

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення Вченої ради
Інституту правотворчості та науково-
правових експертиз Національної
академії наук України
24 жовтня 2024 р., протокол № 11

Голова Вченої ради



Олексій КОТ

Введено у дію наказом
Пріципе НАН України
від 25 жовтня 2024 р. № 154

ПОЛОЖЕННЯ **про редакційну колегію наукового журналу** **«Нове українське право»**

1. Загальні положення

1.1. Редакційна колегія (далі – Редколегія) створюється з метою підвищення якості науково-виробничих публікацій наукового журналу «Нове українське право» (далі – Журнал) на виконання вимог наказу МОН «Про затвердження Порядку формування Переліку наукових фахових видань України» від 15.01.2018 №32.

1.2. Робота Редколегії забезпечується відповідними кадровими та матеріально-технічними ресурсами Інституту правотворчості та науково-правових експертиз Національної академії наук України (далі – Інститут).

2. Порядок створення та склад Редколегії

2.1. До складу Редколегії входять головний редактор, заступник головного редактора, відповідальних секретар, провідні фахівці Інституту та науковці, що представляють в Журналі інші наукові організацій та заклади вищої освіти України та з-за кордону (за їх згодою).

2.2. Редколегія призначається наказом Інституту.

2.3. На своєму першому засіданні члени Редколегії обирають голову, заступника голови та відповідального секретаря Редколегії.

3. Повноваження Редколегії

- 3.1. Забезпечує дотримання вимог цього Порядку.
- 3.2. Визначає редакційну політику, здійснює науково-методичне керівництво Журналом, відповідає за зміст і рівень опублікованих матеріалів відповідно до завдань Інституту.
- 3.3. Надає рекомендації щодо художньо-технічного оформлення Журналу, кількісно-якісної параметризації його випусків тощо.
- 3.4. Контролює виконання робіт з редакційно-видавничої підготовки та випуску Журналу.
- 3.5. Готує Журнал до рекомендації його до друку Вченою радою Інституту.

4. Повноваження голови Редколегії

- 4.1. За необхідності скликає чергові та позачергові засідання Редколегії, визначає місце, час їх проведення і головує на них.
- 4.2. Ініціює питання про включення (виключення) члена Редколегії.
- 4.3. У робочому порядку здійснює контроль щодо змістовного і тематичного наповнення редакційного портфеля Журналу на підставі інформації, підготовленої відповідальним секретарем.
- 4.4. Аналізує результати діяльності Редколегії, надає пропозиції щодо її вдосконалення.
- 4.5. Представляє журнал у відносинах з іншими періодичними виданнями, а також у заходах за участю журналу.

5. Повноваження заступника голови Редколегії

- 5.1. За відсутності голови Редколегії або за його дорученням виконує обов'язки голови Редколегії.
- 5.2. Організовує роботу Редколегії відповідно до цього Положення.
- 5.3. Доручає членам Редколегії рецензування (звертається з проханням про рецензування до вчених, які не входять до складу редколегії) авторських рукописів відповідно.
- 5.4. Визначає порядок і терміни рецензування авторських рукописів.
- 5.5. За результатами рецензування вносить пропозиції щодо включення прорецензованих статей до чергових номерів журналу.

6. Повноваження відповідального секретаря Редколегії

- 6.1. У робочому порядку надає голові Редколегії інформацію щодо змістовного і тематичного наповнення редакційного портфеля журналу.
- 6.2. Підписує протоколи засідань редакційної колегії.

7. Повноваження членів Редколегії

- 8.1. Члени Редколегії мають право:
 - 8.1.1. Вносити пропозиції про зміни та доповнення до цього Положення і проектів рішень засідань Редколегії.

8.1.2. Ініціювати внесення до порядку денного чергових і позачергових засідань Редколегії питань, що стосуються її діяльності.

8.1.3. Одержувати матеріали, необхідні для ознайомлення з питаннями, включеними до порядку денного її засідань.

8.1.4. Висловлюватись із питань, внесених до порядку денного, та особисто голосувати за проекти рішень Редколегії.

8.2. Члени Редколегії зобов'язані:

8.2.1. Брати участь у засіданнях Редколегії, а у разі неможливості бути присутніми повідомляти про причини такої відсутності заступника голови Редколегії.

8.2.2. Вносити пропозиції до плану випуску кожного чергового номера журналу.

8.2.3. Рецензувати за дорученням заступника голови Редколегії авторські рукописи.

8.2.4. Надавати у письмовій формі рецензії на відрецензовані статті з обов'язковою вказівкою на рекомендацію їх до друку, необхідність доопрацювання або відхилення.

8. Права і відповідальність авторів

9.1. Автор гарантує і усвідомлює свою відповідальність стосовно того, що:

наданий текст рукопису відображає достовірні результати особистих і оригінальних досліджень;

результати не сфальсифіковані і не запозичені;

цитовані роботи інших авторів правильно оформлені у вигляді бібліографічних посилань;

при використанні інформації, отриманої у приватному порядку, одержано обов'язковий письмовий дозвіл від власника;

у рукопису відсутні надмірні запозичення, неоформлені цитати, перефразування, присвоєння прав на результати чужих досліджень;

всі учасники, які брали участь у дослідженні, відображені у рукопису як співавтори або їм висловлено подяку;

усі співавтори ознайомлені з рукописом, погоджуються на його публікацію і відповідальність за зміст статті;

рукопис надісланий до редакції вперше і не розглядався або публікувався в інших виданнях.

9.2. Якщо при рецензуванні роботи постають додаткові питання, які опосередковано стосуються тексту роботи, автор повинен надати всю додаткову інформацію для рецензента і видавця на їхню вимогу.

9. Порядок скликання засідань Редколегії

10.1. Засідання Редколегії проводиться за необхідності.

10.2. Засідання Редколегії можуть проводитися як в очному так й в режимі відеоконференції.

10.3. Право ініціювати позачергове засідання Редколегії має кожен із її членів на підставі аргументованої пропозиції.

10.4. Про чергове чи позачергове засідання редакційної колегії, місце та час його проведення, питання порядку денного її членам повідомляє відповідальний секретар Редколегії.

10. Порядок проведення засідань Редколегії

11.1. Засідання Редколегії проводить голова Редколегії, а за його відсутності – заступник голови Редколегії.

11.2. Очні засідання Редколегії мають проводитися з дотриманням усіх необхідних безпекових заходів.

11.3. Засідання Редколегії вважається правомірним, якщо на ньому присутні не менше ніж половина членів її складу.

11.4. Рішення Редколегії приймаються простою більшістю голосів присутніх членів Редколегії.

11.5. Член Редколегії, відсутній на її засіданні, не вправі передавати право голосу іншим її членам.

11. Порядок рецензування

12.1. Первинний контроль поданих до Журналу матеріалів: відповідність всім формальним вимогам до тематики, наукового профілю, змісту, структури, обсягу та порядку оформлення статей. У випадку невідповідності формальним вимогам, матеріали можуть відразу повертатись авторам на доопрацювання.

12.2. Всі надіслані матеріали проходять перевірку з метою визначення рівня унікальності авторського тексту за допомогою відповідного програмного забезпечення. У випадку виявлення плагіату чи текстових запозичень без посилань на першоджерело, матеріали відхиляються редакцією журналу.

12.3. Після первинного розгляду та перевірки щодо плагіату, рукопис направляється на рецензування. Рецензент обирається або зі складу членів Редколегії, або за необхідності залучається зовні.

12.4. Після отримання статті на розгляд рецензент оцінює можливість рецензування матеріалів, виходячи з відповідності власної кваліфікації напрямку досліджень автора та відсутності будь-якого конфлікту інтересів. У разі наявності будь-яких конкуруючих інтересів рецензент має відмовитися від рецензування і повідомити про це Редколегії. Остання має вирішити питання щодо призначення іншого рецензента.

12.5. Рецензент надсилає до редакції збірника висновок про доречність чи недоречність друкування статті.

12.6. Остаточне рішення щодо можливості та доцільності публікації приймається головним редактором (або, за його дорученням, заступником головного редактора).

12.7. Затверджена до публікації стаття надається технічному редактору. Незначні виправлення стилістичного або формального характеру, які не

впливають на зміст статті, вносяться технічним редактором без узгодження з автором. За необхідністю або за бажанням автора рукописи у вигляді макету статті повертаються автору для схвалення.

12.8. Відповідальність за порушення авторських прав та недодержання існуючих стандартів у матеріалах статті покладається на її автора. Відповідальність за достовірність наведених фактів і даних, обґрунтованість зроблених висновків та рекомендацій та науково-практичний рівень статті несуть автор і рецензент.

12.8. Підставами для відхилення статті від опублікування є такі чинники:

12.8.1. Перевірка рукопису статті в системі не дала позитивного результату (виявлено плагіат).

12.8.2. Стаття не відповідає галузевому профілю Журналу.

12.8.3. У статті не витримано вимоги, передбачені стандартизованими підходами до наукових статей.

12.8.4. Не враховано зауваження й побажання рецензентів.