

ЗАТВЕРДЖЕНО ТА ВВЕДЕНО В ДІЮ І наказом ректора № 89-08 від «24» червня 2018 р. І.Ф.Проконенко ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ Г.С.СКОВОРОДИ № 02125585		Шифр документу 04-05/44.18	Система управління якістю у ХНПУ імені Г.С.Сковороди ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАВЧАЛЬНІ, НАУКОВІ ТА ДОВІДКОВІ ВИДАННЯ в Харківському національному педагогічному університеті імені Г.С. Сковороди	УХВАЛЕНО вченою радою Харківського національного педагогічного університету імені Г.С. Сковороди протокол № 5 від «26» червня 2018 року
--	---	----------------------------------	---	---

ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАВЧАЛЬНІ, НАУКОВІ ТА ДОВІДКОВІ ВИДАННЯ в Харківському національному педагогічному університеті імені Г.С. Сковороди

ПОГОДЖЕНО

Проректор з наукової роботи
 Ю.Д. Бойчук

(підпис)
 «25» червня 2018 р.

РОЗРОБНИК

Завідувач редакційно-видавничого відділу
 О.В. Шаповалова

(підпис)
 «12» червня 2018 р.

Директор інституту інформатизації освіти

А.І. Прокопенко

(підпис)
 «19» червня 2018 р.

Директор наукової бібліотеки

О.Г. Коробкіна

(підпис)
 «14» червня 2018 р.

Начальник юридичного відділу

О.В. Тарасенко

(підпис)
 «18» червня 2018 р.

Розроблено: Харківський національний педагогічний університет імені Г.С. Сковороди.

Розробник: Завідувач редакційно-видавничого відділу О.В. Шаповалова.

Ухвалено: вченою радою Харківського національного педагогічного університету імені Г.С. Сковороди протокол № 5 від «26» червня 2018 р.

Затверджено та введено в дію: наказом ректора Харківського національного педагогічного університету імені Г.С. Сковороди № 89-од від «24» червня 2018 р.

1. Загальні положення

1.1. Положення про навчальні, наукові та довідкові видання в Харківському національному педагогічному університеті імені Г. С. Сковороди розроблене відповідно до Законів України «Про вищу освіту», «Про видавничу справу», Державних стандартів України «Видання. Основні види. Терміни та визначення», наказу Міністерства освіти і науки України від 27.06.2008 р. № 588 «Щодо видання навчальної літератури для вищої школи», Методичних рекомендацій щодо структури, змісту та обсягів підручників і навчальних посібників для вищих навчальних закладів (рішення Вченої ради Науково-методичного центру вищої освіти МОН України від 29.07.2005 р., протокол №6).

1.2. Положення визначає види видань, вимоги до оформлення рукописів.

1.3. Формування плану випуску навчальної, наукової та довідкової літератури здійснює редакційно-видавнича рада ХНПУ імені Г. С. Сковороди, контроль за реалізацією плану видання – проректор з наукової роботи.

1.4. Положення також визначає порядок надання літературі, яка запланована до використання в освітньому процесі університету, затверджене до друку та виходу у світ.

2. Види видань

2.1. Відповідно до Державного стандарту України (ДСТУ 3017-95. Видання. Основні види. Терміни та визначення) до основних **видів навчальної, наукової та довідкової літератури** належать:

Навчальна література

Підручник – навчальне видання із систематизованим викладом навчальної дисципліни (її розділу, частини), що відповідає навчальній програмі та офіційно затверджене як таке.

Посібник – видання, призначене на допомогу в практичній діяльності чи в оволодінні навчальною дисципліною.

Наочний посібник – видання, зміст якого передається, в основному, зображувальними засобами.

Практичний посібник – видання, призначене практичним працівникам для оволодіння знаннями та навичками при виконанні будь-якої роботи, операції, процесу.

Навчальний посібник – навчальне видання, яке доповнює або частково (повністю) замінює підручник, офіційно затверджене як таке.

Навчальний наочний посібник – навчальне видання, яке містить матеріали на допомогу у вивченні, викладанні або вихованні.

Навчально-методичний посібник – навчальне видання з методики викладання навчальної дисципліни (її розділу, частини) або з методики виховання.

Практичний poradnik – видання, розраховане на самостійне оволодіння будь-якими виробничо-практичними навичками.

Практикум – навчальне видання практичних завдань і вправ, що сприяють засвоєнню набутих знань, умінь і навичок.

Методичні рекомендації (методичні вказівки) – навчальне видання, призначене для роз'яснень з певної теми, розділу або питання навчальної дисципліни, роду практичної діяльності з методикою виконання окремих завдань, певного виду робіт чи заходів.

Навчальна програма – навчальне видання, що визначає зміст, обсяг, а також порядок вивчення і викладання будь-якої навчальної дисципліни (її розділу, частини).

Курс лекцій – навчальне видання з повним викладом тем навчальної дисципліни, визначених програмою.

Текст лекцій – навчальне видання, призначене для викладу матеріалу певних розділів навчальної дисципліни.

Конспект лекцій – навчальне видання, призначене для стислого викладу курсу лекцій або окремих розділів навчальної дисципліни.

Хрестоматія – навчальне видання, яке містить літературно-художні, історичні та інші твори або уривків з них, які є об'єктом вивчення навчальної дисципліни.

Наукова література

Монографія – наукове книжкове видання повного дослідження однієї проблеми або теми, що належить одному чи декільком авторам.

Автореферат дисертації – наукове видання у вигляді брошури авторського реферату проведеного дослідження, яке подається на здобуття наукового ступеня.

Препринт – наукове видання з матеріалами попереднього характеру, які публікуються до виходу у світ видання, у якому вони мають бути вміщені.

Тези доповідей (повідомлень) наукової конференції (з'їзду, симпозіуму) – науковий неперіодичний збірник матеріалів попереднього

характеру таких, як анотації, реферати доповідей чи повідомлень, опублікованих на початку конференції.

Матеріали конференції (з'їзду, симпозіуму) – неперіодичний збірник підсумків конференції, доповідей, рекомендацій та рішень.

Збірник наукових праць – збірник матеріалів досліджень, виконаних у наукових установах, навчальних закладах чи товариствах.

Науковий журнал – періодичне журнальне видання статей та матеріалів теоретичних досліджень, а також статей та матеріалів прикладного характеру, призначене переважно фахівцям певної галузі науки.

Наукова стаття — вид наукової публікації, який описує дослідження чи групу досліджень, пов'язаних однією темою, та виконана її науковими авторами. Наукові статті публікуються в періодичних наукових журналах або в неперіодичних збірниках наукових робіт.

Довідкова література

Словник – довідкове видання упорядкованого переліку мовних одиниць (слів, словосполучень, фраз, термінів, імен, знаків), доповнених відповідними довідковими даними.

Енциклопедія – довідкове видання, що містить в узагальненому вигляді основні відомості з однієї чи з усіх галузей знань і практичної діяльності, викладених у вигляді коротких статей, розташованих в алфавітному порядку.

Енциклопедичний словник – енциклопедія, статті якої викладені в стислій формі та розташовані за абеткою їхніх назв.

Мовний словник – словник переліку мовних одиниць з їхніми характеристиками або перекладом іншою (іншими) мовою (мовами).

Тлумачний словник – мовний словник, що пояснює значення слів певної мови, дає граматичну, стилістичну характеристики, приклади застосування та інші відомості.

Термінологічний словник – словник термінів та визначень певної галузі знань.

Розмовник – популярний чи мовний словник загальнопобутової лексики, фразеології, що служить посібником зі спілкування.

Довідник – довідкове видання прикладного, практичного характеру, побудоване за абеткою назв статей або в систематичному порядку.

3. Вимоги до підготовки навчальних видань

3.1. Загальні вимоги до навчальних видань

Навчальні видання повинні мати високий науково-методичний рівень, містити необхідні довідкові матеріали. Підручники та навчальні посібники мають бути написані в доступній формі, навчальний матеріал має бути пов'язаний із практичними завданнями та відображати міжпредметні зв'язки.

3.1.1. Високий науково-методичний рівень змісту, відображення в ньому етичних та естетичних норм конкретної людської діяльності. Відповідність основним напрямам та наслідкам розвитку наукової думки, її сучасному стану.

3.1.2. Відповідність вимогам освітніх програм державних освітніх стандартів, які визначають обов'язковий набір дисциплінарних знань.

3.1.3. Відповідність системі організації навчального процесу, що склалася у ЗВО, із урахуванням її перспектив.

3.1.4. Високий дидактичний рівень навчальної книги, що має забезпечити необхідний навчальний ефект, тобто доступність викладання, зв'язок із лекційними та практичними знаннями, стимулювання самостійної роботи.

3.1.5. Висока культура видання, наявність довідкового апарату.

3.1.6. Відповідність власній науковій та педагогічній концепції викладача.

3.1.7. Відповідність робочому плану, а також графіку навчального процесу.

3.2. Вимоги до змісту видань

3.2.1. Загальні вимоги. У процесі створення навчальної літератури автор, окрім використання власних критеріїв відбору знань, визначення їх обсягу та глибини, повинен дотримуватися державних освітніх стандартів вищої професійної освіти, які відіграють визначальне значення для змісту і структури майбутнього видання, та керуватися навчальною програмою дисципліни.

3.2.2. Основною метою навчального видання є не лише передача знань студентам, але й розвиток у них професійно важливих та соціально значущих якостей особистості, формування системи професійної компетенції. Підручники й навчальні посібники – основні видання для навчальної діяльності студента.

3.2.3. Зміст навчального видання має відповідати освітнім програмам державних освітніх стандартів та сучасним технологіям навчання, враховувати необхідність активного використання комп'ютерної техніки в навчальному процесі.

3.2.4. Зміст навчального видання повинен бути диференційований за ознакою ступеня вищої освіти (бакалавр, магістр), читацької аудиторії та цільового призначення. Пов'язано це з тим, що на кожному освітньо-кваліфікаційному рівні цілі, завдання підготовки та компетенції різні:

- бакалавр повинен мати достатню фундаментальну підготовку і здатність до репродукування наукових знань та передових видів діяльності всередині обраного напрямку підготовки;
- магістр повинен ефективно оперувати науково-предметними знаннями на рівні продуктивного творчого мислення.

Навчальний матеріал слід структурувати таким чином, щоб формувати в студента особисту термінологічну базу (тезаурус) науково-предметних знань, розвивати в нього навички володіння професійними прийомами, методами та способами їх застосування.

4. Структура навчальних видань

4.1. Навчальне видання має таку структуру:

- зміст;
- вступ (передмова);
- основний текст;
- питання, тести для самоконтролю;
- обов’язкові та додаткові завдання, приклади;
- післямова;
- перелік використаних (рекомендованих) джерел;
- додатки;
- покажчик.

4.1.1. Зміст – це складова дидактичної підсистеми видання, основною метою якої є забезпечення доступності і чіткості сприйняття навчальної інформації. У ньому наводиться перелік рубрик тексту. Заголовки в змісті повинні точно повторювати заголовки в тексті. Скорочення назв рубрик у змісті або подання їх у іншій редакції порівняно з назвами в тексті не допускається. Розміщення змісту може бути як на початку книги, так і в кінці.

4.1.2. Вступ (передмова) повинен розкривати мету вивчення дисципліни, визначати роль дисципліни, визначати її місце серед інших дисциплін у структурно-логічній схемі підготовки фахівців, формувати основні завдання, що стоять перед студентом під час вивчення навчальної дисципліни. Обсяг передмови – 0,1–0,2 авторського аркуша.

4.1.3. Основний текст – це дидактично та методично опрацьований і систематизований автором навчальний матеріал. Відбір матеріалу для навчальної книги повинен базуватися на принципах науковості, об’єктивності, логічної послідовності. Композиція видання, терміни, прийоми введення до тексту нових понять, використання засобів наочності повинні бути спрямовані на те, щоб передати студентові певну інформацію, навчити його самостійно

користуватися книгою, захопити, зумовити інтерес до дисципліни, що вивчається.

4.1.4. Питання та завдання (для самоперевірки та контролю засвоєння знань) у навчальному виданні мають забезпечити найефективніше опрацювання студентом навчального матеріалу в процесі самостійної роботи. Такі контрольні питання та завдання, що розміщуються наприкінці кожної структурної частини видання (глави, параграфа), мають сприяти формуванню практичних прийомів і навичок логічного мислення.

Методично правильно поставлені питання і завдання є запорукою того, що процес засвоєння знань під час самостійної роботи з навчальною літературою приведе до їх практичного застосування. Для виконання контрольних завдань бажано передбачати використання комп'ютерної техніки, аудіовізуальних засобів навчання, забезпечити умови обов'язкового використання нормативних та довідкових видань.

4.1.5. Обов'язкові та додаткові завдання, приклади. Наприкінці кожної структурної частини видання наводяться приклади практичних контрольних завдань і прикладів, які сприяють засвоєнню навчального матеріалу.

Для активізації самостійної роботи студентів завдання й приклади у виданні повинні бути професійно орієнтованими. Під час виконання контрольних завдань бажано передбачати використання нормативної та довідникової літератури.

4.1.6. Післямова. Цей елемент може включатися автором у структуру видання з метою підведення підсумків у викладенні всього навчального матеріалу або його частини. Автор звертає увагу на невирішені питання з певної галузі знань, наукового напрямку, наявні гіпотези, а також на основні напрями подальшого розвитку науки.

4.1.7. Перелік використаних (рекомендованих) джерел. При використанні цитат у навчальній книзі мають бути наведені джерела, звідки запозичений фактичний матеріал, що поданий у відповідних посиланнях та в бібліографічному списку. У виданні необхідно використовувати лише дані, дозволені для вільного опублікування.

У розділі «Бібліографічний список» підручника (посібника) необхідно вказати основну використану та рекомендовану літературу для поглибленого вивчення курсу. Бібліографічний опис має бути оформлений відповідно до «ДСТУ 8302:2015. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання», що набув чинності 01.07.2016, офіційне виправлення у 2017 році. Бібліографічні посилання необхідно подавати на останнє видання джерела. Винятком можуть бути окремі літературно-художні, історичні та інші видання

суспільного і гуманітарного характеру, де доцільними є посилання на раніше не цензуровані видання.

Вимоги до оформлення списку використаних джерел у дисертаційних роботах погоджуються у спеціалізованих учених радах.

4.1.8. Додатки є важливим засобом збагачення змісту видання. У вигляді додатків доцільно подавати різні матеріали, що доповнюють або ілюструють основний текст, та довідково-інформаційні дані для розв'язання контрольних завдань і прикладів (таблиці, схеми тощо). Додатки за своїм характером та змістом повинні стосуватися всього видання в цілому або його частин, а не окремих питань.

Не допускається включати до видання додатки, що не мають безпосереднього відношення до теми.

4.1.9. Показчики мають стати обов'язковим структурним елементом підручників та навчальних посібників. Вони спрощують користування виданням.

До предметного показчика необхідно включати основні терміни і поняття, що використовуються у виданні, а до іменного – прізвища та ініціали тих осіб, відомості про яких можна знайти в ньому. Поруч із терміном у предметному показчику або прізвищем в іменному показчику через кому проставляють номери сторінок, на яких цей термін або прізвище зазначаються.

Терміни в предметному показчику та прізвища в іменному показчику пишуть в один стовпчик та розташовують за алфавітом. Групу термінів або прізвищ, що починаються з однієї літери, відділяють від наступної групи проміжком.

4.1.10. Ілюстрація у виданні. Вибір виду ілюстрацій залежить від мети, яку ставить перед собою автор.

Загальні рекомендації авторам щодо ілюстрацій навчальних книг:

- ілюстрації мають використовуватися тільки у тих випадках, коли вони розкривають, пояснюють або доповнюють інформацію, що міститься у виданні. Їх наявність дозволяє авторам чіткіше, точніше та образніше передати програмні матеріали, що викладаються;
- вигляд ілюстрацій має відповідати ступеню підготовленості студентів. Так, у підручниках для студентів молодших курсів ілюстрації мають відрізнятися більшою образністю, ніж ілюстрації для студентів старших курсів, які можуть вільно читати креслення та складні схеми;
- під час підготовки ілюстрацій слід враховувати можливості відтворення їх типографським способом та інші чинники. Ось чому на цьому етапі важливою є спільна робота автора та редактора. Автор повинен чітко уявляти, як виглядатиме майбутнє видання;

- ілюстрації у вигляді схем не повинні повторювати матеріалу основного тексту або містити зайву інформацію, що відволікає читача від засвоєння теми;
- подані в підручниках та посібниках технічні креслення, що пояснюють устрій та принципи роботи машин, їх механізмів та вузлів, не повинні містити малозначущих подробиць;
- однотипні ілюстрації мають бути виконані однією технікою;
- при поданні статистичних даних доцільно використовувати графіки та діаграми, які є ефективним засобом передачі інформації між величинами і явищами, що вивчаються.

4.1.11. Структуру інших видів навчальних видань (окрім підручників і навчальних посібників) визначають автори відповідно до цільового призначення цих видань.

5. Визначення обсягу навчальних видань

5.1. Обсяг навчальної книги визначається в авторських аркушах. Авторський аркуш – це одиниця обсягу літературного твору, що дорівнює 40 тис. друкованих знаків. Друкованими знаками вважаються всі видимі друковані знаки (літери, розділові знаки, цифри тощо) та кожен проміжок між словами.

У практичній роботі на попередньому етапі автор може брати за один авторський аркуш 22 сторінки комп'ютерного тексту, надрукованого через 1,5 інтервалу шрифтом Times New Roman №14 на стандартному аркуші формату А4.

5.2. Обсяг підручників та навчальних посібників повинен визначатися кількістю годин за навчальним планом, що відведені на вивчення дисципліни, реальним бюджетом часу студента для самостійного вивчення навчального матеріалу та продуктивністю засвоєння інформації студентом.

5.3. Обсяг навчального видання рекомендується визначати за формулою:

$V_{п/нп/} = K_{п/нп/} * 0,14 (T_a + T_{срс})$, де $V_{п/нп/}$ – обсяг підручника (навчального посібника) в авторських аркушах;

$K_{п/нп/}$ – коефіцієнт виду видання: підручника $/K_{п/}$, навчального посібника $/K_{нп/}$. Для підручника $K_{п/}=1$, а для навчального посібника $0,5 < K_{нп/} < 1$. Величина $K_{нп/}$ визначається тією часткою навчальної програми, яку замінює або доповнює навчальний посібник;

$0,14 \text{ /авт.арк./год/}$ – коефіцієнт, що враховує продуктивність засвоєння 1 авт. арк. навчальної інформації студентом за одну годину самостійної роботи з літературою, розв'язання задач, прикладів тощо.

Та – кількість годин у навчальному плані, відведених на дисципліну для аудиторних занять;

Тсрс – кількість годин у навчальному плані, відведених для самостійної роботи студентів.

6. Вимоги до підготовки основних видів наукових видань: монографії, наукової статті, тези доповідей

Монографія – це наукова праця, яка містить повне або поглиблене дослідження однієї проблеми чи теми, що належить одному або декільком авторам. Є два види монографій: наукові і практичні.

Наукова монографія – це науково-дослідницька праця, предметом якої є вичерпне узагальнення теоретичного матеріалу з наукової проблеми або теми з критичним його аналізом, визначенням вагомості, формулюванням нових наукових концепцій. Монографія фіксує науковий пріоритет, забезпечує первинною науковою інформацією суспільство, слугує висвітленню основного змісту і результатів наукового, дисертаційного дослідження.

Наукову монографію характеризує єдність змісту і вона свідчить про науковий внесок здобувача в науку і розглядається як кваліфікаційна наукова праця. За цих умов вона заміняє дисертаційну роботу. Обсяг індивідуальної монографії здобувача наукового ступеня доктора наук, яка зараховується як дисертація, має становити не менше 10 авторських аркушів у галузі технічних і природничих наук і не менше 15 авторських аркушів у галузі гуманітарних і суспільних наук.

До монографії, яка є засобом висвітлення основного змісту дисертації й однією з основних публікацій за темою дослідження, висуваються такі вимоги:

- обсяг – не менше 10 обліково-видавничих аркушів;
- наявність рецензій двох докторів наук, за відповідною спеціальністю;
- наявність рекомендації Вченої ради науково-дослідної установи або вищого навчального закладу;
- тираж не менше 300 примірників;
- наявність міжнародного стандартного номера ISBN.

Між дисертацією і монографією є певні відмінності:

По-перше, у дисертації передбачається виклад наукових результатів і висновків, отриманих особисто автором. Монографія – це виклад результатів, ідей, концепцій, які належать як здобувачеві, так і іншим авторам.

По-друге, дисертація містить нові наукові результати, висновки, факти, а монографія може викладати як нові результати, так і методичні, технічні рішення, факти, які вже відомі.

По-третє, дисертація за вимогами МОН має визначену структуру і правила оформлення, яких необхідно дотримуватися. До монографій таких вимог не висувають.

По-четверте, дисертація – це рукопис, який зберігається в обмеженій кількості примірників у певних бібліотечних установах. Монографія – це видання, яке пройшло відповідне редакційно-видавниче опрацювання, виготовлене друкарським або іншим способом, видане у фаховому видавництві України.

Дисертація виконується відповідно до вимог державних стандартів щодо друку та оформлення, чого не встановлюється для монографії та її структури. Традиційно склалася композиційна структура наукової монографії: титульний аркуш, анотація, перелік умовних позначень (при необхідності) вступ або передмова, основна частина, висновки або післямова, література, допоміжні покажчики, додатки, зміст.

Монографія призначена перш за все для вчених і має відповідати за змістом і формою жанру публікації. Особливе значення тут мають чіткість формулювань і викладу матеріалу, логіка висвітлення основних ідей, концепцій, висновків. Її обсяг має бути не менший 6 друкованих аркушів. Вимоги до сутності викладу матеріалу в розділах монографії, аналогічні до вимог інших наукових публікацій з певними особливостями їх призначення.

Наукова стаття – є одним із видів публікацій, у якій подаються проміжні або кінцеві результати, висвітлюються конкретні окремі питання за темою дослідження, фіксується науковий пріоритет автора, робить її матеріал надбанням фахівців.

Наукова стаття подається до редакції в завершеному вигляді відповідно до вимог, які публікуються в окремих номерах журналів або збірниках у вигляді пам'ятки автору. Оптимальний обсяг наукової статті (0,5–0,7 авт.арк.).

Рукопис статті повинен мати повну назву роботи прізвище та ініціали автора, анотацію (на окремій сторінці), список використаної літератури.

Структура наукової статті залежить від редакційних вимог наукових видань.

Тези (від thesis – положення, твердження) – це коротко, точно, послідовно сформульовані ідеї, думки, положення наукової доповіді, повідомлення, статті або іншої наукової праці.

Тези доповіді – це опубліковані на початку наукової конференції (з'їзду, симпозіуму) матеріали попереднього характеру, що містять виклад основних аспектів наукової доповіді. Структура тез залежить від вимог редакційних вимог наукових видань.

7. Порядок подання навчальних і наукових видань на розгляд Вченої ради ХНПУ імені Г. С. Сковороди

7.1. Для отримання рекомендації редакційно-видавничої ради ХНПУ імені Г. С. Сковороди автор має подати до редакційно-видавничої ради університету повний пакет документів для затвердження:

- електронний варіант тексту авторського оригіналу;
- витяг із протоколу засідання кафедри з рекомендацією до друку (з обґрунтуванням доцільності видання та його використання в освітньому процесі);
- рецензії: 2 для навчальної і довідкової літератури (внутрішня і зовнішня), 3 для монографій (1 внутрішня і 2 зовнішні) з печатками тих установ, де працюють рецензенти;
- довідку про відсутність академічної недоброчесності в авторському тексті (перевірка на наявність плагіату);
- розписку про обов'язкову розсилку видання та його розміщення в репозитарії наукової бібліотеки.

Термін розгляду праць редакційно-видавничою радою – 2 тижні. Редакційно-видавнича рада має право додатково залучати фахівців для рецензування рукописів.

7.2. У разі відповідності авторського оригіналу та супровідних документів вимогам МОН України, відсутності академічного плагіату, секретар редакційно-видавничої ради готує рішення про надання грифа «Затверджено редакційно-видавничою радою ХНПУ імені Г. С. Сковороди» для навчальної та довідкової літератури чи рекомендації до розгляду монографій і наукових фахових збірників на Вченій раді ХНПУ імені Г. С. Сковороди для отримання грифу «Затверджено Вченої ради ХНПУ імені Г. С. Сковороди».

8. Прикінцеві положення

8.1. Один примірник видання одразу після виходу у світ обов'язково повинен бути надісланий у такі бібліотеки України:

- Національна бібліотека імені В.І. Вернадського (просп. Голосіївський, 3, м. Київ, 03039);
- Національна парламентська бібліотека (вул. Грушевського, 1, м. Київ, 01001);
- Книжкова палата (просп. Юрія Гагаріна, 27, м. Київ, 02094);

- Харківська державна наукова бібліотека імені В.Г. Короленка (пров. Короленка, 18, м. Харків, 61003);
- Львівська наукова бібліотека імені В. Стефаника (вул. Стефаника, 2, м. Львів, 79001);
- Одеська державна наукова бібліотека імені М. Горького (вул. Пастера, 13, м. Одеса, 65020);
- Державна науково-педагогічна бібліотека імені В.О. Сухомлинського (вул. М. Берлінського, 9, м. Київ, 04060).
- Інші наукові установи, які відповідають тематиці видання.

Для підтвердження здійснення **обов'язкової розсилки** видання необхідно надати в редакційно-видавничий відділ копію реєстру розсилки, засвідчену печаткою поштового відділення.

8.2. Декілька примірників видання після їх виходу у світ обов'язково повинні бути надані до наукової бібліотеки ХНПУ імені Г. С. Сковороди.

8.3. Електронний варіант видання після його виходу у світ має бути обов'язково переданий для розміщення у репозитарії наукової бібліотеки ХНПУ імені Г. С. Сковороди.

8.4. Це Положення набирає чинності від моменту його затвердження наказом ректора університету на підставі рекомендації Вченої ради ХНПУ імені Г. С. Сковороди.