

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням позачергових Загальних зборів

ГО «НАН ВО України»

від «21» червня 2022 р., протокол № 1.

Президент, д-р мед.н., професор

Нац. акад. Станіслав ТАБАЧНИКОВ



ПОЛОЖЕННЯ

про організацію та проведення конкурсу

на «Краще видання року»

громадської організації

«Національна академія наук вищої освіти України»

Київ – 2022

Громадська організація «Національна академія наук вищої освіти України» (далі – ГО «НАН ВО України» або Академія) відповідно до Закону України «Про громадські об'єднання» № 5026-VI від 22.06.2012, 4572-VI від 22.03.2012 р. (документ 4572-VI, чинний, поточна редакція — редакція від 22.05.2021, підстава - 1414-IX) та п. 4.17 Статуту Академії при проведенні Конкурсу на «Краще видання року» (надалі – Конкурс) у своїй діяльності керується цим Положенням, яке розроблено з метою упорядкування і визначення порядку організації та проведення означеного вище Конкурсу.

I. Загальні положення

1.1 Положення на «Краще видання року» ГО «НАН ВО України» (далі - Положення) – це нормативний документ, який регулює порядок організації та проведення Конкурсу, що проводиться раз на рік під егідою Академії, починаючи з 2008 року.

1.2. Цим Положенням керуються в своїй діяльності Президія Академії, Організаційний комітет, Комісія журі, відокремлені наукові підрозділи (наукові фахові відділення) та всі учасники конкурсу.

1.3. Метою проведення Конкурсу є підтримка і заохочення наукової, освітянської і видавничої діяльності в Україні, виявлення та поширення кращого досвіду й напрацювань в галузі книговидавництва; підвищення якості навчальних та наукових видань, мотивація до активної видавничої діяльності і стимулювання творчого зростання дійсних членів Академії, вітчизняних та зарубіжних науково-педагогічних працівників, освітян, молодих вчених тощо та всіх, кому небайдужий розвиток освіти і науки в Україні; створення умов для творчої реалізації й популяризація наукового і освітянського доробку.

1.4. Основні завдання Конкурсу:

- підвищення інтересу до вітчизняної освіти і науки;
- сприяння професійного самовдосконалення представників освітянської і наукової галузі;
- реалізація професійних здібностей освітян, науковців, молодих вчених та пересічних громадян України;
- пропагування досягнень науки, техніки та новітніх інноваційних технологій і їх впровадження в освітній процес;
- створення інформаційного освітнього простору, поповнення банку інноваційних робіт науковців і педагогів, спрямованих на інтелектуальний, творчий та особистісний розвиток студента тощо;

1.5. Засновником Конкурсу є громадська організація «Національна академія наук вищої освіти України».

1.6. Організатори Конкурсу – громадська організація «Національна академія наук вищої освіти України».

1.7. До повноважень організаторів належить:

- залучення до проведення Конкурсу вітчизняних освітян, науковців, працівників фахової передвищої та вищої освіти, наукових установ, громадських організацій тощо;
- зберігання відповідної документації та формування наукового фонду Академії;
- забезпечення та інформаційний супровід проведення всіх етапів Конкурсу (від оголошення про проведення до оприлюднення його результатів на офіційному вебсайті Академії у вигляді протоколу засідання з видачею дипломів і сертифікатів лауреатів);
- опрацювання зауважень, звернень та пропозицій до організації і проведення Конкурсу.

1.8. Конкурс проводиться один раз в рік на засадах добровільності, відкритості, гласності, неупередженості, прозорості тощо.

1.9. Під час проведення Конкурсу обробка персональних даних учасників здійснюється з урахуванням вимог Закону України «Про захист персональних даних».

2. Порядок, строки, етапи та умови проведення Конкурсу

2.1. Рішення про проведення Конкурсу на краще видання ухвалює Президія ГО «НАН ВО України», після чого президент Академії видає відповідний наказ із затвердженим складом Організаційного комітету (кількісний склад може становити 5-7 осіб) та Комісії журі з розгляду робіт, що надійшли на Конкурс (кількісний склад може становити 7-9 осіб).

2.2.1 НА КОНКУРС ПОДАЮТЬСЯ:

Праці, які видані в Україні або поза її межами протягом 3 (трьох) останніх років. Видання може бути номіноване на Конкурс лише один раз. Кількість робіт від одного учасника Конкурсу не може перевищувати 3 (трьох) у різних номінаціях. Також до участі у Конкурсі приймаються роботи, що виконані в співавторстві, але не більше 5 авторів.

Граничний термін подання конкурсних робіт та супровідних документів визначається наказом Президента Академії за погодженням з Президією.

На конкурс не приймаються роботи, які раніше були удостоєні премій НАН України чи галузевих академій або спеціальних премій інших відомств, що присуджуються за конкурсами, а також праці, де кількість авторів перевищує 5 осіб.

За результатами Конкурсу переможцям видаються дипломи та сертифікати встановленого зразка.

2.2.2. Загальні вимоги до конкурсних робіт та супровідних документів:

Конкурсні роботи подаються в електронному (на e-mail: anvuz@ukr.net для електронного подання) та друкованому вигляді за адресою:

01054, м. Київ, вул. Тургенєвська, 11, офіс 1.1.

На конкурс приймаються:

- монографії;
- підручники;
- навчальні посібники;
- праці молодих вчених, інтернів, магістрів, студентів старших курсів тощо;
- науково-популярна література;
- довідкова література;
- художня література;
- винаходи, патенти на корисну модель.

ДЛЯ УЧАСТІ У КОНКУРСІ ЗАЯВНИК ПОВИНЕН ПОДАТИ ТАКІ СУПРОВІДНІ ДОКУМЕНТИ:

1. Саму працю в електронному та друкованому вигляді;

2. Лист-подання, в якому вказується точна назва підрозділу установи або вишу, що подає конкурсну роботу; назва праці; рік і місце її видання; видавництво, де віддруковано; прізвище, ім'я, по батькові, посада, місце роботи (або навчання) та основні дані про кожного автора (****обов'язково електронна адреса або номер мобільного телефону для контактів*). Лист-подання підписується керівником підрозділу. Якщо керівник входить до складу авторів, лист візується його заступником. Праця на конкурс також може бути рекомендована громадськими організаціями або шляхом самовисування (тоді підписується автором особисто).

3. Анотація, яка містить коротку характеристику конкурсної роботи і її значення для освітнього процесу, наукових досліджень тощо (обсягом не більше двох сторінок друкованого тексту формату А4, шрифт 14), підписана авторами).

4. Квитанцію про сплату організаційного внеску. Розмір оргвнеску за участь у конкурсі для друку та виготовлення дипломів лауреатів і сертифікатів учасників встановлюється Рішенням Президії Академії.

2.2.3 Етапи проведення Конкурсу

I етап – оголошення Конкурсу на краще видання року із оприлюдненням його на офіційному вебсайті Академії;

II етап – оповіщення керівників закладів освіти всіх рівнів акредитації шляхом розсилання оголошення про Конкурс на електронну пошту закладу, НДІ, інших установ та організацій;

III етап – прийом робіт у електронному та друкованому вигляді від заявників не більше 1,5-2 місяці від дати оголошення Конкурсу, якщо немає форс-мажорних обставин;

IV етап **фінальний** – проведення засідання Конкурсної комісії журі з метою розгляду праць, що надійшли, з обов'язковим протоколюванням та розміщенням їх результатів на вебпорталі Академії;

V етап – розсилка дипломів лауреатів і сертифікатів через «Нову пошту».

3. Критерії відбору та оцінювання праці

Оцінюється робота на основі таких показників:

- відповідність роботи вимогам конкурсу;
- впровадження в практичну діяльність та практичне використання, науковий рівень продукції;
- грамотність та послідовність викладення матеріалу;
- повнота розкриття змісту і актуальність теми;
- оригінальність суджень та підходів до висвітлення тієї чи іншої тематики у праці;
- новизна фактичного матеріалу, поданого у праці (для відповідних номінацій);
- відсутність плагіату;
- органічність і логічне поєднання теоретичного і фактичного матеріалу,
- якість оформлення та поліграфічного виконання друкованих видань;
- інформативність;
- наявність позитивних рецензій та актуалізованість інтернет-сторінки видання;
- відгуки наукової громадськості та засобів масової інформації.

4. Учасники конкурсу

4.1. До участі у Конкурсі запрошуються: освітяни, науковці, педагоги, працівники закладів освіти України, молоді вчені, докторанти, аспіранти, студенти, пересічні громадяни тощо.

4.2. Право висувати кандидатів на участь у Конкурсі надається вченим радам закладів вищої освіти, НДІ, а також громадським організаціям або шляхом самовисування.

4.3. Учасники зобов'язані дотримуватись вимог цього Положення, а також сплатити організаційний внесок за участь у Конкурсі.

5. Організаційний комітет Конкурсу

5.1. Кількісний склад Організаційного комітету може становити 5-7 осіб, персональний його склад визначається наказом Президента Академії за погодженням з Президією.

5.2 У складі Організаційного комітету обов'язково має бути: голова, члени Комітету та секретар. За посадою до Організаційного комітету входять президент, головний бухгалтер Академії та керівник Апарату Президії. Формою роботи Організаційного комітету є засідання.

5.3. Організаційний комітет забезпечує:

- загальну координацію підготовки та проведення Конкурсу;
- контроль за дотриманням умов і строків проведення Конкурсу;
- приймання і реєстрацію документів учасників Конкурсу;
- формалізований аналіз надісланих робіт – перевірку на відповідність праць вимогам Конкурсу;
- передачу праць до Конкурсної комісії;
- оповіщення керівників ЗВО та НДІ про оголошений Конкурс;
- висвітлення перебігу всіх етапів Конкурсу на вебсайті Академії з відповідним оприлюдненням всієї поточної інформації та запротокольованих результатів;
- створення та затвердження складу робочих або апеляційних груп (за потреби);
- розсилання дипломів і сертифікатів учасникам Конкурсу.

5.3.1. Голова Організаційного комітету :

- керує загальною процедурою проведення конкурсу;
- розподіляє функціональні обов'язки між членами Організаційного комітету;
- визначає графік засідань;
- забезпечує дотримання всіх вимог цього Положення та процедури проведення Конкурсу.

5.3.2. Члени Організаційного комітету :

- здійснюють організаційну та адміністративну роботу щодо проведення Конкурсу;
- розглядають документів учасників Конкурсу та приймають рішення щодо їх відповідності пунктам цього Положення;
- беруть участь у засіданнях, якщо такі проводяться у разі потреби;
- при необхідності надають пропозиції щодо персонального складу апеляційної комісії чи інших робочих груп.

5.3.3. Секретар Організаційного комітету :

- забезпечує реєстрацію, ведення та зберігання документації;
- формує банк даних учасників Конкурсу;
- забезпечує ведення протоколів засідань;
- здійснює інформаційне забезпечення процедури проведення Конкурсу (надсилає через електронну пошту всі повідомлення про Конкурс);
- забезпечує розсилку дипломів лауреатів і сертифікатів.

6. Комісія журі Конкурсу

6.1. Комісія журі Конкурсу (далі – Комісія) формується з метою розгляду праць, що надійшли на Конкурс та визначення його переможців. Її кількісний склад становить 7-9 осіб, персональний – визначається наказом президента Академії за погодженням з Президією. До складу Комісії входять: голова, члени та секретар. До складу Комісії не можуть входити автори (співавтори) наукової, науково-технічної та іншої продукції, що номінується, а також не можуть входити члени апеляційної комісії, якщо така створюється у разі потреби задля розв'язання спірних питань.

У випадку подання на Конкурс конкурсної продукції з порушеннями вимог цього Положення конкурсна комісія має право не допустити її до участі в Конкурсі.

Причини недопуску до участі в Конкурсі зазначаються в протоколі і повідомляються учаснику.

При опрацюванні видань, що надійшли на конкурс, Комісія журі Конкурсу мають враховувати:

- змістовний аспект видання;
- загальнонаукову та професійну значущість матеріалу;
- редакційно-видавничу підготовку видання;
- ілюстративний матеріал та оригінальні дизайнерські рішення.

Кожен член Комісії журі, опрацьовуючи номіновані видання, має право одного голосу. При цьому він не має права голосувати за видання, де є автором, співавтором чи членом авторського колективу.

Форма роботи Комісії – засідання, рішення якого обов'язково оформлюються протоколом.

У разі виникнення потреби Комісія журі може залучати до роботи сторонніх експертів (без права голосу).

7. Підбиття підсумків та нагородження переможців Конкурсу

Переможців Конкурсу визначають за кожною номінацією. Переможцям видаються диплом лауреата та сертифікат.

Підсумки Конкурсу оприлюднюються на офіційному вебсайті Академії не пізніше 20 календарних днів після засідання Комісії журі.

8. Порядок внесення змін та доповнень до Положення

Це Положення затверджується Президією чи Загальними зборами (конференцією) Академії і може бути змінено та доповнено лише рішенням Президії чи Загальними зборами (конференцією).

Положення набирає юридичної сили після затвердження Президією чи Загальними зборами (конференцією) ГО «НАН ВО України». Зміни і доповнення до нього, прийняті в процесі його затвердження Президією чи Загальними зборами (конференцією) Академії, набувають чинності з моменту їх затвердження.