

ЗАТВЕРДЖЕНО

**Рішенням Президії ГО «НАН ВО України»
від «29» вересня 2025 р., протокол № 7.**

президент, д-р мед.н., професор,

заслужений лікар України,

відмінник освіти України



проф. академ. Станіслав ТАБАЧНИКОВ

Уведено в дію

наказом Президента ГО «НАН ВО України»

від «30» вересня 2025 року № 36.

ПОЛОЖЕННЯ

про організацію і проведення конкурсу

на «Краще видання року»

громадської організації

«Національна академія наук вищої освіти України»

(зі змінами та доповненнями, в новій редакції)

Громадська організація «Національна академія наук вищої освіти України» (далі – Академія) відповідно до Закону України «Про громадські об'єднання», 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 заходу.

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.

1.2. Цим Положенням керуються Президія Академії, Організаційний комітет, Комісія (журі) та учасники конкурсу.

1.3. Метою проведення Конкурсу є підтримка і заохочення наукової, освітньої і видавничої діяльності в Україні, підвищення якості навчальних та наукових видань, мотивація до активної наукової діяльності і стимулювання творчого зростання дійсних членів Академії, вітчизняних та зарубіжних науково-педагогічних працівників, освітян, молодих вчених тощо; створення умов для творчої реалізації й популяризації наукового і освітнього доробку.

1.4. Основні завдання Конкурсу:

- підвищення інтересу до вітчизняної освіти і науки;
- сприяння професійного самовдосконалення представників освітньої і наукової галузі;
- реалізація професійних здібностей освітян, науковців, молодих учених;
- пропаганда досягнень науки, техніки та новітніх інноваційних технологій і їх впровадження в освітній процес;
- створення інформаційного освітнього простору, поповнення банку даних інноваційних робіт науковців і педагогів, спрямованих на інтелектуальний, творчий та особистісний розвиток аспірантів, докторантів тощо;

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

1.6. До повноважень організатора заходу 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 щодо присвоєння 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 складати 11-15 осіб), який надсилає отримані на конкурс праці рецензентам відповідного профілю.

2.2. На Конкурс подаються:

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

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

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

За результатами Конкурсу переможцям (лауреатам) видаються дипломи, а учасникам – сертифікати встановленого зразка.

2.3. Загальні вимоги до конкурсних робіт та супровідних документів:

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

01054, м. Київ, вул. Олександра Кониського, 11, офіс 1.1.

На конкурс приймаються:

- монографії;
- підручники;
- посібники (навчальні, навчально-методичні, практичні, наочні; хрестоматії, практикуми, робочі зошити);
- мультимедійні видання (дистанційні відеопосібники тощо)
- методичні рекомендації (методичні вказівки);
- довідкова література (енциклопедії, словники, довідники, каталоги, путівники тощо);
- збірники наукових праць (в тому числі електронні) та наукові статті;
- науково-популярні та публіцистичні видання;
- картографічні та нотні видання (атласи, карти, мапи тощо);
- образотворчі видання (альбоми, каталоги тощо);
- періодичні видання (газетні, журнальні);
- праці молодих учених;
- винаходи, патенти на корисну модель;
- художня література.

2.4. Для участі у Конкурсі заявник повинен подати такі супровідні документи:

- 1) **саму роботу** 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 надруковано; прізвище, ім'я, по батькові, посада, місце роботи (або навчання) та основні дані про кожного автора (****обов'язково електронна адреса і 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) **анотацію**, 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 автором (ами).
- 4) згоду на обробку персональних даних (**додаток 1**).
- 5) квитанцію про сплату організаційного внеску. Розмір оргвнеску за участь у конкурсі встановлюється Рішенням Президії Академії.

2.5. 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, вебсайті Академії тощо.

III етап – прийом робіт у електронному та друкованому вигляді від заявників не менше 2-3 місяці від дати оголошення Конкурсу, за відсутності 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 вебсайті Академії.

V етап – розсилка дипломів лауреатів і сертифікатів через «Нову пошту» чи вручення на Загальних зборах (конференції) Академії або засіданні Президії.

3. Критерії відбору та оцінювання праці

Конкурсна робота оцінюється за такими показниками:

- відповідність роботи вимогам Конкурсу;
- наукова та освітня значущість ;
- актуальність теми, інноваційність, повнота розкриття змісту;
- якість змісту та структури;
- міжнародний контекст та цитованість;
- практична цінність, впровадження в практичну діяльність, освітній процес та практичне використання, науковий рівень;
- якість оформлення та поліграфічного виконання друкованих видань;
- авторський внесок, оригінальність та відсутність плагіату;
- наявність позитивних рецензій та актуалізованість інтернет-сторінки видання та/або відгуків наукової громадськості та засобів масової інформації.

Оцінка всіх робіт проводиться незалежно кожним членом комісії згідно з наведеними критеріями та оформлюється у вигляді Протоколу.

Відповідність роботи вимогам Конкурсу.

- праці, що побачити світ протягом трьох останніх років;
- оптимальна кількість авторів (до 5 осіб).
- цінність для підготовки студентів, аспірантів, викладачів.

2. Наукова та освітня значущість (0–20 балів):

- відповідність сучасним науковим тенденціям і освітнім потребам;

- новизна результатів або підходів;
- цінність для підготовки студентів, аспірантів, викладачів.

Актуальність теми, інноваційність, повнота розкриття змісту (0–15 балів):

- наявність нових концепцій, ідей, методик;
- використання сучасних інформаційних технологій;
- впровадження результатів у практику освіти чи науки.

Якість змісту та структури (0–15 балів):

- чітка логіка викладу, послідовність;
- відповідність державним стандартам та навчальним програмам (для підручників/посібників);
- обґрунтованість висновків і рекомендацій.

Міжнародний контекст та цитованість (0–10 балів):

- використання сучасних джерел (зокрема, 2020–2025 рр.);
- відображення світового рівня досліджень;
- наявність посилань на міжнародні публікації, індексація.

Практична цінність, впровадження в практичну діяльність, освітній процес та практичне використання, науковий рівень (0–10 балів):

- застосування в освітньому процесі чи науковій діяльності;
- поширення серед закладів освіти та наукових установ;
- потенціал для подальшого розвитку або впровадження.

Якість оформлення та поліграфічного виконання друкованих видань (0–10 балів):

- поліграфічна якість, дизайн, ілюстративний матеріал;
- коректність бібліографічного опису, наукова етика;
- відповідність міжнародним вимогам до оформлення.

Авторський внесок, оригінальність та відсутність плагіату (0–10 балів):

- самостійність і творчий характер роботи;
- відсутність плагіату (перевірка системами подібності);
- академічна доброчесність;
- оригінальність підходу до висвітлення теми.

Наявність позитивних рецензій та актуалізованість інтернет-сторінки видання та/або відгуків наукової громадськості та засобів масової інформації

- довіра читачів;

- сучасність контенту;
- соціальне підтвердження.

Максимальна кількість балів: 100.

Після проведення оцінювання комісія підраховує середній бал та складає рейтинг робіт по кожній номінації.

Комісія більшістю голосів затверджує рейтинг та розподіл премій по кожній номінації, що оформлюється у вигляді протоколу.

4. Учасники конкурсу

4.1. До участі у Конкурсі допускаються: освітяни, науковці, педагоги, працівники закладів освіти України, молоді вчені, докторанти, аспіранти, здобувачі освіти 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 11-15 осіб, а в разі необхідності і більше, персональний склад визначається наказом Президента Академії за погодженням з Президією.

5.2. Зі складу Організаційного комітету обираються: голова, його заступник (-ця), члени Комітету та секретар. За посадою до Організаційного комітету входять: президент, віцепрезидент з освітянської діяльності та інновацій; віцепрезидент з наукової діяльності та інновацій; головний учений секретар; перший віцепрезидент з аналітичної та видавничої діяльності; віцепрезидент з питань академічної доброчесності та запобігання конфлікту інтересів; віцепрезидентка з академічної мобільності і директорка Інституту освіти доросли; голова Комісії з питань етики та біоетики; завідувачка науково-аналітичного, інформаційного та організаційно-методичного відділу; керівник апарату Президії та головний бухгалтер Академії. 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;
- прийняття і реєстрацію документів від учасників Конкурсу;
- аналіз надісланих робіт – перевірку на відповідність праць вимогам Конкурсу;
- передачу праць до Конкурсної комісії;

- оповіщення керівників ЗВО та НДІ про оголошений Конкурс;
- висвітлення всіх етапів перебігу Конкурсу на вебсайті Академії з відповідним оприлюдненням всієї поточної інформації та запротокольованих результатів;
- створення та затвердження складу робочих або апеляційних груп (за потреби);
- надсилання дипломів і сертифікатів учасникам Конкурсу.

5.4. 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.

5.5. Заступник голови Організаційного комітету :

- забезпечує розсилку інформаційного повідомлення у заклади вищої та фахової передвищої освіти, НДІ тощо;
- разом з головою організовує засідання Організаційного комітету;
- виконує доручення голови Організаційного комітету;
- на період відрядження, відпустки, хвороби тощо виконує обов'язки голови Організаційного комітету.

5.6. Члени Організаційного комітету :

- здійснюють організаційну та адміністративну роботу щодо проведення Конкурсу;
- розглядають документи 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.

5.7. Секретар Організаційного комітету :

- забезпечує реєстрацію, ведення та зберігання документації;
- формує банк даних учасників Конкурсу;
- забезпечує ведення протоколів засідань;
- здійснює інформаційне забезпечення процедури проведення Конкурсу;
- забезпечує підготовку дипломів лауреатів і сертифікатів для вручення чи розсилки;
- надсилають отримані праці на рецензію відповідним фахівцям у разі потреби.

6. Комісія журі Конкурсу

6.1. Комісія (журі) Конкурсу (далі – Комісія) формується з метою розгляду праць, що надійшли на Конкурс та визначення його переможців (лауреатів). Її кількісний склад може становити 11-15 осіб, персональний – визначається наказом президента Академії за погодженням з Президією. До складу Комісії входять: голова, заступник голови, 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 задля розв'язання спірних питань.

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

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

Також 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.

Форма роботи Комісії – засідання, рішення якого обов'язково оформлюються протоколом. У разі виникнення потреби Комісія (журі) може залучати до роботи сторонніх експертів (без права вирішального голосу).

7. Підбиття підсумків та нагородження переможців Конкурсу

Переможців (лауреатів) Конкурсу визначають за кожною номінацією. Переможцям видаються диплом лауреата, а учасникам - сертифікат.

Праці, які набрали максимальну кількість балів і здобули перші місця можуть бути відзначені грошовою премією, розмір якої затверджується рішенням Президії ГО «НАН ВО України» (за умови наявності спонсорів).

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

8. Форс-мажорні обставини (обставини непереборної сили)

8.1. У разі виникнення надзвичайних, непередбачених та невідворотних подій, які роблять проведення Конкурсу об'єктивно неможливим, його терміни переносяться до покращення або врегулювання ситуації. До них належать: стихійні лиха, війна, епідемії, відкл

ючення електроенергії, відсутність інтернет-зв'язку, а також рішення органів державної влади, що обмежують діяльність (наприклад, карантин, ембарго) тощо.

9. Порядок внесення змін та доповнень до Положення

Це Положення затверджується Президією Академії і може бути змінено та доповнено лише рішенням Президії ГО «НАН ВО України».

Положення набирає чинності після затвердження Президією ГО «НАН ВО України». Зміни і доповнення до нього, прийняті в процесі його затвердження, набувають чинності з моменту їх затвердження.