

## **ЗАТВЕРДЖЕНО**

рішенням вченої ради  
Київського національного  
лінгвістичного університету  
від 27 вересня 2021 р., протокол № 2

Введено в дію наказом ректора  
від 27 вересня 2021 р. № 88-а

Зі змінами, затвердженими  
рішенням вченої ради  
Київського національного  
лінгвістичного університету  
від 26 червня 2023 р., протокол № 18

Введено в дію наказом ректора  
від 26 червня 2023 р. № 34-а



Роман ВАСЬКО

## **ПОЛОЖЕННЯ** **про науково-координаційну раду** **Київського національного лінгвістичного університету**

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про науково-координаційну раду**  
**Київського національного лінгвістичного університету**

**1. Загальні положення**

1.1. Положення про науково-координаційну раду Київського національного лінгвістичного університету (далі – Положення) регламентує завдання, функції та порядок діяльності науково-координаційної ради Київського національного лінгвістичного університету (далі – НКР) як постійно дієвого колегіального дорадчого органу вченої ради Університету.

1.2. У своїй діяльності НКР керується чинним законодавством України, наказами та розпорядженнями ректора та цим Положенням.

1.3. НКР створена для виконання стратегічних завдань Університету в сферах освітньо-наукової, наукової та інноваційної діяльності відповідно до Стратегії розвитку Київського національного лінгвістичного університету на 2021 – 2025 роки.

1.4. Основними принципами діяльності НКР є: прозорість і відкритість управління; колегіальність та корпоративна відповідальність, партнерство; академічна доброчесність та запобігання будь-яким проявам корупції; академічна свобода та науковий професіоналізм.

**2. Основні завдання діяльності НКР**

2.1. Основними завданнями діяльності НКР є:

– наукова експертиза тем дисертацій здобувачів ступеня доктора філософії і наукового ступеня доктора наук;

– розгляд пропозицій про рекомендацію до друку монографій, матеріалів наукових конференцій та інших наукових праць на вченій раді Університету.

2.2. Усі наукові праці, які подаються на експертизу до НКР, повинні пройти перевірку на наявність академічного плагіату (Порядок перевірки наведено у Додатку 1).

**3. Склад і порядок формування НКР**

3.1. НКР формується з науково-педагогічних працівників Університету, які мають досвід підготовки фахівців вищої кваліфікації, організації наукової та інноваційної діяльності, виконання фундаментальних та прикладних науково-дослідних робіт і грантових проєктів, за пропозицією проректора з наукової роботи.

3.2. Склад НКР (голова, заступник, секретар та члени) затверджується вченою радою Університету терміном на 1 рік шляхом відкритого голосування. Очолює НКР проректор з наукової роботи. Обов'язки голови на засіданнях може виконувати заступник голови НКР.

Зміна складу НКР відбувається за поданням проректора з наукової роботи, що затверджується наказом ректора Університету.

3.3. Діяльність членів НКР здійснюється на громадських засадах.

#### **4. Права та обов'язки голови та членів НКР**

4.1. Голова НКР (його заступник) в межах своєї компетенції:

- планує і проводить засідання НКР, організує її роботу;
- визначає час і періодичність проведення засідань НКР;
- затверджує порядок денний роботи НКР;
- підписує протоколи засідань та рішення НКР;
- представляє НКР на засіданнях вченої ради Університету;
- контролює виконання прийнятих НКР рішень.

4.2. Секретар НКР в межах своєї компетенції:

- скликає засідання НКР;
- готує проєкт порядку денного та подає його на затвердження голові НКР;
- завчасно інформує членів НКР про місце, час проведення засідання та про порядок денний, а також забезпечує надання членам НКР відповідних матеріалів засідання;

- забезпечує організаційну діяльність НКР, веде протоколи засідань, доводить рішення НКР до структурних підрозділів Університету;

- за дорученням голови НКР виконує інші завдання, що стосуються забезпечення роботи НКР.

4.3. Члени НКР зобов'язані:

- відвідувати засідання НКР, брати активну участь в обговоренні питань порядку денного;

- вивчати матеріали, подані на розгляд НКР;

- брати участь у голосуванні з питань порядку денного засідання НКР.

Член НКР, який не підтримує пропозицій чи висновків НКР, має право викласти в письмовій формі свою окрему думку, що додається до протоколу засідання.

#### **5. Порядок роботи НКР**

5.1. Основною формою роботи НКР є засідання, які проводяться за потребою, але не рідше ніж один раз у квартал, напередодні засідання вченої ради Університету.

5.2. Голова НКР та його заступник забезпечують проведення засідань, організовують контроль за виконанням ухвалених рішень. Про порядок денний та терміни проведення засідань члени НКР і запрошені на засідання повідомляються через секретаря не пізніше, ніж за три дні до засідання.

5.3. Зняття питань із розгляду або включення до порядку денного додаткових питань здійснюється за рішенням голови НКР.

5.4. Розгляд НКР тем дисертацій здобувачів ступеня доктора філософії і наукового ступеня доктора наук відбувається за присутності на засіданні здобувача та наукового керівника (наукового консультанта).

5.5. Здобувачі ступеня доктора філософії для проведення наукової експертизи теми дисертації подають на розгляд НКР:

- витяг із протоколу засідання кафедри про затвердження теми дисертації;
- обґрунтування теми;
- список наукових праць (за наявності).

5.6. Здобувачі наукового ступеня доктора наук для проведення наукової експертизи теми дисертації подають на розгляд НКР:

- витяг із протоколу засідання кафедри про затвердження теми дисертації;
- обґрунтування теми;
- список основних наукових праць після захисту дисертації на здобуття ступеня доктора філософії (наукового ступеня кандидата наук).

5.7. Рішення НКР приймаються за наявності кворуму (не менше двох третин від загального складу членів НКР) в результаті відкритого голосування простою більшістю голосів. У разі рівного розподілу голосів під час голосування на засіданні НКР вирішальним є голос голови НКР.

5.8. Рішення НКР оформлюється протоколом, який підписується головою та секретарем НКР і передається для ухвалення на засіданні вченої ради Університету.

5.9. Протоколи засідань НКР є документами з терміном зберігання 10 років.

## **6. Прикінцеві положення**

6.1. Це Положення розглядається й ухвалюється вченою радою Університету та вводиться в дію наказом ректора.

6.2. Зміни та доповнення до Положення розглядаються й ухвалюються вченою радою Університету.

## **Порядок перевірки наукових праць на наявність академічного плагіату, які подаються на експертизу до НКР**

1. Перевірку наукових праць, які подаються на експертизу до НКР, на наявність академічного плагіату за допомогою програмно-технічних засобів, зокрема й онлайн-сервісу Unicheck, здійснює відповідальний за таку роботу працівник редакційно-видавничого відділу або сам автор роботи. Результати перевірки подаються голові НКР у формі звіту, який повинен містити інформацію, що надає можливість ідентифікувати роботу (назва, ПІБ автора та особи, яка здійснювала перевірку, назву завантаженого до перевірки файлу тощо).

2. Для перевірки наукової праці автор подає заяву на ім'я голови НКР (Додаток 1.1) разом із текстом наукової праці у форматі Word.

3. Голова НКР візує заяву та подає текст наукової праці у форматі Word до редакційно-видавничого відділу протягом 3 робочих днів.

4. Співробітник редакційно-видавничого відділу перевіряє наукову працю на наявність академічного плагіату за допомогою програмно-технічного засобу в тижневий термін. За результатами перевірки надається електронна версія звіту голові НКР.

5. Голова НКР ознайомлює з результатом перевірки автора наукової праці, рецензента/рецензентів та членів НКР не пізніше, ніж за 3 робочі дні до засідання НКР.

6. Наявність/відсутність академічного плагіату в науковій праці встановлюється рецензентом/рецензентами.

У випадку рекомендації наукової праці з низьким індексом унікальності (70% і нижче) рецензент повинен обґрунтувати таку рекомендацію у своїй рецензії.

Голові науково-координаційної ради КНЛУ

---

науковий ступінь, вчене звання, ПІБ

---

посада, науковий ступінь, вчене звання, ПІБ автора/співавтора праці

телефон \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

### ЗАЯВА

Прошу перевірити рукопис твору «Назва» на наявність академічного плагіату. Рукопис виконано мною самостійно (або у співавторстві (вказати співавторів) та без порушень норм законодавства України про авторське право. Використані ідеї, результати та тексти інших авторів мають посилання на відповідне джерело.

Я (та співавтори) ознайомлений(-а)/і з чинним положенням «Про запобігання плагіату та інших видів академічної нечесності у навчальній і науково-дослідній роботі науково-педагогічних працівників і здобувачів вищої освіти Київського національного лінгвістичного університету», згідно з яким виявлення плагіату та/або критично низький рівень унікальності твору є підставою для відмови у рекомендації його до друку. Відповідальність за можливе допущене порушення законодавства України про авторське право при створенні твору та/або за наслідки, які з цього випливають, несе (несуть) виключно автор (автори) цього твору.

Дата

Підпис

*Візи співавторів*

Примітка: якщо рукопис виконано у співавторстві, то заяву подає один зі співавторів.