наукових журналів.....	11
7. Прикінцеві положення.....	14
Додаток 1 – Шаблон службової записка щодо включення до порядку денного вченої ради СумДУ питання про рекомендацію до друку наукового видання.....	15
Додаток 2 – Шаблон інформації щодо джерел та структури фінансування випуску наукового журналу.....	16
Додаток 3 – Шаблон інформації щодо метаданих статей наукового журналу..	17
Додаток 4 – Шаблон договору про надання інформаційно-аналітичних послуг	18
Додаток 5 – Шаблон акту здачі-приймання інформаційно-аналітичних послуг	20
Додаток 6 – Шаблон договору про надання послуг з публікації статті для вітчизняних споживачів послуг.....	21
Додаток 7 – Шаблон акту здачі-приймання послуг з публікації статті.....	23
Додаток 8 – Шаблон договору про надання послуг з публікації статті для іноземних споживачів послуг	24
Додаток 9 – Шаблон рахунку-фактури для сплати послуг іноземними споживачами послуг	25
Додаток 10 – Шаблон договору про надання послуг з розміщення інформаційно-презентаційних матеріалів.....	26
Додаток 11 – Шаблон акту здачі-приймання послуг з розміщення інформаційно-презентаційних матеріалів.....	30
Додаток 12 – Шаблон рахунку-фактури на послуги з видання журналу.....	31

МОН України	Положення про порядок видання наукових журналів Сумського державного університету	Стор. 3
СумДУ		Версія 05

1. Загальні положення

1.1. Дане Положення регламентує порядок створення та припинення видання друкованих і електронних наукових журналів (далі – журнали), засновником яких є Сумський державний університет (далі – університет, СумДУ), формує загальну редакційну політику, визначає принципи діяльності редакційних колегій журналів (далі – редколегії) та забезпечує єдність підходів до видавничої діяльності і контролю за дотриманням вимог, встановлених чинним законодавством, національними та міжнародними стандартами, внутрішньоуніверситетською нормативною базою.

1.2. Вимоги Положення регламентуються:

- Законами України «Про інформацію», «Про видавничу справу», «Про авторське і суміжне право», «Про медіа» та іншими чинними законодавчими актами України;

- Міжнародними стандартами, розробленими Комітетом з публікаційної етики (COPE), Європейською асоціацією наукових редакторів (EASE) тощо.

1.3. Положення та безпосередньо редколегії журналів діють в частині, що не суперечить чинному законодавству, нормативній базі загальнодержавного та внутрішньоуніверситетського рівнів.

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

1.5. СумДУ внесений до Реєстру суб'єктів у сфері медіа та Державного реєстру видавців, виготовлювачів і розповсюджувачів видавничої продукції.

1.6. Журнали мають ідентифікатори медіа у Реєстрі суб'єктів у сфері медіа (далі – Реєстр), міжнародний стандартний серійний номер (ISSN), кожна стаття має цифровий ідентифікатор DOI.

1.7. Журнали публікують результати наукових досліджень і розробок як вчених із СумДУ, так і науковців з іншою афіліацією, незалежних дослідників.

1.8. Журнали можуть мати логотип, печатку, штамп, бланк з власним найменуванням.

1.9. Журнали видаються з дотриманням принципів академічної доброчесності, рівних можливостей і поваги до розмаїття, зокрема неупередженого ставлення щодо питань раси, статі, сексуальної орієнтації, релігії, етнічного походження, національності чи політичних поглядів.

1.10. Журнали підтримують політику відкритого доступу і видаються з використанням ліцензій Creative Commons Attribution (CC BY).

1.11. Кожен журнал має свій web-сайт у домені sumdu.edu.ua.

1.12. Стратегічною метою розвитку журналів є:

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

- збільшення коефіцієнтів впливовості (SNIP, імпакт-фактору тощо) та підвищення кuartилів журналів, які індексуються базами даних Scopus та/або WoS.

1.13. Положення поширюється на всі друковані та електронні наукові журнали університету.

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

МОН України	Положення про порядок видання наукових журналів Сумського державного університету	Стор. 4
СумДУ		Версія 05

1.15. 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 видання 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 і економічної інформації (далі – ЦНТЕІ) у випадку журналу міжінститутського (міжфакультетського) рівня.

2.2. Питання про створення журналу розглядається лише за умови, що ініціатор його створення бере на себе зобов'язання щодо виконання всіх вимог, необхідних для отримання статусу фахового видання України категорії Б протягом року з дати реєстрації журналу як суб'єкта у сфері медіа Національною радою України з питань телебачення і радіомовлення (далі – Національна рада).

2.3. Після прийняття позитивного рішення про створення журналу ЦНТЕІ спільно з підрозділом-ініціатором створення журналу, відповідно до Закону України «Про медіа» готує пакет документів для реєстрації суб'єкта у сфері медіа.

2.4. Після видання двох номерів журналу ЦНТЕІ спільно з редколегією журналу готує відповідні документи для отримання міжнародного стандартного номера періодичного видання ISSN.

2.5. Підставою для припинення видання журналу є:

- невиконання вимог п.2.2 цього Положення;
- порушення редколегією журналу принципів академічної доброчесності;
- потрапляння журналу до списку хижацьких видань;
- порушення редколегією журналу процедури рецензування, принципів редакційної політики та публікаційної 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, визначеним цим Положенням;
- публікація в журналі робіт представників країн-агресорів.

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

2.7. Після прийняття рішення щодо припинення видання журналу ЦНТЕІ готує відповідні документи для розгляду Національною радою та Міністерством освіти і науки України.

3. Редакційні колегії

3.1. Редколегії журналів формуються та оновлюються відповідно до чинного Порядку формування Переліку наукових фахових видань України, діючих вимог провідних реферативних і наукометричних баз даних, зокрема Scopus та WoS.

3.2. Редколегії очолюють головні редактори. Головний редактор журналу призначається та звільняється від цих обов'язків наказом ректора СумДУ за погодженням з проректором з наукової роботи і за поданням директора (декана)

МОН України	Положення про порядок видання наукових журналів Сумського державного університету	Стор. 5
СумДУ		Версія 05

відповідного інституту (факультету) або у випадку міжфакультетського журналу – начальника ЦНТЕІ.

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

3.4. Повноваження головного редактора включають, але не обмежуються наступним:

- формує редколегію журналу відповідно до вимог, визначених п. 3.1 цього Положення, склад якої розміщується на сайті журналу;
- керує організаційною і науковою роботою журналу;
- організовує розроблення стратегії розвитку видання, забезпечує її виконання;
- керує діяльністю редакції в межах своїх повноважень;
- відповідає за дотримання редакційної політики видання;
- за погодженням з ЦНТЕІ виносить на розгляд вченої ради СумДУ питання про рекомендацію до друку поточного випуску журналу;
- представляє журнал у відносинах із засновником, видавцем, авторами, державними органами, об'єднаннями громадян і окремими громадянами, а також у суді та несе відповідальність за виконання вимог, що ставляться до діяльності друкованого медіа, його редакції відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів, внутрішньоуніверситетських положень;
- формує фінансову політику журналу.

3.5. Редакційна колегія підпорядковується головному редактору, за його відсутності – заступнику головного редактора. Функції заступника головного редактора, відповідального секретаря, наукового, технічного чи літературного редактора, перекладача, контент-менеджера, коректора тощо розпорядженням головного редактора можуть бути покладені на членів редколегії або, за певних обставин, розпорядженням директора (декана), начальника ЦНТЕІ або проректора з наукової роботи, залежно від підпорядкування журналу, – на працівника університету (за погодженням з його безпосереднім керівником), який не є членом редколегії.

3.6. Повноваження редколегії журналу включають, але не обмежуються наступним:

- формує редакційну політику журналу;
- визначає функціональні обов'язки 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 межах відповідної галузі знань;
- визначає перспективні напрями розвитку журналу;
- з метою входження журналу до БД Scopus та/або WoS, інших наукометричних та реферативних баз даних проводить системну роботу щодо:
 - забезпечення відповідності журналу вимогам зазначених баз даних;
 - просування журналів у web-просторі, в тому числі у соціальних мережах;
 - залучення до публікацій статей передусім іноземних авторів, зокрема які:

МОН України	Положення про порядок видання наукових журналів Сумського державного університету	Стор. 6
СумДУ		Версія 05

- мають високі наукометричні показники у згідно БД Scopus та/або WoS;
 - працюють в у 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 афіліацією авторів;
 - залучення іноземних вчених у якості рецензентів рукописів статей;
 - збільшення кількості статей англійською мовою.
- контролює наповнення редакційного портфеля;
 - формує поточний випуск журналу;
 - затверджує список постійних рецензентів та залучає нових відповідно до тематики видання з числа провідних фахівців відповідної галузі;
 - формує вимоги до оформлення статей та розробляє відповідні шаблони;
 - розробляє шаблони авторських угод і відгуків рецензентів з урахуванням рекомендацій COPE;
 - забезпечує передачу електронних копій журналу на зберігання до Національної бібліотеки України імені В. І. Вернадського та Національної ради України з питань телебачення і радіомовлення;
 - до 5 числа місяця, наступного за звітним, надає до відділу внутрішнього управлінського обліку університету звіт про надходження коштів, отриманих від платних послуг.
- 3.7. Засідання редколегії журналу проводяться залежно від періодичності випуску журналу, але не рідше двох разів на рік. Засідання редколегії журналу оформлюється протоколом.
- 3.8. Члени редакційної колегії журналу зобов'язані брати участь у засіданнях редакційної колегії, виконувати її рішення, за певних обставин, як виключення - рецензувати подані статті відповідно до наукової спеціальності.
- 3.9. Редакційна колегія журналу ухвалює рішення більшістю голосів, у разі рівного розподілу – голос головного редактора є вирішальним.
- 3.10. Головні редактори журналів підпорядковуються директору інституту (декану факультету) та підзвітні вченій раді інституту (факультету). Головні редактори журналів міжфакультетського (інститутського) рівня підпорядковуються начальнику ЦНТЕІ та підзвітні науковій раді СумДУ.
- 3.11. Для координації всіх редакційних процесів, розпорядженням головного редактора може бути сформована редакційна група/офіс, обов'язки якої визначаються цим Положенням та відповідними посадовими інструкціями.
- 3.12. До складу редакційної групи/офісу можуть входити науковий, технічний та літературний редактори, перекладач, коректор, контент- та офіс менеджер тощо, які не входять до складу редколегії журналу. Оплата праці членів редакційної групи/офісу може здійснюватися у встановленому порядку в межах закладеного фінансування.

МОН України	Положення про порядок видання наукових журналів Сумського державного університету	Стор. 7
СумДУ		Версія 05

4. Порядок видання журналу

4.1. До розгляду приймаються статті, які:

- відповідають тематиці журналу;
- містять оригінальні та обґрунтовані результати досліджень;
- написані мовами, які зазначені в Реєстрі суб'єктів у сфері медіа.

4.2. Після прийняття до розгляду статті в обов'язковому порядку проходять перевірку на наявність ознак академічного плагіату та інших порушень принципів академічної доброчесності, визначених загальнодержавною та внутрішньоуніверситетською нормативною базою, а також міжнародними документами (COPE, кодекси академічної доброчесності, матеріали ETINED (платформа Ради Європи з етики, прозорості та доброчесності в освіті) тощо).

4.3. Кожна подана стаття проходить процедуру незалежного подвійного сліпого рецензування, як правило – зовнішнього. Рецензентами повинні бути провідні фахівці відповідної галузі, як виключення – члени редколегій.

4.4. Порядок рецензування, доопрацювання та прийняття рішення щодо публікації встановлюється рішенням редакційної колегії кожного журналу і висвітлюється на сайті видання.

4.5. Періодичність видання журналу має відповідати заявленій в Реєстрі суб'єктів у сфері медіа.

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

4.7 Кількість статей за співавторства представників університету в кожному випуску журналу не повинна перевищувати 30% від загальної кількості публікацій.

4.8. Частка опублікованих статей, в яких хоча б один співавтор є редактором, членом редколегії чи рецензентом, не повинна перевищувати 10% від усіх статей в кожному випуску журналу.

4.9. 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.

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

4.11. Усі журнали 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

МОН України	Положення про порядок видання наукових журналів Сумського державного університету	Стор. 8
СумДУ		Версія 05

доставляння обов'язкових примірників документів», наказу СумДУ від 03 листопада 2023 р. № 0952-І «Про організацію відправлення видань, що друкуються Видавництвом СумДУ, засобами поштового зв'язку» та за списками, що надають редколегій журналів;

В окремих вмотивованих випадках рішенням ректора друк журналу може здійснюватися в інших видавництвах.

4.12. На замовлення редколегії видавництво СумДУ може здійснювати літературне редагування, коректуру, обробку ілюстративних та графічних додатків, переклад анотацій та статей загалом, упорядкування списку літератури за стандартами журналів, макетування прийнятих до друку статей, верстку журналу.

4.13. Усі статті журналів 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.

4.14 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. Підставами для ретракції статті можуть бути:

- виявлені після опублікування академічний плагіат та/або некоректні посилання і недбале їх оформлення;
- 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 внеском не можуть вважатися авторами, або відсутність осіб, які за своїм науковим внеском 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.

4.15. 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.

4.16. Інформація про відкриті статті зазначається в архіві відповідного випуску на сайті журналу, в інституційному репозитарії та в інших місцях довготривалого зберігання статті та журналу загалом.

5. Вимоги до web-сайту наукового журналу

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

5.2. Web-сайт журналу обов'язково повинен мати інтерфейс українською та англійською мовами. Крім цього, інтерфейс web-сайту журналу може бути іншими іноземними мовами, які зазначені в Реєстрі суб'єктів у сфері медіа або пов'язаними зі сферою розповсюдження журналу.

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

– загальну інформацію:

- назву журналу;
- активні ISSN з посиланням на відповідну сторінку ISSN-порталу (<https://portal.issn.org>);
- про видавця;
- рік заснування;
- ідентифікатор медіа (номер рішення, дата);
- перелік наукових спеціальностей, що відповідають профілю журналу;
- про включення видання до Переліку наукових фахових видань України (наказ, дата);
- про цільову читацьку аудиторію;
- щодо типів рукописів, які приймаються до розгляду;
- щодо періодичності видання;
- про фінансову модель журналу;
- про включення журналу до наукометричних та реферативних баз даних (з активним посиланням);
- щодо розміщення електронних копій видання в Національній бібліотеці України імені В.І. Вернадського НАН України;

– інформацію про публікаційну етику та редакційну політику журналу щодо:

- принципів незалежності редакційної політики;
- підтримки політики відкритого доступу та ініціативи відкритих цитат (I4OC);
- ліцензування та інтелектуальної власності;
- використання штучного інтелекту;
- порушення принципів академічної доброчесності та конфлікту інтересів;
- розгляду скарг;
- ретракції статей;
- справедливості, різноманітності та інклюзивності (EDI) та рівних можливостей;
- конфіденційності даних;
- медико-біологічних досліджень на людині (за необхідності);
- архівації та довгострокового відкритого зберігання;

МОН України	Положення про порядок видання наукових журналів Сумського державного університету	Стор. 10
СумДУ		Версія 05

- бізнес-моделі видання, вартості та оплата послуг, передплати журналу;
 - інформацію про склад редколегії журналу із зазначенням наукового ступеня, звання, основного місця роботи та ідентифікатора профілю (Author ID, ORCID, Research ID, посилання на відповідні профілі в БД Scopus та/або WoS);
 - інформацію для авторів щодо:
 - критеріїв авторства і авторського внеску відповідно до рекомендацій COPE та системи CRediT (система критеріїв авторства і авторського внеску Contributor Roles Taxonomy);
 - форми заяви про не/використання автором штучного інтелекту на будь-якому етапі підготовки рукопису;
 - авторської угоди (договір оферти);
 - відповідальності сторін в разі порушення принципів академічної доброчесності;
 - конфіденційності у разі наявності чутливої інформації;
 - вимог до обсягу та оформлення різних типів рукописів, україномовної та англійської анотації, списку посилань; шаблон статті;
 - транслітерації та перекладу списку літератури і цитат;
 - порядку подання та розгляду статті;
 - процедури перевірки поданих матеріалів на наявність ознак академічного плагіату та інших порушень академічної доброчесності;
 - політику видання щодо рецензентів та рецензування, а саме:
 - вимог до рецензентів;
 - типу рецензування;
 - публікаційної етики рецензентів (політика конфіденційності, конфлікт інтересів, заборона на використання ідей, гіпотез, висновків тощо рецензованої статті та ін.);
 - процедури рецензування;
 - архів журналу з постатейним розміщенням кожного випуску;
 - контактну інформацію;
 - іншу інформацію, яка є важливою та необхідною для видання журналу.
- #### 5.4 Кожна повнотекстова стаття номеру журналу та сторінка метаданих на веб-сайті супроводжується:
- назвою, анотацією та ключовими словами українською та англійською мовами;
 - інформацією про автора/авторів (українською та англійською мовами) із зазначенням їх наукового ступеня, звання, афіліації та ідентифікатора профілю вченого ORCID;
 - визначенням серед співавторів особи, відповідальної за комунікацію з редакцією журналу;
 - цифровим ідентифікатором DOI;
 - інформацією про тип ліцензійної угоди;
 - зразком цитування (українською та англійською мовою);
 - датами подання статті до редакції, рекомендації її до друку та публікації;
 - переліком посилань, у т.ч. англійською мовою.

6. Фінансування наукових журналів

6.1. Фінансування підготовки та видання 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 відповідно до 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 ідентифікатора DOI;
 - інші види додаткових платних послуг, які визначені Постановою КМУ № 796 від 27.08.2010 р. (зі змінами та доповненнями);
 - цільової спонсорської або благодійної допомоги;
 - цільових коштів, отриманих в межах 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 видавництва журналів здійснюється за принципом самокупності:

Категорія журналу	Питома частка (%) у загальному обсязі 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	-

МОН України	Положення про порядок видання наукових журналів Сумського державного університету	Стор. 12
СумДУ		Версія 05

За обґрунтованим поданням головного редактора журналу, узгодженим з відповідною посадовою особою за підпорядкованістю та проректором з наукової роботи, розподіл коштів може змінюватися рішенням ректора. Для журналів, які індексується БД Scopus та/або WoS, за погодженням з проректором з наукової роботи може бути виділена за рахунок накладних витрат НДЧ одна штатна одиниця для забезпечення діяльності редколегії.

6.3. Вартість видання одного примірника журналу затверджується наказом ректора відповідно 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 пропозицією 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. Щодо видання електронного журналу – в кошторис витрат не включаються: прями 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 у 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 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 здійснюється переважно на підставі виписки рахунку-фактури за формою Додатку 12 цього Положення та її оплата 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.

МОН України	Положення про порядок видання наукових журналів Сумського державного університету	Стор. 13
СумДУ		Версія 05

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

- для науково-педагогічних працівників, аспірантів та докторантів – 50% від встановленої вартості послуг за умови укладання відповідних договорів за Додатком 4 або 6, інші 50% покриваються за рахунок коштів статі «ФОП» (у вмотивованих випадках, за рішенням ректора, – за рахунок коштів статті «Інше») субрахунку кафедри (факультету/інституту);
- для штатних наукових працівників – 50% від встановленої вартості послуг за умови 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 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 на покриття 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.

6.14. При наданні платних послуг за рахунок коштів наукових договорів з надання інформаційно-аналітичних послуг, розподіл коштів відбувається відповідно до загальноуніверситетської нормативної бази, яка 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 кожній статті цифрового ідентифікатора 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);

МОН України	Положення про порядок видання наукових журналів Сумського державного університету	Стор. 14
СумДУ		Версія 05

– кошти, що залишилися, спрямовуються на інші витрати за кошторисом та зараховуються на субрахунок журналу та розподіляються наступним чином: 40 % коштів – на оплату праці та/або додаткове матеріальне стимулювання персоналу, що забезпечує діяльність з видавництва журналу, та/або співробітників університету, які сприяють наданню послуги, 60% коштів – на фінансування матеріальних та організаційних витрат, пов'язаних з діяльністю редколегії (стаття – «інші витрати»).

7. Прикінцеві положення

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

7.2. Положення набуває чинності з наступного дня після введення його в дію наказом ректора, якщо інше не передбачається тим же наказом.

7.3. Наступні версії Положення можуть затверджуватися рішенням вченої ради університету, яке вводиться в дію наказом ректора або, у вмотивованих випадках, наказом ректора за погодженням з головою вченої ради. У такому ж порядку Положення скасовується.

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

7.5. У разі наявності розбіжностей між цим Положенням та Положеннями (змiнами до них), іншими документами, які прийняті в порядку, визначеному п.7.3, чинною вважається редакція відповідних норм документу з більш пізньою датою введення в дію.

7.6. Визнати такою, що втратила чинність попередню версію даного Положення, яка введена в дію наказом ректора № 0708-І від 25 жовтня 2022 р.

Розглянуто та схвалено науковою радою СумДУ.

Протокол № 4 від «28» листопада 2024 р.

Відповідальні за укладання
Положення:

Начальник ЦНТЕІ

Сергій ГУДКОВ

ПОГОДЖЕНО:

Голова вченої ради

Анатолій ВАСИЛЬЄВ

Проректор з наукової роботи

Анатолій ЧОРНОУС

МОН України	Положення про порядок видання наукових журналів Сумського державного університету	Стор. 15
СумДУ	Додаток 1 – Шаблон службової записка щодо включення до порядку денного вченої ради СумДУ питання про рекомендацію до друку наукового видання	Версія 05

Шаблон за версією 04
Затверджено наказом ректора
№1186-І від 17.12.2024р.

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⁾ _____

(посада/статус відповідальної особи³⁾)

(підпис)

(ім'я, прізвище)

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 вихідних даних випуску або матеріалів наукового заходу (повне найменування) 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 і метадані всіх статей випуску.

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 04
Затверджено наказом ректора
№1186-І від 17.12.2024р.

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

№ п/п	Назва публікації	Кількість сторінок	Вартість послуг	Джерело 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 беруть 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 у 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, які 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 разі надання редакцією наукового журналу послуг з інформаційно-аналітичного забезпечення наукової діяльності.

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

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

Шаблон за версією 02
Затверджено наказом ректора
№1186-І від 17.12.2024 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	<i>Навчальний заклад / установа/ організація, місто, країна</i>
	ORCID iD	https://orcid.org/0000-0000-0000-0000
	Author 2	
	First name	
	Last name	
Affiliation	<i>Навчальний заклад / установа/ організація тощо, місто, країна</i>	
ORCID iD	https://orcid.org/0000-0000-0000-0000	
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 Додаток 4 – Шаблон договору про надання інформаційно-аналітичних послуг	Стор. 18
СумДУ		Версія 05

Шаблон за версією 03
Затверджено наказом ректора СумДУ
№1186-І від 17.12.2024 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)

(ПІБ 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. 19
СумДУ	Додаток 4 – Шаблон договору про надання інформаційно-аналітичних послуг	Версія 05

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. Харківська, 116
Код класифікації доходів
бюджету 25010100 (наука)
р/р UA068201720313261002201005677
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 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. 20
СумДУ	Додаток 5 – Шаблон акту здачі-приймання інформаційно-аналітичних послуг	Версія 05

Шаблон за версією 02
Затверджено наказом ректора СумДУ
№1186-І від 17.12.2024 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,
(ПІБ головного редактора журналу)

і Замовник _____ з другої
сторони, склали цей акт про те, що послуги надані відповідно 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. 21
СумДУ	Додаток 6 – Шаблон договору про надання послуг з публікації статті для вітчизняних споживачів послуг	Версія 05

Шаблон за версією 03
Затверджено наказом ректора СумДУ
№1186-І від 17.12.2024 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)

(ПІБ 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
зазначити, які саме

« _____ », забезпечити вільний доступ до online-версії видання та/або надіслати __ друкований примірник 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.

МОН України	Положення про порядок видання наукових журналів Сумського державного університету	Стор. 22
СумДУ	Додаток 6 – Шаблон договору про надання послуг з публікації статті для вітчизняних споживачів послуг	Версія 05

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.

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 оплата послуг не здійснена Замовником в строк, передбачений п.3.2 Договору

7. РЕКВІЗИТИ СТОРІН

Сумський державний університет

Замовник

40007, м. Суми, вул. Харківська, 116

Код класифікації доходів

бюджету 25010200

р/р UA988201720313261001202005677

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 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. 23
СумДУ	Додаток 7 – Шаблон акту здачі-приймання послуг з публікації статті	Версія 05

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,
(ПІБ 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. 24
СумДУ	Додаток 8 – Шаблон договору про надання послуг з публікації статті для іноземних споживачів послуг	Версія 05

Шаблон за версією 03
Затверджено наказом ректора СумДУ
№1186-І від 17.12.2024 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) в 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 можливому зміні 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 Sumy State University 116, Kharkivska str., Sumy, 40007, Ukraine tel./ fax (0542) 33-71-14 Identity code 05408289	Видавець Сумський державний університет вул. Харківська, 116, Суми, 40007, Україна Тел./факс (0542) 33-71-14 Код ЄДРПОУ 05408289
Editor-in-Chief LS _____	Головний редактор М.П. _____

МОН України	Положення про порядок видання наукових журналів Сумського державного університету	Стор. 25
СумДУ	Додаток 9 – Шаблон рахунку-фактури для сплати послуг іноземними споживачами	Версія 05

Шаблон за версією 03
Затверджено наказом ректора СумДУ
№1186-I від 17.12.2024 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): _____</p> <p style="text-align: center; font-size: small;">(Name and surname of author)</p> <p>Essential terms of the contract:</p> <p>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 Kharkivska str., Sumy, 40007, Ukraine tel./ fax (+380542) 33-71-14 Identity code 05408289</p> <p>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): _____</p> <p style="text-align: center; font-size: small;">(ПІБ автора)</p> <p>Істотні умови договору:</p> <p>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. Харківська, 116 Тел./факс (+380542) 33-71-14 КОД ЄДРПОУ 05408289</p> <p>p/p _____</p> <p>Реквізити платника:</p> <p>_____</p>

Rector Sumy State University
Ректор Сумського державного університету

V.Karpusha
Василь КАРПУША

Editor in Chief Of journal

Головний редактор журналу

МОН України	Положення про порядок видання наукових журналів Сумського державного університету	Стор. 26
СумДУ	Додаток 10 – Шаблон договору про надання послуг з розміщення інформаційно-презентаційних матеріалів	Версія 05

Шаблон за версією 03
Затверджено наказом ректора СумДУ
№1186-I від 17.12.2024 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)

(ПІБ 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. 27
СумДУ	Додаток 10 – Шаблон договору про надання послуг з розміщення інформаційно-презентаційних матеріалів	Версія 05

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. 28
СумДУ	<i>Додаток 10 – Шаблон договору про надання послуг з розміщення інформаційно-презентаційних матеріалів</i>	<i>Версія 05</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. 29
СумДУ	<i>Додаток 10 – Шаблон договору про надання послуг з розміщення інформаційно-презентаційних матеріалів</i>	<i>Версія 05</i>

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. Харківська, 116
 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. 30
СумДУ	Додаток 11 – Форма акту здачі-приймання послуг з розміщення інформаційно-презентаційних матеріалів	Версія 05

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 - «_____»
(назва журналу)

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

і Замовник _____ з другої сторони,
склали цей акт про те, що послуги надані у відповідності до вимог Договору в 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. 31
СумДУ	Додаток 12 – Форма рахунку-фактури на послуги з видання журналу	Версія 05

Шаблон за версією 03
Затверджено наказом ректора СумДУ
№1186-І від 17.12.2024 р.

Сумський державний університет

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

Дата виписки рахунку-фактури: _____

Отримувач коштів: Сумський державний університет, Суми, Україна.

Платник _____

(ПІБ автора)

Істотні умови:

Предмет платежу: послуги _____
(вказати вид послуг²⁾)

в журналі « _____ »

Сума до оплати _____
(вказати суму)

Термін надання послуг _____

Форма платежу: банківський переказ.

Термін сплати _____ днів з дати виписки рахунку фактури.

Реквізити надавача послуг

Адреса :

40007, м. Суми, вул. Харківська, 116

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 у 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 відповідно до вимог,
- 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.