

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ**

ЗАТВЕРДЖЕНО
Вченою радою НУБіП України
"26" листопада 2014 р., протокол № 4

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок управління підготовкою та випуском наукових видань у
Національному університеті біоресурсів природокористування України

Київ – 2014

Положення про порядок управління підготовкою та випуском наукових видань у Національному університеті біоресурсів і природокористування України (далі – Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про науково-технічну інформацію», «Про друковані засоби масової інформації в Україні», Державного стандарту України 3017-95, Національного стандарту України ISO 1086:1991, Державного стандарту України 7.9:2009 ISO 214-76, Статуту Національного університету біоресурсів і природокористування України (далі НУБіП України), Наказу МОН України від 17.10.2012 р. №1111 «Про затвердження порядку формування переліку наукових фахових видань України», Положення про науково-дослідну частину НУБіП України та чинних законодавчих і нормативних актів, що регулюють відносини у науково-технічній сфері.

У Положенні викладені основні принципи підготовки та випуску наукових видань у НУБіП України, загальні вимоги до їх оформлення, їх визначення і класифікацію, елементи вихідних відомостей наукових видань.

Дія Положення поширюється на усі наукові видання НУБіП України.

1. Загальні положення.

1.1. У НУБіП України відділом науково-технічної інформації здійснюється науково-методичний супровід випуску наукових видань, у тому числі електронних, їх висвітлення в інформаційних ресурсах різних науково-метричних баз даних, підписка і розповсюдження друкованих видань, координація роботи інститутів та відокремлених підрозділів щодо випуску окремих серій збірників наукових праць, контроль наукового і літературного рівня.

1.2. Організація, планування і методичний супровід наукових видань, у т.ч. електронних, здійснюється згідно з основними напрямками наукової діяльності, визначеними статутом університету, вимогами ДСТУ 3017-95, 7.9:2009 ISO 214-76, Національним стандартом України ISO 1086:1991, постановами та наказами Міністерства освіти і науки України.

1.3. Наукове видання є документом, який пройшов редакційно-літературне опрацювання, надрукований або в електронному вигляді, містить інформацію, призначену для поширення і відповідає вимогам державних стандартів, інших нормативних документів щодо оформлення і поліграфічного виконання.

Відомі такі види видань:

Наукове видання – висвітлює результати теоретичних і експериментальних досліджень з актуальних питань сьогодення, підготовлених одноосібно або колективом науковців до публікації.

Науково-виробниче видання – публікує результати теоретичних та (чи) експериментальних досліджень, а також конкретні рекомендації щодо їх упровадження в практику.

Виробничо-практичне видання – містить відомості з технології, техніки й організації виробництва, а також інших галузей суспільної практики, призначене для фахівців відповідного профілю та відповідної кваліфікації.

Довідкове видання – складається з коротких відомостей наукового чи прикладного характеру, розміщених у порядку, зручному для їх швидкого пошуку, не призначене для суцільного читання. За обсягом може бути книгою понад 48 сторінок і брошурою до 48 сторінок, за складом основного тексту – моновиданням і збірником, за періодичністю – одноразовим і серіальним виданням (таким, що виходить упродовж часу, тривалість якого заздалегідь не визначена, як правило нумерованими чи датованими випусками з постійною спільною назвою), періодичним і продовжуваним, яке складається з нумерованих випусків.

1.4. До наукових видань за інформаційними ознаками належать монографії, збірники наукових праць, наукові журнали, матеріали наукових конференцій, тези доповідей, автореферат дисертації.

Монографія – це наукове книжкове видання, присвячене дослідженню однієї проблеми або теми, що належить одному або декільком авторам.

Матеріали конференцій – це неперіодичне видання у вигляді збірника підсумків конференції, доповідей, рекомендацій та рішень.

Тези доповідей наукової конференції (з'їзду, симпозіуму) – це науковий неперіодичний збірник матеріалів попереднього характеру, таких як анотації, реферати доповідей, повідомлень, опублікованих до початку конференції.

Автореферат дисертацій – це наукове видання у вигляді брошури, в якій у реферативній формі описуються результати проведеного дослідження, що подаються на здобуття наукового ступеня.

Збірники наукових праць та журнали (у т.ч. електронні) – складаються з статей, в яких подано матеріали досліджень, виконані у наукових установах, навчальних закладах та товариствах, оформлені згідно з вимогами, які ставляться до наукової літератури.

1.5. НУБіП України може виступати як засновником, так і співзасновником різних наукових видань.

1.6. Підготовку наукових періодичних видань (крім електронних) здійснює НВВ «Видавничий центр» НУБіП України (редагування і поліграфія) за участі навчально-наукових інститутів НУБіП України (планування та формування).

1.7. Загальну координацію, організацію і методичний супровід наукових видань здійснює відділ науково-технічної інформації (далі – НТІ).

1.8. Організація, планування, випуск та розповсюдження наукових видань НУБіП України проводиться відповідно до Положень про наукові журнали і збірники наукових праць університету.

2. Створення та організація випуску наукових видань.

Журнали, збірники наукових праць.

2.1. Наукові видання у НУБіП України формуються з урахуванням вимог державних стандартів щодо їх змісту, розміщення вихідних даних, а також Положень про наукові журнали і збірники наукових праць з визначенням основних принципів їх підготовки.

2.1.1. Наукове періодичне видання університету (журнал, збірник наукових праць) має свідоцтво про державну реєстрацію та загальнодержавну сферу розповсюдження.

Збірники наукових праць і журнали видаються згідно з річним планом, затвердженим на початку року, в якому зазначено щомісячне подання рукописів на редагування.

2.1.2. Засновником (співзасновником) наукового періодичного видання є НУБіП України або інша наукова установа, вищий навчальний заклад, а також асоціація науковців, у статуті якої передбачено видання наукового журналу чи збірника наукових праць.

2.1.3. Наукове видання має тематичну спрямованість з певної галузі науки в межах однієї або декількох наукових спеціальностей з Переліку, затвердженого МОН України.

2.1.4. Редакційна колегія формується навчально-науковими інститутами і затверджується Вченою Радою університету. У її складі має бути не менше шести докторів наук, провідних фахівців за тематикою видання, три з яких штатні працівники установи засновника. Решта запрошуються з інших установ.

2.1.5. Макет видання, підписаний до друку редактором, заступником відповідального секретаря, відповідальним секретарем, директором НДІ, начальником відділу НТІ, начальником НДЧ, першим проректором, рекомендує до друку Вчена Рада НУБіП України або іншого вищого навчального закладу (якщо НУБіП України є співзасновником).

2.1.6. Тираж друкованого наукового видання становить не менше 100 примірників.

2.1.7. У фонди бібліотек України, перелік яких затверджено МОН України, потрібно надсилати примірники всіх друкованих видань.

2.1.8. Електронна копія друкованого видання розміщується на сайті Національної бібліотеки України ім. В.І. Вернадського НАН України у розділі «Наукова періодика України», на сайті видання та в різних наукометричних базах.

2.1.9. Усі наукові видання мають оформлятися згідно з вимогами чинних державних стандартів України. До статті додаються анотації (резюме) українською, російською та англійською мовами.

2.1.10. Статті приймаються до друку українською або російською, або англійською з актом експертизи та обов'язково рецензуються. Обов'язково додається розширена анотація англійською мовою.

2.1.11. У науковій статті має висвітлюватися постановка проблеми й огляд літератури, мета, методика, результати дослідження та їх обговорення, висновки, список використаних літературних джерел.

2.2. План випуску наукових видань формується відповідальним секретарем на підставі заявок ННІ на рік.

2.3. Наукові видання розповсюджуються за списком розсилки, затвердженим МОН України, передаються в наукову бібліотеку НУБіП України і розміщується в електронному вигляді в різних наукометричних базах даних.

2.3.1. Передача засновниками електронних копій періодичних друкованих

наукових видань до Національної бібліотеки України ім. В.І. Вернадського здійснюється – для їх збереження і використання у режимі on-line (інтернет).

2.3.2. Засновник видання подає до Національної бібліотеки ім. В.І. Вернадського такі документи:

- клопотання, підписане керівником і затверджене печаткою установи;
- електронну копію друкованого видання на компакт-диску або USB Flash-накопичувачі.

Надалі електронні копії видання разом із супровідним листом можуть передаватись електронною поштою.

2.3.3. Електронна копія друкованого наукового видання має містити:

- титульний файл у форматі HTML з вихідними даними, в яких обов'язково зазначається номер державної реєстрації видання та рекомендація до друку Вченою радою установи – засновника;
- індексний файл у форматі HTML, в якому наводиться зміст видання з гіпертекстовими посиланнями на повні тексти статей;
- файли з текстами статей у форматі HTML або PDF. У разі використання формату HTML для текстової частини статті графічні матеріали надаються у форматах GIF або JPG.

2.3.4. Національна бібліотека України ім. В.І. Вернадського видає засновнику видання довідку про внесення електронної копії видання на зберігання.

2.3.5. Національна бібліотека України ім. В.І. Вернадського безкоштовно розміщує електронні копії друкованих наукових фахових видань на своєму сайті і забезпечує до них безкоштовний доступ.

2.3.6. За необхідності, умови доступу до текстів статей електронних копій видання можуть визначатися відповідним договором між засновником видання і Національною бібліотекою України ім. В.І. Вернадського.

2.4. Для затвердження фахового друкованого наукового видання університет подає такі документи:

- клопотання засновника (співзасновників) періодичного друкованого наукового фахового видання про включення його до Переліку наукових фахових видань України з певної галузі науки, засвідчене підписом керівника та печаткою установи. У клопотанні стисло подається інформація про:

- наявність у засновника (співзасновників) аспірантури (докторантури) і спеціалізованих вчених рад;
- здійснення редколегією внутрішнього і зовнішнього рецензування;
- наявність статей англійською мовою на веб-сторінці видання;

- копія свідоцтва про державну реєстрацію друкованого засобу масової інформації, засвідчена в установленому порядку;

- інформація про членів редколегії видання (прізвище, ім'я, по батькові; основне місце роботи, посада; науковий ступінь, вчене звання), засвідчена підписом керівника та печаткою засновника (співзасновників) періодичного друкованого наукового фахового видання.

- Збір та обробка персональних даних здійснюються відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних»;

- два останні номери видання по одному примірнику;
- копії реєстрів їх розсилки за списком (із зазначенням дати розсилки);
- довідка про внесення електронної копії видання на зберігання до Національної бібліотеки України ім. В.І. Вернадського НАН України;

2.5. Для затвердження фахового електронного наукового видання засновниками подаються такі документи:

- клопотання засновника (співзасновників) електронного наукового фахового видання про включення його до Переліку наукових фахових видань України з певної галузі науки, засвідчене підписом керівника та печаткою установи. У клопотанні стисло надається інформація про:

- наявність у засновника (співзасновників) аспірантури (докторантури) і спеціалізованих вчених рад;

- здійснення редколегією внутрішнього та зовнішнього рецензування;

- інформація про членів редколегії видання (прізвище, ім'я, по батькові; основне місце роботи, посада; науковий ступінь, вчене звання), засвідчена підписом керівника та печаткою засновника (співзасновників) електронного наукового фахового видання.

- Збір та обробка персональних даних здійснюються відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних»;

- копія реєстру надсилання до одержувачів обов'язкового безоплатного примірника малотиражних видань (до 100 примірників), засвідчена в установленому порядку;

- два зброшурованих примірники останнього номера видання на паперовому та один його примірник на електронному носіях.

Монографії.

2.6. Організація та порядок видання монографій в Університеті:

- монографія оформляється згідно з державними стандартами України і оцінюється на кафедрі, проблемній раді НДІ, вченій раді ННІ, надалі реєструється у відділі НТІ (разом з виписками з протоколів), де перевіряється на плагіат і передається на координаційну раду, яка надсилає її на закрите рецензування **експертній комісії**, сформованих за наказом ректора, для експертизи стосовно їх наукового рівня.

Експертні комісії сформовані за галузями наук надають координаційній раді **рішення**, в якому рекомендують монографію до друку або обґрунтовують її відхилення (не пізніше ніж через 10 днів після отримання рукопису для проведення експертизи) (**ДОДАТОК 1**).

Експертні комісії мають право залучають фахівців з вузькопрофільних галузей знань для додаткової експертизи монографій (у цьому випадку термін проведення експертизи може бути продовжено до 14 днів) і несуть за неї відповідальність.

Оцінена монографія разом з рішенням експертної комісії подається відділом НТІ до секретаріату Вченої ради НУБіП України для розгляду. На засіданні Вчена рада НУБіП України рекомендує (або не рекомендує) монографію до друку.

Монографія видається з присвоєнням міжнародного реєстраційного номера ISBN.

– електронний варіант монографії може бути розміщено в електронному каталозі наукової бібліотеки НУБіП України, а друкований обов'язково переданий у фонд наукової бібліотеки університету й інших бібліотек України, перелік яких затверджено ДАК України;

– три надрукованих примірники монографії разом із списком розсилки передається у відділ НТІ і зберігаються для потреб університету.

2.6.1. Монографія повинна:

– містити узагальнені результати наукових досліджень автора, опубліковані раніше в наукових фахових виданнях України або інших держав;

– мати обсяг основного тексту в галузі гуманітарних та суспільних наук 10-15 друкованих аркушів, а в галузі природничих та технічних наук – 8-6 (1 стр. обл.- вид. арк. – 2500 тис. знаків);

– містити відомості про рецензентів – не менше двох докторів наук, фахівців за темою монографії (зовнішня і внутрішня рецензії), а також інформацію про рекомендацію до друку кафедри, проблемної вченої ради НДІ, вченої ради ННІ, експертної комісії та вченої ради НУБіП України;

– видаватися тиражем не менше 50 примірників;

– мати міжнародний стандартний номер книги ISBN і знак охорони авторського права;

– надсилатися до фондів таких бібліотек України:

– Національна бібліотека України ім. В. І. Вернадського НАН України;

– Національна парламентська бібліотека України;

– Державна наукова установа «Книжкова палата України ім. І. Федорова»;

– Львівська національна наукова бібліотека України ім. В. Стефаника;

– Державний заклад «Одеська національна ордена Дружби народів наукова бібліотека ім. М. Горького»;

– Державний заклад «Харківська державна наукова бібліотека ім. В.Г. Короленка».

2.6.2. Монографія як виконана робота при формуванні підсумків відповідно до Положення про планування та облік роботи НПП зараховується тільки за дотримання всіх вимог порядку її видання згідно з вказаними пунктами.

2.7. За якість та рівень підготовки монографії відповідає автор (або колектив авторів), завідувач кафедри, голова Вченої ради ННІ (факультету) та голова експертної комісії.

Збірники тез і матеріалів доповідей.

2.7. Організація та порядок видання збірників тез і матеріалів доповідей в Університеті:

Збірники тез і матеріалів доповідей видаються за результатами проведення конференцій, які мають різний статус і напрям.

Автор, який бажає взяти участь у конференції, подає до оргкомітету тези або доповідь українською (російською або англійською) мовою, тези мають бути

обсягом не більше 1-2 сторінки, матеріали конференції - не більше 5 сторінок роздрукованого тексту через 1,5 інтервала – 30 рядків на сторінці формату А4.

Оргкомітет формує збірник, в якому залежно від статусу конференції можуть друкуватися матеріали авторів з інших навчальних закладів. Після літературного опрацювання він групує матеріали або тези доповідей за рубриками, формує зміст, вихідні дані, і друкує збірник. Збірники тез і матеріалів доповідей не є фаховими виданнями.

Наукові статті.

2.8. Організація та порядок видання наукових статей в Університеті:

2.8.1. Автор подає статтю в редакційну колегію (відповідальному секретарю) наукового видання за встановленими вимогами згідно з Положеннями про наукові видання НУБіП України.

Відповідальний секретар перевіряє відповідність статті напрямку видання і наявність супровідних документів: листа-клопотання від установи з рекомендацією її до друку (**ДОДАТОК 2**), а також відповідність оформлення статті пам'ятці автора, експертного висновку, відомостей про авторів (**ДОДАТОК 3**).

Відповідальний секретар надсилає статтю на рецензування членам редакційної колегії (НПП університету та інших наукових установ і навчальних закладів) відповідної галузі науки для оцінки її наукового рівня (**ДОДАТОК 4**).

Після отримання рецензій на статтю, в разі позитивного рішення, член редакційної колегії дає письмовий дозвіл на її видання, підписуючи до друку першу або останню сторінку і повертає матеріал відповідальному секретарю. За негативної оцінки стаття повертається науковій установі, яка рекомендувала її до видання, або автору.

Відповідальний секретар групує статті за рубриками, формує вихідні дані і зміст наукового видання.

Особливості подачі статей до наукових видань та відповідальні особи за порядок їх підготовки, випуску та розповсюдження визначені відповідно до Положень про наукові видання університету.

3. Правила оформлення наукових видань.

Журнали, збірники наукових праць, тез і матеріалів доповідей.

3.1 Оформлення наукових видань здійснюється відповідно до ДСТУ ДСТУ 3017-95, 7.9:2009 ISO 214-76, Національного стандарту України ISO 1086:1991 та вимог МОН України.

Положення цих стандартів є обов'язковими для всіх видів наукових видань.

3.2. Оформлення наукових видань проводиться на основі вихідних відомостей, затверджених вказаними стандартами.

Вихідні відомості – це сукупність даних, що характеризують видання та призначені для інформування користувачів бібліографічного оброблення і статистичного обліку.

Кожний рукопис має основний текст і довідково-допоміжні матеріали, які включають титульні елементи видання і обкладинку, титульну сторінку, її зворот, анотацію, зміст, колонтитули, а також допоміжні тексти (присвяту, епіграф, додатки), довідковий апарат (примітки, коментарі, покажчики, бібліографію).

3.3. Вихідні відомості видань містять:

- надзаголовкові дані;
- про титульного, наукового, відповідального редакторів, членів редакційної колегії;
- назву видання;
- підзаголовкові дані;
- вихідні дані;
- шифр зберігання видання;
- анотацію;
- Міжнародний стандартний номер серіального видання для журналу або збірника наукових праць (International Standard Serial Number – ISSN);
- знак охорони авторського права;
- надвипускні дані;
- випускні дані.

3.4. Склад, перелік та розміщення вихідних відомостей у виданні залежать від його виду.

3.5. Основні елементи вихідних відомостей титульної сторінки (ім'я автора(-ів), назву видання треба подавати й на корінці обкладинки чи палітурки, якщо товщина блока понад 9 мм.

3.6. За відсутності у виданні титульної сторінки (у журналах), вихідні відомості розміщують на суміщеній титульній сторінці та на сторінках обкладинки.

3.7. У виданні не дозволяється міняти місцями вихідні відомості установлені стандартом, однакові відомості, розміщені в різних місцях видання, мають бути ідентичними.

3.8. Не можна допускати розбіжностей між елементами вихідних відомостей (випусків, номерів) видання. Приклади оформлення вихідних відомостей у неперіодичних, періодичних виданнях подано у **(ДОДАТКАХ 5,6,7)**.

3.9. Вихідні відомості в періодичному і продовжуваному виданнях.

Вихідні відомості періодичного видання (крім газетного) містять:

- Міжнародний стандартний номер серіального видання (ISSN);
- надзаголовкові дані;
- назву видання; власну назву видання;
- підзаголовкові дані;
- вихідні дані;
- відомості про редакторів, редакційну колегію;
- знак охорони авторського права;
- надвипускні дані;
- випускні дані (**ДОДАТОК 5**).

Міжнародний стандартний номер серіального видання (ISSN) наводять згідно з ДСТУ 4515 і розміщують у правому верхньому куті першої сторінки обкладинки чи переднього боку палітурки, за їх відсутності – у правому верхньому куті титульної чи суміщеної титульної сторінки.

3.9.2. Надзаголовкові дані.

Надзаголовкові дані містять найменування організації, від імені чи за участю якої випускають видання. Їх розміщують над назвою видання на титульній чи на суміщеній титульній сторінці, за їх відсутності – на першій сторінці обкладинки чи на передньому боці палітурки.

У виданнях матеріалів конференцій, з'їздів, симпозіумів, нарад тощо в надзаголовкових даних зазначають тільки їх організаторів.

3.9.3. Назва видання.

Назва видання має бути простою і стислою, складна назва, дозволена за наявності загальної назви видання і назви його розділу (серії, підсерії).

Назву в перекладному виданні наводять також і мовою, з якої зроблено переклад.

Рекламний матеріал та ілюстрації не повинні заважати сприйняттю назви та інших вихідних відомостей видання, розміщених на титульній сторінці й на обкладинці.

Назву видання розміщують на титульній чи на суміщеній титульній сторінці, а також на першій сторінці обкладинки чи на передньому боці палітурки.

Назву видання повторюють і на корінці обкладинки (палітурки).

За потреби дозволено наводити назву видання на корінці обкладинки (палітурки) у скороченому вигляді, уникаючи перекручування її смислу.

Назва, наведена в різних місцях видання, має бути однаковою.

Власну назву, якщо вона є в окремих випусках, розміщують під загальною назвою видання після номера випуску.

3.9.4. Підзаголовкові дані.

Підзаголовкові дані містять:

- вид видання;
- цільове призначення, тематику, читацьку адресу;
- відомості про засновника;
- періодичність;
- рік і місяць заснування;
- у виданнях матеріалів конференцій (з'їздів, симпозіумів, нарад тощо) місце і дату (число, місяць, рік) їх проведення.

3.9.5. Вихідні дані.

Місцем випуску видання є місцезнаходження редакції.

Роком випуску видання є рік його виходу у світ.

Вихідні дані наводять у нижній частині титульної чи суміщеної титульної сторінки.

3.9.6. Відомості про редакторів, редакційну колегію.

Відомості про головного чи відповідального редактора, склад редакційної колегії зазначають на звороті титульної сторінки чи на суміщеній титульній сторінці або в надвипускних даних на останній сторінці;

3.9.7. Знак охорони авторського права.

Знак охорони авторського права (склад його – відповідно до 5.1.10) на все видання в цілому наводять у правому нижньому куті звороту титульної сторінки чи нижній частині суміщеної титульної сторінки, на кожен статтю внизу першої сторінки.

3.9.8. Надвипускні дані.

У надвипускних даних подають відомості про паралельне видання, окремо виданий додаток до видання, іншомовне видання.

3.9.10. Випускні дані.

Випускні дані мають містити:

- серію, номер і дату видачі свідоцтва про державну реєстрацію друкованого засобу масової інформації;
- тираж;
- номер замовлення виготовлювача видавничої продукції;
- відомості про місцезнаходження, а також телефон, факс, електронну адресу редакції;
- відомості про найменування та місцезнаходження видавця і виготовлювача видавничої продукції;
- відомості про видачу виготовлювачу видавничої продукції свідоцтва про внесення до Державного реєстру.

Випускні дані подають у встановленій стандарті послідовності.

Дати у випускних даних позначають арабськими цифрами.

Якщо місцезнаходження редакції і видавця одне й те саме, про це треба зазначити (наприклад, «Адреса редакції та видавця: ...»).

Випускні дані подають на останній сторінці видання, чи на звороті титульного аркуша, на другій, на третій, або на четвертій сторінці обкладинки.

Монографія.

3.10. Правила оформлення монографії.

Основний текст монографії розділяється на частини, розділи, глави, параграфи.

Порядкові номери частин і розділів пишуться словами (Частина перша, Розділ перший), глави нумеруються римськими цифрами (Глава I), параграфи арабськими.

(Порядок номерів розділів, глав та інше має бути таким I, II, ...; А, Б...; 1, 2 ...; 1), 2)...; а), б)...). Частини, розділи, глави крім порядкових номерів можуть мати заголовки з нового рядка). Порядковий номер параграфа (без знака) потрібно писати в рядок з його назвою і відділити його від назви крапкою.

Параграфи не нумеруються і не виділяються в новий рядок, від тексту їх відділяють крапкою, назви підпараграфів виділяють шрифтом. Якщо книга ділиться на частини, нумерація розділів, глав і параграфів має бути самостійною в кожній частині. Якщо книга складається не з частин, а з декількох розділів, нумерація глав і параграфів може бути самостійною в кожному з розділів. На одній сторінці тексту

має бути не менше трьох абзаців. У всьому рукописі потрібно дотримуватись однакової системи виділень в тексті. Виділення шрифтом (розрядкою, курсивом, напівжирним) застосовують для того, щоб підкреслити основну думку або висновок автора, або важливі терміни.

Усі таблиці в тексті мають бути оформлені однаково. Якщо після слова таблиця не має порядкового номера це слово потрібно писати повністю (табл. 1, таблиця).

У кінці глави, статті або книги бібліографію можна давати за алфавітом, за посиланням на літературу в тексті та в хронологічному порядку (коли наводяться праці одного автора). Список літератури необхідно розділити на дві частини: видання на українській мові і на іноземних мовах (зберігаючи в кожній частині встановлений для рукопису порядок розташування).

3.11. Серійне видання.

У серійному виданні відомості про серію (назву серії, номер її випуску та рік заснування) і підсерію (назву та номер випуску підсерії) наводять у надзаголовках даних на титульній стороні (на контритулі чи авантитулі).

Відомості про серію, підсерію (назву та номер випуску) подають також у надвипускних даних над іменем автора(-ів) твору.

Назву серії (підсерії) рекомендовано повторювати і на інших елементах видання: палітурці, обкладинці чи суперобкладинці.

Назва серії (підсерії) має бути однаковою в усіх виданнях, які належать до цієї серії (підсерії).

Роком заснування серії вважають рік виходу першого видання цієї серії.

Рік заснування серії наводять під назвою серії на титульній сторінці, чи на контритулі, чи на авантитулі. Дозволено переносити рік заснування серії на зворот титульного аркуша.

3.12. Дотримання вимог вказаного оформлення забезпечує відділ НТІ.

3.13. Елементи вихідних відомостей книжкового (неперіодичного) видання або монографії містять:

- надзаголовкові дані;
- відомості про автора (-ів);
- назву видання;
- підзаголовкові дані;
- вихідні дані;
- шифр зберігання видання (класифікаційні індекси УДК, ББК і авторський знак);
- макет автономної каталожної картки; анотацію; реферат;
- Міжнародний стандартний номер книги (ISBN);
- знак охорони авторського права;
- надвипускні дані;
- випускні дані (**ДОДАТОК 6,7**).

3.13.1. Надзаголовкові дані.

Надзаголовкові дані містять:

- найменування організації, від імені чи за участю якої випускають видання;
- відомості про осіб, які брали участь у створенні видання.

Найменування організації, від імені чи за участю якої випускають видання, подають в офіційно встановленій формі.

Надзаголовкові дані розміщують у верхній частині титульної сторінки (над ім'ям автора і назвою видання). Дозволено переносити їх на контртитул чи авантитул.

3.13.2. Відомості про автора(-ів).

Ім'я автора (ініціали та прізвище, чи ім'я та прізвище, чи псевдонім) наводять так, як воно подано автором у називному відмінку.

Після імені автора дозволено подавати відомості про його вчений ступінь, посаду тощо.

У колективній праці прізвища авторів зазначають у прийнятій ними послідовності.

Прізвище одного, двох, трьох авторів у моновиданні розміщують на титульній сторінці перед назвою видання.

Якщо авторів чотири і більше, їх імена розміщують у верхній частині звороту титульного аркуша після слів «Автори» чи «Авторський колектив». Після імен авторів дозволено зазначати, які розділи (параграфи, глави тощо) ними написано.

Ім'я автора повторюють і на інших елементах видання: обкладинці, суперобкладинці, палітурці та корінці обкладинки чи палітурки.

Повне ім'я автора (прізвище, ім'я і по батькові) наводять у надвипускних даних.

3.13.3. Назва видання.

Назву видання наводять у тому вигляді, в якому її подано або затверджено автором чи видавцем. Назву треба виокремлювати за допомогою засобів вирізнення (шрифтом, фарбою тощо) серед інших вихідних відомостей.

Не дозволено випускати видання без назви. Назву видання наводять на титульній сторінці, а також у надвипускних даних. Назву повторюють і на інших елементах видання: обкладинці, суперобкладинці, палітурці, корінці обкладинки чи палітурки. Місце розміщення назви на цих елементах визначає видавець.

Назва, наведена в різних місцях видання (на титульній сторінці, в надвипускних даних, на обкладинці, палітурці, корінці обкладинки чи палітурки), має бути однаковою. Назву на корінці обкладинки чи палітурки дозволено (за узгодженням з автором) скорочувати (відсікати останні слова, вилучати слова із середини), уникаючи перекручування.

3.13.4. Підзаголовкові дані.

Підзаголовкові дані залежно від виду видання містять відомості:

- такі, що пояснюють чи доповнюють назву;
- про читацьку адресу (у виданнях дитячої літератури, зазначаючи вікові особливості);
- про вид видання і літературний жанр;
- про повторність видання (перевидання), характер перевидання та особливості відтворення видання («Факсимільне видання» чи «Репринтне видання»);
- про затвердження видання як монографії;
- про мову тексту, з якої перекладено твір, та ім'я перекладача;

- про художника та фотографа;
 - про автора передмови, вступної статті, коментарів;
 - про загальну кількість томів багатотомного видання і порядковий номер тому (книги, частини);
- про основне видання в окремо виданому додатку до нього.

3.13.5. Вихідні дані.

Вихідні дані містять:

- місце випуску видання;
- найменування (ім'я) видавця;
- рік випуску видання.

Вихідні дані наводять у встановленій стандартom послідовності.

Місцем випуску видання вважається місцезнаходження видавця. Місце випуску видання дозволено не наводити, якщо воно є частиною назви видавця.

Назву (ім'я) видавця наводять у формі, встановленій під час його реєстрування (у повній або скороченій формі). Організаційно-правову форму (її абревіатуру) видавця перед його назвою дозволено не наводити.

Дозволено подавати тільки власну назву видавця, що є складовою назви юридичної особи.

Якщо видавець – фізична особа, перед його іменем (ініціалами та прізвищем) наводять слово «Видавець».

Найменування організації-видавця дозволено не наводити, якщо воно збігається із зазначеною в надзаголовкових даних.

У виданні, що його випускають спільно кілька видавців, зазначають найменування (ім'я) кожного видавця після відомостей про їхнє місцезнаходження.

У випускних даних треба подавати повне найменування (організаційно-правову форму і назву) видавця – юридичної особи або прізвище, ім'я та по батькові видавця – фізичної особи.

Найменування (ім'я) видавця подають у всіх його виданнях в однаковій формі.

Рік випуску видання позначають арабськими цифрами без слова «рік» чи його скорочення «р.». Рік випуску видання має відповідати року виходу у світ тиражу.

Вихідні дані наводять у нижній частині титульної сторінки.

3.13.6. Шифр зберігання видання.

Шифр зберігання видання складається з класифікаційних індексів Універсальної десяткової класифікації (УДК) і Бібліотечно-бібліографічної класифікації (ББК) та авторського знака, що наводять у встановленій цим стандартom послідовності. Авторський знак подають під першою цифрою класифікаційного індексу ББК.

Класифікаційні індекси УДК, ББК і авторський знак визначають за відповідними таблицями.

Шифр зберігання видання розміщують у верхньому лівому куті звороту титульного аркуша.

3.14 Анотація і реферат.

3.14.1. Реферат – короткий точний виклад змісту документа, який містить головні фактичні відомості, без додаткової інтерпретації або критичних зауважень авторів реферату.

3.14.2. Анотація – коротка характеристика документів з точки зору його призначення, змісту, виду, форми та інших особливостей.

3.14.3. Реферат і анотація виконують такі функції:

— дають можливість встановити основний зміст документа, визначити його релевантність і вирішити чи потрібно звертатися до повного тексту документа;

— дають інформацію про документ і можливість його повністю не читати у випадку, коли він має для читача другорядне значення;

— використовується в інформаційних, у тому числі автоматизованих системах для пошуку документів та інформації;

Реферат використовується як елемент бібліографічного запису і елемент вихідних відомостей.

Анотація використовується як елемент бібліографічного запису, елемента вихідних відомостей і елемента оформлення друкованих матеріалів.

3.14.4. Структура реферату

У рефераті подається предмет, тема, матеріали, якщо це не впливає із назви документа.

Метод або методологію проведення роботи описують у тому випадку, якщо вони відрізняються новизною, широко відомі методи тільки називають.

Результати роботи описуються дуже точно та інформативно. Наводяться основні теоретичні і експериментальні результати, фактичні дані, встановлені взаємозв'язки і закономірності. Вказують на достовірність одержаних результатів.

Текст реферату має бути лаконічним, чітким, переконливим без другорядної інформації.

Середній обсяг тексту реферату 850 друкованих знаків.

3.14.5. Анотація – описується основна тема і проблема об'єкта, мета роботи та її результати, завдання. Середній об'єм анотації 500 друкованих знаків.

3.14.6. Статті у збірниках наукових праць оформляються відповідно до Пам'ятки автора.

Анотацію наводять у складі макета анотованої каталожної картки. За відсутності макета анотованої каталожної картки рекомендовано подавати анотацію.

У науковому виданні рекомендовано подавати реферат.

Перед текстом реферату розміщують класифікаційний індекс УДК (окремим рядком ліворуч) і бібліографічний опис, складений (без заголовка бібліографічного запису).

Анотацію і реферат (**ДОДАТОК 7**) розміщують на звороті титульного аркуша. Анотацію можна розміщувати на останній сторінці видання перед надвипускними і випускними даними, чи, за потреби, на другій, чи на третій, чи на четвертій сторінці обкладинки, палітурки або на клапані суперобкладинки.

Наукові статті.

3.15. Оформлення наукових статей проводиться на основі вимог, затверджених вказаними стандартами та наказами і постановами МОН України.

3.15.1. До статті повинні подаватись зовнішня рецензія доктора наук за напрямом тематики статті та експертний висновок про можливість опублікування, який при розгляді роботи видає експертна комісія (ДОДАТОК 8).

Статті повинні бути проблемно-постановчого, узагальнюючого та методичного характеру, в яких висвітлюються результати наукових досліджень із статистичною обробкою даних, що мають теоретичне і практичне значення, актуальні для сільського господарства і раніше не публікувались.

Стаття будується в логічній послідовності з чіткими формулюваннями, без граматичних помилок, на основі фактичного матеріалу, має містити огляд літератури (постановка проблеми у загальному вигляді та її зв'язок із важливими науковими чи практичними завданнями, аналіз останніх досліджень і публікацій, виділення невирішеної раніше частини загальної проблеми), мету досліджень, матеріал і методику, результати досліджень, висновки, список літератури, анотації, ключові слова. Анотації та ключові слова подаються українською, російською і англійською мовами.

Текст статті друкується українською мовою, обсягом від 5 до 12 сторінок на одному боці стандартного паперового аркуша (210x397мм, ФА-4) через 1,5 інтервали (30 рядків на сторінці, 60 знаків у рядку), при цьому залишаючи поля таких розмірів: ліве – 30 мм, праве – 10 мм, верхнє і нижнє по 20 мм.

Стаття підписується автором і подається до редакційної колегії (відповідальному секретарю) у двох примірниках віддрукованого тексту в редакторі Microsoft Word 2003 і на дискеті або диску (один файл, названий прізвищем автора). Шрифт тексту статті Times New Roman, 14 pt, таблиць – 12 pt. Назва статті, прізвище автора, місце роботи, висновки, список літератури розташовуються по центру. Цитати і посилання в тексті на літературні джерела мають супроводжуватись цифрою в квадратних дужках, яка відповідає його номеру в списку літератури.

Список літератури складається в алфавітному порядку і нумерується. Він оформляється за ДСТУ ГОСТ 7,1:2006 «Система стандартів з інформації; бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання». Іноземні прізвища в тексті подаються на мові оригіналу.

Структура статті:

1. Код УДК.
2. Назва статті.
3. Прізвище автора, науковий ступінь, вчене звання.
4. Місце роботи.
5. Анотація (5-10 рядків), ключові слова українською мовою.
6. Виклад основного матеріалу:
 - постановка проблеми, аналіз останніх публікацій щодо її розв'язання;
 - мета досліджень;
 - матеріал і методика досліджень;

- результати досліджень;
- висновки.

7. Список літератури.

8. Назва статті, прізвище автора, анотація (5-10 рядків), ключові слова російською і англійською мовами.

9. Переклад статті англійською мовою.

Якщо автор аспірант, здобувач або докторант, то на першій сторінці внизу тексту під ризикою подається прізвище ім'я та по батькові наукового керівника, його науковий ступінь, вчене звання.

Таблиці подаються в програмі Microsoft Word або Excel, шрифт – Times New Roman, 12 pt: ширина не більше 14 см, обрамлення має тільки шапка; ви ключка по центру, книжкове розташування, кількість колонок 7-8. Кожна таблиця має мати тематичний заголовок і номер арабськими цифрами. У тексті на кожену таблицю повинно бути посилання в круглих дужках. Якщо таблиця одна номер не ставиться.

Приклад оформлення таблиці.

1. Вплив попередника на розвиток кореневих гнилей ярої вики, %

Строк сівби	Сходи		Квітування		Урожайність, ц/га
	уражено рослин	розвиток хвороби	уражено рослин	розвиток хвороби	
Перша декада квітня	45	14,8	89	40,3	27,2

Формули — написані в програмі Equation Editor 3.0 (цей редактор є внутрішнім редактором формул у Microsoft Word); змінні математичні величини в тексті відповідно до формул – похилими літерами.

Малюнки – у редакторі Microsoft Word 2003 за допомогою функції «Створити малюнок» (не виконувати малюнок поверх тексту). Малюнок має бути розташований по центру, шириною – не більше 16 см. У випадку складних креслень виконувати їх у редакторі Corel Draw версії не нижче 5.0, за умови, що текстові вкраплення виконані гарнітурою Times New Roman Cyr і розміром 14 пунктів. Фотографії повинні бути відскановані і внесені на цю ж дискету або диск в окремий файл під назвою Фото. У самому ж тексті необхідно вказати місце для Фото. Графіки – в програмі MS Excel, як малюнки.

На кожену формулу, таблицю, малюнок, графік потрібно робити в тексті посилання.

Тези і матеріали доповідей.

3.16. Оформлення збірників тез доповідей проводиться на основі вимог, затверджених державними стандартами.

Тези подаються в реферативній формі з висновками, без таблиць, рисунків і списку літератури. Таблиці і рисунки вміщуються у випадку, коли одержані результати в тексті мають великий обсяг, або текст без таблиці і рисунка незрозумілий читачу.

Тези мають бути обсягом не більше 2 сторінок, а матеріали конференції не більше 5. Кожна сторінка друкується на одному боці стандартного паперового аркуша (210x297 мм, А4), через інтервал 1,5, при цьому ліве поле – 30 мм, праве – 10 мм, верхнє – 20 мм, нижнє – 20 мм. Тези набирати в редакторі Microsoft Word, шрифт Times New Roman Cyr, 14 pt; ЗАГОЛОВОК, ПРИЗВИЩЕ АВТОРА – великими літерами, вирівнювання по центру. Цитати в тексті супроводжувати повним і точним посиланням на літературне джерело.

Тези мають складатися з:

- УДК (цифрове значення універсальної десятикової класифікації);
- відомостей про автора (прізвище, ім'я, по батькові автора, місце роботи, посада, звання, ПП наукового керівника для аспірантів та магістрів);
- короткий виклад матеріалу, висновків, знаку охорони авторського права.

Розміщення тез залежить від організаторів (за алфавітом прізвищ авторів) або за секціями (теж в алфавітному порядку) для зручності.

Матеріали і тези мають бути рецензовані членами редколегії за фахом. Оформлення титульної сторінки та її оборота наведені у (ДОДАТКАХ 9, 10). Зміст розміщується на початку видання за титульною сторінкою.

На звороті титульної сторінки можна відзначати, якій події присвячено конференцію, спонсора та іншу інформацію.

4. Контроль за випуском наукових видань.

4.1 Контроль за випуском наукових видань здійснює відділ НТІ.

4.2. Основним завданням контролю за випуском видань є:

- організація виконання плану щодо видання наукових журналів відповідно до встановлених термінів;
- забезпечення проведення організаційного та методичного супроводу випуску наукових видань на високому науково-технічному та літературному рівні.

4.3. Відповідальність за якісний і своєчасний випуск наукових видань, визначений умовами положень про наукові видання, несуть відповідальні секретарі, головні редактори, НВВ «Видавничий центр» та відділ НТІ.

4.4. Контроль за випуском наукових видань і використання виділених та залучених для цього коштів від авторів здійснюється на підставі звітної документації (квитанцій, бухгалтерських звітів згідно з особовими рахунками інститутів).

4.5. У разі внесення змін відділ НТІ спільно із заступниками відповідального редактора наукових видань формують пакет документів, необхідних для їх перереєстрації МОН України.

4.6. До друку наукові видання затверджуються першим проректором.

4.7. Видані збірники наукових праць, а також журнали та інші видання в декількох примірниках зберігаються у відділі НТІ (крім авторефератів). Решта – розсилається і передається у наукову бібліотеку та використовується як

роздатковий матеріал, електронна версія видання надсилається в бібліотеку ім. В.І. Вернадського та міжнародні наукометричні бази даних.

4.8. Разом із надрукованими екземплярами видання відділ НТІ перевіряє наявність усіх необхідних супровідних документів для друку статей у вигляді:

- рецензій;
- експертних висновків;
- листів-клопотання;
- витяги засідання кафедр і ННІ;
- відомостей про автора.

4.4. Контроль за випуском наукових видань здійснюється також на підставі звітної документації: річних звітів, де вказується інформація про кількість виданих монографій, збірників тез, статей тощо.

4.5. На підставі звітності, отриманої від керівників наукових підрозділів університету, готується річний звіт, який подається за вимоги до вищих інстанцій.

4.9. Перевірка організації процесу видання наукових журналів здійснюється комісіями з внутрішнього аудиту.

Метою цього є всебічна перевірка відповідності вимогам міжнародних стандартів, а також оцінка рівня організації, планування та оформлення наукових видань.

За результатами роботи комісії складається відповідний протокол, який затверджується перевіряючою особою.

Після випуску наукові видання обов'язково передаються до наукової бібліотеки університету.

РЕЦЕНЗІЯ

Назва:

Автор(и):

НАЗВА

- Добра
 Погана
 Необхідно уточнити

АНОТАЦІЯ

- Неінформативно
 Відображені не всі результати
 Добра

АКТУАЛЬНІСТЬ

- Неактуально
 Необхідно уточнити
 Актуально

ВСТУП

- Відсутні нові підходи
 Обґрунтування недостатне
 Все добре

МАТЕРІАЛИ ТА МЕТОДИ

- Методи не підходять
 Методи відсутні
 Відсутня статистика
 Все добре

**ВИКЛАД
МАТЕРІАЛУ**

- Недостатньо викладений
 Відсутнє дослідження
 Матеріал оглядовий
 Все добре

РЕЗУЛЬТАТИ ДОСЛІДЖЕННЯ

- Результати подані незрозуміло
або спірно

- Статистичної достовірної інформації
немає в таблицях або вона не описана
 Не достатньо інформації щодо
новітніх досліджень

- Багато зайвих деталей
 Помилки в інтерпретації даних
 Все добре

ВИСНОВКИ

- Відсутні
 Неясні
 Недостовірні
 Повторюють результати

- Все добре

СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ

- Застарілий
 Відсутні посилання
 Список літератури не відповідає
вимогам державних стандартів
 Все добре

ТАБЛИЦІ

- Деякі таблиці необхідно видалити
або об'єднати
 Деякі таблиці завеликі
 Деякі не описуються в тексті
 Заголовок необхідно уточнити
 Деякі стовпчики зайві
 Одиниці виміру відсутні
 Все добре

РИСУНКИ

- Необхідні рисунки відсутні
 Все добре
 Рисунки повторюються в
таблицях

- Не описані в тексті
 Фото не чіткі
 Рисунків недостатньо
 Неправильно оформлені

ЗАГАЛЬНІ КОМЕНТАРІ

- Важлива тема
 Нова ідея
 Є новизна
 Граматичні помилки
 Тема обмежена
 Дані недостатньо аналізуються
 Повторюються відомі факти
 Плагіат
 Експериментальний підхід
невдалий або не правильний
 Все добре

РЕКОМЕНДАЦІЇ

- Рекомендується до друку
 Рекомендується відхилити
 На доопрацювання з
повторним рецензуванням
 Рекомендується до друку після
внесення змін

Додаткові коментарі

рецензента:

ДОДАТОК 2.

Ректору Національного
університету
біоресурсів і
природокористування
України
Ніколаєнку С.М.

Лист-клопотання

Матеріали друкуються вперше.

Проректор з наукової
роботи

підпис та печатка _____

ВІДОМОСТІ ПРО АВТОРІВ

Прізвище _____

Ім'я _____

По батькові _____

Науковий ступінь, вчене звання _____

Місце роботи (навчання) _____

Посада _____

Поштова адреса _____

Тел/факс _____

E-mail _____

Назва статті _____

Рецензія

На рецензію подано комплект статей наукових співробітників Науково - інженерного центру "АКСО" Національної академії наук України з проблеми створення нових хімічних препаратів та біологічно активних речовин, у тому числі регуляторів росту рослин та їх застосування для підвищення якості садивного матеріалу й інтенсифікації вирощування сіянців лісових порід, у т.ч.:

- проблеми застосування регуляторів росту рослин при вирощуванні садивного матеріалу деревних порід. В.А. Вешицький, П.Г. Дульнєв, В.В. Сірик,

- багатокомпонентні препарати для підвищення посівної якості насіння деревних порід. П.Г. Дульнєв, О.Є. Давидова, В.В. Сірик, В.А. Вешицький, М.Д. Аксиленко.

- нові хімічні препарати для інтенсифікації вирощування, та підвищення якості сіянців деревних порід. П.Г. Дульнєв, В.В. Сірик, В.А. Вешицький

- вплив біологічно активних речовин на ріст і розвиток сіянців сосни звичайної. В.В. Сірик, В.А. Вешицький, В.М. Мокринський

Наведено аналіз вітчизняного та зарубіжного досвіду із застосування біологічно активних речовин, зокрема регуляторів росту і розвитку рослин (РРР). Показана актуальність і перспективність використання створених нових препаратів для одержання якісного садивного матеріалу деревних порід.

Аналіз літературних даних (27 посилань) із застосуванням у сільському господарстві та в лісівництві препаратів РРР синтетичного і природного походження свідчить про перспективність цього технологічного заходу при реалізації програми заліснення України. Проблема набуває особливої актуальності, зважаючи на відсутність у державному реєстрі рекомендованих до вживання відповідних препаратів для лісових порід.

Базуючись на певному досвіді з розробки та використання ефективних агрохімікатів для сільського господарства, в НІЦ "АКСО" НАН України протягом останніх років проводили роботи із створення зазначених препаратів. Зокрема виявили позитивну дію ряду високоефективних комплексів (засоби захисту рослин, плівкоутворювачі, регулятори росту рослин, мікроелементи) для передпосівної обробки насіння основних деревних лісових порід на підвищення його життєздатності. Досліди проводили на насінні сосни звичайної, дуба червоного, дуба черешкового, липи дрібнолистої і берези бородавчастої.

Лабораторні дослідження дозволили виявити перспективні для деревних порід хімічні препарати та визначити основні прийнятні для практики параметри їх застосування, встановлено позитивну дію ряду високоефективних комплексних препаратів, що включають засіб захисту рослин, плівкоутворювач, РРР, мікроелементи для обробки перед посівом насіння основних деревних лісових порід. Показана позитивна дія препаратів на енергію проростання і схожість насіння зазначених деревних порід, надано рекомендації з технологічних регламентів їх застосування.

Велика робота була проведена з вирощування сіянців ряду хвойних і листяних порід (сосни звичайної, ялини європейської і дуба черешчатого і червоного) у польових умовах на базі лісорозсадників Хотівського, Баришівського, Процівського, Київського лісництв та Святошинського ЛПГ Київської області і Малинського лісництва Житомирської області. Визначали вплив нових агрохімікатів на основі амонійно - карбонатних сполук — вуглеамонійних солей (ВАС) і препаратів на їх основі — ВІДАКС-Н, ВІДАКС-І, ВІДАКС-Ц (ВАС + гумат натрію), івін та цеоліт на ріст і розвиток сіянців. Перед посівом насіння обробляли біологічно активними речовинами — РРР триман-1, гумат натрію, емістим-С, агростимулін, що позитивно впливають на життєздатність насіння, ріст та якість сіянців.

В результаті роботи встановили, що вуглеамонійні солі та агрохімікати на їх основі, а також біологічно активні речовини, зокрема регулятор росту рослин триман-1, повністю відповідають вимогам щодо забезпечення ефективними агрозаходами лісорозсадників України для одержання високоякісного садивного матеріалу деревних порід.

Ґрунтова робота проведена з використання вітчизняних екологічно безпечних елементів мінерального живлення та біологічно активних речовин при інтенсивному вирощуванні високоякісного садивного матеріалу сосни звичайної - однієї з основних лісоутворюючих деревних порід Полісся. Зважаючи на те, що лісові деревні породи, як і інші рослини, мають різну чутливість до застосованої БАР, для кожної породи треба індивідуально підбирати вид та дозу препарату і деяких мікроелементів, які в суміші з БАР можуть забезпечити високу ефективність. Польові досліді проводили на дослідних ділянках лісорозсадників Святошинського ЛПГ Київської області. Насіння сосни пророщували в лабораторних та виробничих умовах з обробкою його перед сівбою різними БАР. На отриманих проростках визначали енергію проростання і схожість насіння, морфометричні показники кореневої системи і надземної частини. За результатами аналізу одержаних даних через кореляцію змін основних морфометричних показників з чинниками впливу біологічно активних речовин визначали їх ефективність.

На основі узагальнених даних, одержаних на дослідних ділянках при вирощуванні сіянців сосни звичайної з використанням різних РРР і 3-разовим підживленням мінеральними добривами з поливною водою, автори прийшли до таких висновків:

- встановлено стимулюючу дію таких БАР як триман-1, гумату натрію, емістиму-С, агростимуліну на ріст і розвиток сіянців сосни звичайної в зоні Полісся України.
- передпосівна обробка насіння сосни розчинами цих препаратів певної концентрації сприяє підвищенню енергії проростання насіння та його схожості.
- обробка вегетуючих сіянців розчинами цих типів БАР забезпечує покращення показників надземної частини рослин та їх кореневої системи: висота сіянців суттєво перевищує контроль, діаметр стовбурця на рівні кореневої шийки вищий за контроль на 26-42 %, а маса кореневої системи — на 35-112 %.
- синергізму дії сумішей досліджених біологічно активних речовин на рівні практичної доцільності не виявлено.

До зауважень рецензованих матеріалів можна віднести окремі редакційні неточності, нестандартизовані терміни. Доречним було більше уваги приділити компонентному складу препаратів та механізму фізіологічних та ростових процесів, які відбуваються під їх впливом в організмах досліджуваних рослин.

Розглянувши наданий матеріал, вважаю доцільним опублікувати його на шпальтах Наукового вісника НУБіП України.

Доктор наук, професор

ППП

Підпис і печатка

ДОДАТОК 5.

ТИТУЛЬНА СТОРІНКА ПЕРІОДИЧНОГО ВИДАННЯ

ISSN 2222-8578

НАУКОВИЙ ВІСНИК

НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ
УКРАЇНИ

202

Серія “ТЕХНОЛОГІЯ ВИРОБНИЦТВА
І ПЕРЕРОБКИ ПРОДУКЦІЇ ТВАРИННИЦТВА”

Київ – 2014

ЗВОРОТ ТИТУЛЬНОЇ СТОРІНКИ

Національний університет біоресурсів і природокористування України

Науковий вісник Національного університету біоресурсів і природокористування України. Серія «Технологія виробництва і переробки продукції тваринництва» / редкол.: С. М. Ніколаєнко (відп. ред.) та ін. – НУБіП України. – К., 2014. – Вип. 202. – 368 с.

У збірнику висвітлено результати наукових досліджень, проведених працівниками Національного університету біоресурсів і природокористування України, навчальних закладів Міністерства аграрної політики та продовольства України та науково-дослідних інститутів НААН України.

Присвячується до 110-річчя від дня народження видатного вченого генетика, професора М.М. Колесника.

Редакційна колегія: С. М. Ніколаєнко (відповідальний редактор), І. І. Ібатуллін (заступник відповідального редактора), В. В. Дзіцюк (заступник відповідального редактора), А. В. Витриховська (відповідальний секретар), Д. К. Носевич (заступник відповідального секретаря), В. П. Бородай, Я. Бринза, В. Д. Броварський, І. В. Гончаренко, М. Ю. Євтушенко, Ю. В. Засуха, М. О. Захаренко, І. І. Ібатуллін, Д. Кенелі, В. І. Костенко, М. Крокер, А. Г. Манапов, В. В. Отченашко, С. А. Петрушко, В. П. Поліщук, Н. П. Пономаренко, М. І. Сахацький, М. Ю. Сичов, В. М. Туринський, А. М. Угнівенко, І. П. Чумаченко, В. І. Шеремета.

Рекомендовано до друку вченою радою НУБіП України, протокол № 3 від 29 жовтня 2014 р.

Відповідальний за випуск В. І. Шеремета

Збірник наукових праць включено до бібліографічної бази даних наукових публікацій РІНЦ (Російський індекс наукового цитування).

Згідно з постановою президії Вищої атестаційної комісії України від 1 липня 2010 р. № 1-05/5, Науковий вісник НУБіП України: серія «Технологія виробництва і переробки продукції тваринництва» включено до переліку наукових фахових видань України, в яких можуть публікуватися результати дисертаційних робіт на здобуття наукових ступенів доктора і кандидата економічних наук»

Адреса редколегії: 03041, Київ-41, вул. Героїв Оборони, 15,
Національний університет біоресурсів і
природокористування України, тел.: 527-82-41

© Національний університет біоресурсів
і природокористування України, 2014

**ЗВОРОТ ТИТУЛЬНОЇ СТОРІНКИ НЕПЕРІОДИЧНОГО ВИДАННЯ, НА
ЯКІЙ РОЗМІЩЕНО АНОТАЦІЮ**

УДК 821.161.2-1
ББК 84(4 Укр)6-5
О-54

Упорядкування М. В. Шевченка
Післямова О. О. Мороза

Олійник Б. І.

О-54 Вибрані твори : у 6 т. / Б. Олійник ; упорядкув. М. В. Шевчен-
ка. — К. : Просвіта, 2007 — .

ISBN 978-966-7115-70-8

Т. 4 : Сиваластівка : вірші про матір / післямова О. О. Мороза.
— 2007. — 94 с. : портр.

ISBN 978-966-7115-74-6

Анотація.....
.....
.....
.....
.....

**УДК 821.161.2-1
ББК 84(4 Укр)6-5**

© Олійник Б. І., 2007

ISBN 978-966-7115-70-8

© Шевченко М. В., упорядкування,

ISBN 978-966-7115-74-6 (Т. 4)

© Мороз О. О., післямова, 2007

ДОДАТОК 7. ЗВОРОТ ТИТУЛЬНОЇ СТОРІНКИ НЕПЕРІОДИЧНОГО ВИДАННЯ, НА ЯКІЙ РОЗМІЩЕНО РЕФЕРАТ

Приклад
звороту титула

УДК
ББК
(авторський знак)

Автори:

Н.О. Олексійченко, доктор сільськогосподарських наук
Н.В. Гатальська, кандидат сільськогосподарських наук
М.В. Крачковська, аспірант

Рецензенти:

Слепцов О.С., доктор архітектури, професор, Заслужений архітектор України (Київський національний університет будівництва і архітектури)

Кучерявий В.О., доктор сільськогосподарських наук, професор (Національний лісотехнічний університет)

Кузнецов С.І., доктор біологічних наук, професор (Національний ботанічний сад М.М. Гришка НАН України)

Ковалевський С.Б., доктор сільськогосподарських наук, професор (Національний університет біоресурсів і природокористування України)

Рекомендовано до друку на засіданні Вченої ради НУБіП України, протокол № ___ від _____ 20__ року

Олексійченко Н.О.

Осн 53 Ретроспективний аналіз формування та розвитку території Національного університету біоресурсів і природокористування України: Монографія / Н.О. Олексійченко, Н.В. Гатальська, М.В. Крачковська. – К.: _____, 201___. – ___ с.

ISBN

Монографія присвячена ретроспективному аналізу формування архітектурного комплексу корпусів Національного університету біоресурсів і природокористування України в місті Києві, висвітленню ролі композиційного задуму та вагомості внеску автора проекту, видатного архітектора Д.М. Дяченка у його створення. В ході дослідження був проведений аналіз письмових, іконографічних та картографічних документів, проектної документації щодо створення та реконструкції окремих корпусів, нормативно-правової документації, архівних матеріалів. Комплексний підхід та всебічний аналіз наявних документів дав можливість встановити нові фактори з історичних аспектів розвитку територій базового закладу НУБіП України, які можуть стати основою при проведенні робіт щодо її реформування.

Наукова робота є методичним орієнтиром у справі реконструкції садово-паркових об'єктів, створенні естетично значимих компонентів урболандшафтів, тематичних квітників, облаштуванні територій малими архітектурними формами.

Розрахована на широке коло читачів, основними споживачами якої можуть бути дослідники об'єктів культурної спадщини, історії архітектури, містобудування і ландшафтної архітектури, студенти і викладачі навчальних закладів, фахівців садово-паркового господарства, а також всі, хто цікавиться історією і культурним надбанням України.

ISBN

УДК
ББК

© Н.О. Олексійченко, © Н.В. Гатальська, © М.В. Крачковська,
© НУБіП України, 2014

Н.О. Олексійченко, Н.В. Гатальська, М.В. Крачковська

**Ретроспективний аналіз формування та розвиток
території Національного університету біоресурсів і
природокористування України в місті Києві**

Монографія

Надвипускні дані

Випускні дані

НУБіП України

Ф-6.3-3.4.1-01

«Експертний висновок про можливість публікації матеріалів»

"Затверджую"
Перший проректор
Ібатуллін І.І.

_____ (_____)

"__" _____ 201_ р.

**Експертний висновок
про можливість опублікування**

Експертна комісія ННІ _____ Національного університету біоресурсів і природокористування України, розглянувши _____

_____ (вид, назва матеріалу, ПІБ автора)

_____ підтверджує, що у матеріалі не міститься відомостей, які входять до Зводу відомостей, що становлять державну таємницю (затвердженого наказом Служби безпеки України № 440 від 12.08.2005 р. з послідовними змінами).

На публікацію матеріалів _____ не _____ потрібно отримувати дозвіл
(в разі необхідності "не" закреслити)

Міністерства аграрної політики та продовольства України чи іншого відомства

(в разі необхідності вказати назву відомства)

Висновок:
Матеріали можуть бути відкрито опубліковані.

Голова комісії: _____

Члени комісії: _____

Експертні комісії.

Природничо-гуманітарний ННІ

проф. Копілевич Володимир Абрамович – голова комісії,
проф. Максін Віктор Іванович – член комісії,
доц. Лаврик Руслан Володимирович – член комісії.

ННІ рослинництва, екології та біотехнологій

проф. Макаренко Наталія Анатоліївна – голова комісії,
проф. Манько Юрій Прокопович – член комісії,
проф. Якубенко Борис Євдокимович – член комісії.

ННІ тваринництва та водних біоресурсів

доц. Чумаченко Іван Петрович – голова комісії,
доц. Отченашко Володимир Віталійович – член комісії,
доц. Кривенок Микола Якович – член комісії.

ННІ ветеринарної медицини та якості і безпеки продукції тваринництва

проф. Духницький Володимир Богданович – голова комісії,
проф. Якубчак Ольга Миколаївна – член комісії,
проф. Прус Михайло Петрович – член комісії.

ННІ бізнесу

доц. Діброва Анатолій Дмитрович – голова комісії,
доц. Камінська Тетяна Григорівна – член комісії,
доц. Талавирия Микола Петрович – член комісії.

Технічний ННІ

проф. Голуб Геннадій Анатолійович – голова комісії,
проф. Ловейкін Вячеслав Сергійович – член комісії,
проф. Несвідомін Віктор Миколайович – член комісії.

ННІ лісового і садово-паркового господарства

проф. Олексійченко Надія Олександрівна – голова комісії,
доц. Кравець Павло Васильович – член комісії,
доц. Демченко Олена Олександрівна – член комісії.

ННІ земельних ресурсів та правознавства

Напрям «Правознавство»

проф. Курило Володимир Іванович – голова комісії,
доц. Ладиченко Віктор Валерійович – член комісії,
проф. Єрмоленко Володимир Михайлович – член комісії.

Напрямок «Землепорядкування»

проф. Добряк Дмитро Семенович – член комісії,
проф. Лоїк Григорій Карлович – член комісії,
доц. Мартин Андрій Геннадійович – член комісії.

ННІ енергетики і автоматики

проф. Берека Олег Миколайович – голова комісії,
проф. Червінський Леонід Степанович – член комісії,
проф. Іноземцев Георгій Борисович – член комісії.

УННІ якості і стандартизації продовольства та харчових технологій

проф. Лебська Тетяна Костянтинівна – голова комісії,
проф. Сухенко Юрій Григорович – член комісії,
доц. Баль-Прилипко Лариса Вацлавівна – член комісії.

УННІ інформаційного і телекомунікаційного забезпечення агропромислової та природоохоронної галузей економіки

проф. Скрипник Андрій Васильович – голова комісії,
проф. Коваль Валерій Вікторович – член комісії,
проф. Попов Олександр Євгенович – член комісії.

Тези доповідей

ДОДАТОК 9.
Приклад
титульна сторінка

Національний університет біоресурсів і природокористування України

Індивідуальний розвиток сільськогосподарських тварин і
формування їх продуктивності
Міжвузівська наукова конференція
(20-24 вересня 2013 року)

Тези доповідей

Київ – 2013

ДОДАТОК 10.

Приклад
титульна сторінка

Національний університет біоресурсів і природокористування України

VII Міжнародна науково-практична конференція
«Проблеми ветеринарного обслуговування дрібних свійських тварин»
Матеріали конференції, 2-5 жовтня 2013 р.

Київ-2013

Організатори конференції

Національний університет біоресурсів і
природокористування України
Науково-навчальний інститут ветеринарної медицини та
якості і безпеки продукції АПК

Мета конференції (перелік питань, що розглядаються)

Організаційний комітет

Редакційна колегія

Відповідальний за випуск