



«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Ректор Національного фармацевтичного  
університету

проф. В. П. Черних

2016 р.



## ПОЛОЖЕННЯ

про порядок надання послуг з редакційної підготовки  
(редагування, коректура, верстання текстів) рукописів статей,  
поданих для публікації в наукових журналах

ПОЛ А 2.6-30-175

Розроблено:

Директор видавничого центру

В.В. Сегодіна

«04» січня 2016 р.

Погоджено

Перший проректор з НІР

проф. А.А. Котвіцька

Заступник ректора з економічних питань

Л.М. Коваленко

Головний бухгалтер

Н.Ф. Дурасова

Начальник юридичної служби

Р.М. Гандзьошин

Начальник відділу управління якістю

І.І. Светочева

Харків, 2016

**ЛИСТОК ОБЛІКУ ЗМІН**

<b>Підстави для внесення змін</b>	<b>Дата затвердження змін</b>	<b>Змінені сторінки</b>	<b>Підпис особи, яка внесла зміни</b>

## 1. Загальні положення

1. Положення про порядок надання послуг з редакційної підготовки (редагування, коректура, верстання текстів) рукописів статей, поданих для публікації в наукових журналах (далі – Положення) визначає порядок взаємовідносин між фізичними особами — авторами статей та Національним фармацевтичним університетом, розподіл функцій, прав та обов'язків між підрозділами університету при проведенні діяльності з надання зазначених послуг.
2. Положення розроблено відповідно до Законів України від 01.07.2014 р. № 1556-VII «Про вищу освіту», від 5.06.1997 р. № 318/97-ВР «Про видавничу справу», від 23.12.1993 р. № 3792-XII «Про авторське право і суміжні права», від 3.07.2012 р. № 5029-VI «Про засади державної мовної політики», постанов Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 р. № 796 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності» (зі змінами), від 28.09.1998 р. № 1540 «Про Державний реєстр видавців, виготівників і розповсюджувачів видавничої продукції», від 17.11.1997 р. № 1287 «Про державну реєстрацію друкованих засобів масової інформації, інформаційних агентств та розміри реєстраційних зборів», інших нормативних актів Кабінету Міністрів України, МОН та МОЗ України, що стосуються видання наукових журналів та надання платних послуг у вищих навчальних закладах, Статуту і колективного договору університету.
3. Редакційна підготовка авторського тексту рукописів статей здійснюється відповідно до ДСТУ 7152:2010 «Інформація та документація. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках», ДСТУ 4515:2006 «Інформація та документація. Видання. Міжнародна стандартна нумерація серіальних видань», ДСТУ 3772:2013 «Оригінали для поліграфічного ві-

дтворення. Загальні технічні вимоги», інших нормативних актів Кабінету Міністрів України, МОН та МОЗ України, Державної наукової установи «Книжкова палата України імені Івана Федорова», що стосуються видання наукових журналів.

4. Положення розроблено з метою упорядкування процесу підготовки до друку статей, поданих для публікації в наукових журналах університету, та повернення коштів, витрачених на випуск наукових журналів.
5. Редакційна підготовка (редагування, коректура, верстання текстів) рукописів статей, поданих для публікації в наукових журналах, передбачає: літературне і технічне редагування, вичитку та коректуру авторського оригіналу текстів статей на мові оригіналу (українській, англійській, російській); технічне редагування та виправлення рисунків, таблиць, схем, діаграм, хімічних і математичних формул; верстання статей у форматі та шрифтах відповідно до стилю журналу.

## **2. Організація надання послуг з редакційної підготовки (редагування, коректура, верстання текстів) рукописів статей, поданих для публікації в наукових журналах**

1. Прийом авторського тексту статей, поданих для публікації в наукових журналах НФаУ здійснює відповідальний секретар журналу. Усі подані до публікації статті реєструються в журналі за формою згідно Додатку 1.
2. До авторського тексту висуваються чіткі та однакові для усіх журналів вимоги щодо параметрів авторського тексту. Ці вимоги до оформлення рукописів розміщені на сайті НФаУ та сайтах кожного журналу; періодично публікуються у журналах в Правилах для авторів.
3. Контроль за виконанням вимог до авторського тексту покладається на відповідальних секретарів журналів.
4. При прийомі статті відповідальний секретар журналу перевіряє відповідність надісланих авторами текстів загальним правилам, при невідповідності наданого тексту встановленим правилам повертає його авторам для доопрацювання.
5. Після перевірки відповідності тематики статті науковим напрямкам журналу відповідальний секретар передає її для рецензування фахівцям відповідних напрямків. Якщо отримана позитивна оцінка від рецензента (за наявності суттєвих зауважень — після їх усунення), відповідальний секретар електронною поштою повідомляє автора про рекомендацію статті до публікації в журналі.
6. В електронному листі відповідальний секретар журналу пропонує оформити договір про надання університетом платних послуг з редакційної підготовки рукопису статті, вказує номер договору (відповідає реєстраційному номеру статті), фактичний обсяг остаточного варіанта авторського тексту статті (після усунення автором зауважень рецензентів) і зага-

- льну вартість надання послуг. Копію електронного листа відповідальний секретар надсилає до видавничого центру для обліку надходжень.
7. Обсяг авторського рукопису визначається цілою (без десятих часток) кількістю сторінок, до нього включаються всі авторські матеріали статті, призначені для розміщення в журналі (текст, таблиці, рисунки, перелік літератури, резюме тощо).
  8. Автор протягом трьох днів після отримання повідомлення відповідального секретаря журналу за стандартною формою заповнює договір про надання послуг з редакційної підготовки рукопису статті. Форма Договору наведена у Додатку 2.
  9. Автор оплачує зазначену в Договорі вартість послуг з редакційної підготовки рукопису статті шляхом перерахування коштів на розрахунковий рахунок університету.
  10. При оплаті послуг редакційної підготовки статті автор у призначенні платежу повинен зазначити номер договору, кількість сторінок авторського тексту, ПІБ платника (зразок оформлення надано у Додатку 3).
  11. Автор надсилає відповідальному секретарю журналу оригінал підписаного ним Договору та копію квитанції про оплату послуг.
  12. Відповідальний секретар після підтвердження автором факту оплати за редакційну підготовку рукопису передає до видавничого центру електронну версію рукопису для обробки.
  13. Підготовка до друку авторського тексту статей, поданих для публікації в наукових журналах, здійснюється видавничим центром університету.
  14. Видавничий центр здійснює редакційну підготовку рукописів статей з урахуванням графіку випуску чергових номерів журналів, але не більш ніж протягом 90 днів.
  15. Включення готової статті до чергового номера журналу здійснюється відповідальним секретарем після схвалення змісту вченою радою НФаУ.

16. Відповідальний секретар журналу після формування чергового номера журналу подає до видавничого центру перелік статей, що передбачено розмістити в журналі, в якому за кожною статтею зазначена кількість сторінок авторського тексту, загальна вартість підготовки рукопису та інформація про оплату. Перелік статей надається електронною поштою за формою згідно Додатку 4.
17. Оригінали Договорів про надання послуг з редакційної підготовки рукописів статей зберігаються у видавничому центрі.
18. Розрахунок вартості послуг з підготовки до друку однієї сторінки авторського тексту за поданням видавничого центру проводить планово-фінансовий відділ.
19. Вартість редакційної підготовки (редагування, коректура, верстання текстів) однієї сторінки авторського тексту рукописів статей, поданих для публікації в наукових журналах, затверджується наказом ректора один раз на календарний рік.
20. Порядок надання послуг з редакційної підготовки (редагування, коректура, верстання текстів) рукописів статей, поданих для публікації в наукових журналах, стандартна форма Договору про надання університетом платних послуг з редакційної підготовки (редагування, коректура, верстання текстів) рукописів статей і вартість редакційної підготовки однієї сторінки авторського тексту рукопису оприлюднюються видавничим центром на сайті університету та сайтах кожного журналу.

### **3. Загальні умови Договору про надання послуг з редакційної підготовки наукової статті**

1. Договір про надання послуг з редакційної підготовки наукової статті є договором, згідно з яким НФаУ бере на себе зобов'язання з надання послуг з редакційної підготовки рукописів щодо невизначеного кола осіб (авторів статей), які звернулися за такими послугами.
2. Укладення Договору здійснюється шляхом приєднання автора статті до цього Договору, тобто через прийняття (акцепт) автором статті умов Договору в цілому, без будь-яких винятків і застережень.
3. Акцептом (прийняттям) умов цього Договору є факт передачі електронною поштою автором рукопису статті для публікації в наукових журналах Національного фармацевтичного університету. З моменту такої передачі Замовник вважається таким, що прийняв умови Договору.
4. НФаУ має право вносити зміни в Договір у разі зміни чинного законодавства України. Зазначені зміни не мають зворотної дії в часі і не поширюються на зобов'язання НФаУ щодо виконання послуг, раніше оплачених автором статті.
5. Із акцептом (прийняттям) умов цього Договору автор статті відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» надає НФаУ однозначну беззастережну згоду (дозвіл) на обробку персональних даних у письмовій та/або електронній формі в обсязі, що міститься у цьому Договорі, в документах, що стосуються цього Договору, з метою забезпечення реалізації цивільно-правових, господарсько-правових, адміністративно-правових, податкових відносин та відносин у сфері бухгалтерського обліку, а також підтверджує, що був повідомлений про включення персональних даних до баз персональних даних НФаУ і про свої права як суб'єкт персональних даних, які визначені ст. 8



Закону України «Про захист персональних даних», а також про мету збору цих даних та осіб, яким ці дані передаються.

6. НФаУ й автор статті зобов'язуються забезпечувати виконання вимог Закону України «Про захист персональних даних», включаючи забезпечення режиму захисту персональних даних від незаконної обробки та незаконного доступу до них».

**Форма журналу обліку рукописів статей,  
поданих для публікації у журналі «...»**

№ реєстрації	Дата	Назва статті	ПІБ авторів, місце роботи	Супровідні документи	Обсяг, с. кількість таблиць та рисунків
1	2	3	4	5	6

ПІБ рецензента	Дата подання рецензенту	Дата повернення	Обсяг остаточний, с.	Розмір оплати	Відомості про оплату	Розміщена у журналі №
7	8	9	10	11	12	13

**Форма Договору про надання послуг з редакційної підготовки****Договір № ВФ \_\_\_\_\_****про надання послуг з редакційної підготовки наукової статті  
у журналі «Вісник фармації»**

м. Харків

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 р.

Національний фармацевтичний університет, надалі за текстом «Виконавець» в особі ректора Черних Валентина Петровича, який діє на підставі Статуту, з однієї сторони, та

\_\_\_\_\_,  
надалі за текстом «Замовник», з другої сторони, а разом «Сторони», уклали цей Договір про таке.

**1. Предмет договору**

**1.1.** Виконавець зобов'язується за завданням Замовника надати послуги з редакційної підготовки (редагування, коректура, верстання тексту) авторського \_\_\_\_\_ тексту статті Замовника «\_\_\_\_\_»

\_\_\_\_\_» для її публікації в науковому журналі «Вісник фармації», а Замовник зобов'язується прийняти та оплатити ці послуги.

**2. Права та обов'язки Сторін.****2.1.** Виконавець зобов'язується:

— надати замовлені Замовником послуги з редакційної підготовки (редагування, коректура, верстання тексту) авторського тексту статті згідно з правилами підготовки матеріалів до публікації в журналі «Вісник фармації» та включити її до випуску в зазначеному журналі;

— надіслати за допомогою електронної пошти Замовнику оригінал-макет статті після здійснення редакційної підготовки.

**2.2. Замовник зобов'язується:**

— своєчасно здійснити оплату за послуги відповідно до умов Договору;

— надавати Виконавцю необхідні документи та іншу інформацію (у разі потреби), а також надавати пояснення в усній чи письмовій формі за запитом Виконавця під час надання послуг.

**2.3.** Виконавець має право в односторонньому порядку відмовитися від виконання цього Договору, що тягне його розірвання, повернувши Замовнику сплачені грошові кошти.

**3. Вартість послуг за договором та проведення розрахунків**

**3.1.** Вартість послуг за цим договором складає \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ ) грн із розрахунку \_\_\_\_\_ сторінок авторського тексту за ціною 40,00 (сорок) грн за редакційну підготовку однієї сторінки.

**3.2.** Замовник переказує на розрахунковий рахунок Виконавця зазначену у

п. 3.1. суму протягом трьох банківських днів з моменту отримання електронною поштою повідомлення від відповідального секретаря журналу про позитивний висновок щодо включення надісланої Замовником статті до випуску в журналі.

**3.3.** Виконавець є неприбутковою організацією відповідно до ст. 133 Податкового кодексу України.

**4. Строк дії договору. Інші умови**

**4.1.** Акцептом (прийняттям) умов цього Договору є факт передачі електронною поштою Замовником Виконавцю рукопису статті для публікації в науковому журналі Національного фармацевтичного університету «Вісник фармації». З моменту такої передачі Замовник вважається таким, що прийняв умови цього Договору, ознайомлений і згодний з «Положенням про порядок надання послуг з редакційної підготовки (редагування, коректура, верстання тексту) авторського тексту статей, поданих для публікації в науковому журналі», і вартістю редакційної підготовки однієї сторінки авторського тексту, які розміщено на сайтах НФаУ ([www.nuph.edu.ua](http://www.nuph.edu.ua)) та науковому журналі НФаУ «Вісник фармації» (<http://journals.nuph.edu.ua/index.php/nphj/index>).

**4.2.** Договір укладається строком на термін не більш ніж сто вісімдесят днів від дати укладання і діє до виходу статті Замовника в журналі.

## 5. Відповідальність Сторін договору

**5.1.** У разі невиконання або неналежного виконання Сторонами своїх зобов'язань за цим Договором винна Сторона, що встановлюється за згодою Сторін або за рішенням суду, повинна відшкодувати іншій Стороні, на її вимогу, завдані збитки в повному обсязі, якщо вони завдані в період чи внаслідок виконання умов цього Договору.

## 6. Місцезнаходження і реквізити Сторін

<b>Виконавець</b>	<b>Замовник</b>
<p>Національний фармацевтичний університет            61002, м. Харків, вул. Пушкінська, 53            р/р 31254285108865,            МФО 820172 в ДКСУ,            код ЗКПО 02010936            тел. (057) 70-630-63</p>	<p>_____ (фізична особа ПІБ)            Зареєстрований за адресою _____            _____            Паспорт серія _____ № _____            Виданий _____            _____ «___» _____ р.</p>
<p>Ректор _____ В.П. Черних</p>	<p>_____ підпис _____ (ПІБ)</p>

## Додаток 3

**Зразок оформлення призначення платежу**

**Призначення платежу:** договір № ВФ 123, 8 стор., Костенко О.Б.

(номер договору включає аббревіатуру журналу та номер статті за журналом реєстрації, кількість сторінок авторського тексту, ПІБ платника)

Абревіатури журналів:

ВФ – «Вісник фармації»

КФ – «Клінічна фармація»

ЖОФХ – «Журнал органічної та фармацевтичної хімії»

УБЖ «Український біофармацевтичний журнал»

СФ «Соціальна фармація в охороні здоров'я»

УЯК – «Управління, економіка та забезпечення якості в фармації»

## Додаток 4

**Форма переліку статей, що передбачено розмістити у журналі**

«...» № \_\_\_\_ 20\_\_ р.

№ реєстрації	ПІБ платника	Назва статті	Обсяг, с.	Розмір оплати	Відомості про оплату
1	2	3	4	5	6

**ЛИСТОК ОЗНАЙОМЛЕННЯ**

<b>№ з/п</b>	<b>Посада, ПБ</b>	<b>Підпис про ознайомлення</b>	<b>Дата</b>

