



ДЕРЖАВНА АРХІВНА СЛУЖБА УКРАЇНИ

НАКАЗ

дд. 07. 2020

Київ

№

101

Про організацію видання науково-практичного журналу «Архіви України»

Відповідно до підпункту 37 пункту 4 Положення про Державну архівну службу України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 жовтня 2015 року № 870,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити такі, що додаються:

1) склад редакційної колегії науково-практичного журналу «Архіви України»;

2) положення про редакційну колегію науково-практичного журналу «Архіви України».

2. Призначити головним редактором науково-практичного журналу «Архіви України» (далі – журнал) Марину Палієнко, доктора історичних наук, професора, завідувача кафедри архівознавства та спеціальних галузей історичної науки історичного факультету Київського національного університету імені Тараса Шевченка (за згодою), заступником головного редактора журналу Юлію Прилепішеву, кандидата історичних наук, начальника управління комунікацій Державної архівної служби України (далі – Укрдержархів), відповідальним редактором журналу Володимира Янішевського, головного спеціаліста відділу використання інформації документів НАФ та довідкового апарату управління комунікацій Укрдержархіву, літературним редактором Ганну Волкотруб, редактора І категорії сектору редакційної діяльності Державного центру збереження документів НАФ.

3. ЦДЕА України (Юрій Ковтанюк) забезпечити адміністрування, поточну інформаційну підтримку та технічний супровід офіційного вебсайту науково-практичного журналу «Архіви України».

4. Визнати такими, що втратили чинність, накази Укрдержархіву від 27 листопада 2019 року № 109 «Про затвердження Положення про редакційну колегію науково-практичного журналу «Архіви України» та від 4 червня 2020 року № 63 «Про організацію видання науково-практичного журналу «Архіви України».

5. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Голова

Анатолій ХРОМОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державної архівної
служби України

20.07.2020 р. № 101

СКЛАД

редакційної колегії науково-практичного журналу «Архіви України»

Палієнко Марина Геннадіївна

доктор історичних наук, професор,
завідувач кафедри архівознавства та
спеціальних галузей історичної науки
Київського національного університету
імені Тараса Шевченка (головний
редактор) (за згодою)

Бачинська Олена Анатоліївна

доктор історичних наук, професор,
завідувач кафедри історії України
Одеського національного університету
імені І. І. Мечникова (за згодою)

Бездрабко Валентина Василівна

доктор історичних наук, професор,
завідувач кафедри документознавства
та інформаційно-аналітичної діяльності
Київського національного університету
культури і мистецтв (за згодою)

Білушак Тетяна Миколаївна

кандидат історичних наук, асистент
кафедри соціальних комунікацій та
інформаційної діяльності Національного
університету «Львівська політехніка» (за
згодою)

Васильєв Валерій Юрійович

доктор історичних наук, завідувач
сектору історико-енциклопедичних
досліджень Інституту історії України
НАН України (за згодою)

Ємельянова Тетяна Олександрівна

кандидат історичних наук, перший
заступник Голови Державної архівної
служби України

- Ковтанюк Юрій Славович** кандидат історичних наук, директор Центрального державного електронного архіву України
- Корольов Геннадій Олександрович** доктор історичних наук, старший науковий співробітник Інституту історії України НАН України (за згодою)
- Левченко Лариса Леонідівна** доктор історичних наук, професор, директор Державного архіву Миколаївської області
- Матяш Ірина Борисівна** доктор історичних наук, професор, провідний науковий співробітник відділу історії міжнародних відносин та зовнішньої політики України Інституту історії України НАН України (за згодою)
- Мина Жанна Василівна** кандидат історичних наук, доцент, доцент кафедри соціальних комунікацій та інформаційної діяльності Національного університету «Львівська політехніка» (за згодою)
- Орлик Василь Михайлович** доктор історичних наук, професор, завідувач кафедри суспільних наук, інформаційної та архівної справи Центральноукраїнського національного технічного університету (за згодою)
- Папакін Георгій Володимирович** доктор історичних наук, директор Інституту української археографії та джерелознавства імені М. С. Грушевського (за згодою)
- Пиріг Руслан Якович** доктор історичних наук, професор, головний науковий співробітник відділу історії Української революції 1917–1921 років Інституту історії України НАН України (за згодою)
- Прилепішева Юлія Анатоліївна** кандидат історичних наук, начальник управління комунікацій Державної архівної служби України (заступник головного редактора)

- Срібняк Ігор Володимирович** доктор історичних наук, професор, завідувач кафедри всесвітньої історії Київського університету імені Бориса Грінченка (за згодою)
- Тюрменко Ірина Іванівна** доктор історичних наук, професор, завідувач кафедри історії та документознавства Національного авіаційного університету (за згодою)
- Хромов Анатолій Володимирович** кандидат історичних наук, Голова Державної архівної служби України
- Ясь Олексій Васильович** доктор історичних наук, провідний науковий співробітник відділу української історіографії Інституту історії України НАН України (за згодою)

Іноземні члени редакційної колегії

- Блажйонас Юозьяпас** доктор наук, директор Архіву літератури і мистецтв Литви (за згодою)
- Класінц Петер Павел** доктор наук, професор, директор Міжнародного інституту архівної науки у Трієсті та Маріборі (Словенія) (за згодою)
- Петжик Павел** доктор наук, Генеральний директор державних архівів Республіки Польща (за згодою)
- Руссєв Ніколай** доктор історичних наук, професор, професор кафедри філології, історії та суспільних наук Тараклійського державного університету імені Григорія Цамблака (Молдова) (за згодою)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державної архівної
служби України

20.07.2020 р. № 101

ПОЛОЖЕННЯ

про редакційну колегію науково-практичного журналу «Архіви України»

1. Загальні положення

1.1. Засновником фахового науково-практичного журналу «Архіви України» (далі – журнал) є Державна архівна служба України (далі – Укрдержархів).

1.2. Редакційна колегія журналу (далі – редакційна колегія) – колегіальний дорадчий орган, який визначає редакційну політику друкованого видання, забезпечує дотримання принципів академічної доброчесності, реалізацію тематичних планів, що передбачають публікацію архівних джерел, наукових та науково-практичних статей з питань історії, архівознавства, документознавства, джерелознавства, інших спеціальних історичних дисциплін, теорії та практики інформаційної, бібліотечної та архівної справи українських і зарубіжних учених, архівістів, наукових та науково-педагогічних працівників закладів вищої освіти і наукових установ, а також молодих науковців.

1.3. Редакційна колегія здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про Національний архівний фонд і архівні установи», «Про інформацію», «Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні», «Про видавничу справу», наказу Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Порядку формування Переліку наукових фахових видань України», Положення про Державну архівну службу України та Положення про редакційну колегію науково-практичного журналу «Архіви України» (далі – Положення).

1.4. У цьому Положенні визначені порядок створення та склад редакційної колегії, права й обов'язки її членів, порядок скликання засідань редакційної колегії, порядок їх проведення і прийняття рішень.

2. Порядок створення та склад редакційної колегії

2.1. Редакційна колегія створюється з метою провадження діяльності з питань функціонування журналу, що, зокрема, передбачає забезпечення якісного незалежного рецензування наданих для опублікування матеріалів, у тому числі з досліджень у галузі історії, архівознавства, інформаційної, бібліотечної та архівної справи.

2.2. Кількісний та персональний склад редакційної колегії затверджується наказом Укрдержархіву за поданням головного редактора.

Головний редактор має заступника (ів), які визначаються з числа членів редакційної колегії, пропозиції щодо яких подаються на розгляд та затвердження Укрдержархіву.

Функції відповідального редактора покладаються на працівника структурного підрозділу Укрдержархіву, що відповідає за координацію діяльності редакційної колегії та організацію видання журналу.

2.3. До складу редакційної колегії входять:

2.3.1. не менше семи вчених, яким присуджено науковий ступінь за однією зі спеціальностей, що відповідають науковому профілю видання, включаючи головного редактора журналу, які мають не менше трьох публікацій за останні п'ять років або не менше семи публікацій (статті, монографії, розділи монографій, що відповідають науковому профілю видання) за останні п'ятнадцять років, у тому числі не менше однієї за останні три роки, опублікованих щонайменше у двох різних виданнях, включених до Web of Science Core Collection та (чи) Scopus, або мають монографії чи розділи монографій, видані міжнародними видавництвами, що належать до категорій „А”, „В” або „С” за класифікацією Research School for Socio-Economic and Natural Science of the Environment (SENSE);

2.3.2. не менше трьох учених, які працюють за основним місцем роботи в українських наукових установах або закладах вищої освіти;

2.3.3. щонайменше один науковець, який працює за основним місцем роботи у зарубіжній науковій установі або закладі вищої освіти.

3. Повноваження головного редактора

3.1. Головний редактор організовує роботу редакційної колегії відповідно до цього Положення.

3.2. Визначає науково-організаційні засади та пріоритетні напрями публікаційної діяльності журналу, сприяє залученню до участі у виданні провідних учених у визначених галузях, підвищенню його наукового рівня.

3.3. Скликає чергові та позачергові засідання редакційної колегії, визначає місце, час їх проведення і головує на них.

3.4. Ініціює питання про виключення члена редакційної колегії, який без поважних причин не брав участі в її засіданнях кілька разів поспіль.

3.5. Підписує протоколи засідань редакційної колегії.

3.6. Не менш як раз на місяць у робочому порядку здійснює контроль щодо змістовного і тематичного наповнення редакційного портфеля журналу на підставі інформації, підготовленої відповідальним редактором.

3.7. Визначає порядок і терміни рецензування авторських матеріалів, за результатами рецензування вносить пропозиції щодо включення рецензованих статей до чергових номерів журналу.

3.8. Аналізує результати діяльності редакційної колегії, надає пропозиції щодо її вдосконалення.

3.9. Представляє журнал у відносинах із редакційними колегіями інших періодичних видань, а також у заходах за участю журналу.

3.10. Вносить пропозиції щодо заступника головного редактора редакційної колегії та відповідального редактора.

3.11. Головний редактор може делегувати частину своїх повноважень своєму заступнику.

3.12. Заступник головного редактора разом з відповідальним редактором забезпечують координацію всього циклу робіт з комплектації кожного чергового номеру журналу, рецензування та редагування статей, їх друку, розповсюдження журналу, інформаційного наповнення вебсайту журналу, направлення його електронної версії до Національної бібліотеки України ім. В.І. Вернадського.

4. Відповідальний редактор

4.1. Відповідальний редактор здійснює координацію діяльності редакційної колегії, контролює надходження і обробку поданих матеріалів, забезпечує їх реєстрацію, слідкує за додержанням вимог до оформлення статей, направляє матеріали на рецензію членам редколегії і контролює строки рецензування статей, веде листування з авторами, визначає оптимальні строки підготовки статей до друку для створення оригінал-макету та чергового номеру журналу, формує зміст кожного чергового номеру, забезпечує підготовку матеріалів для інформаційного наповнення вебсайту журналу.

4.2. Відповідальний редактор надсилає примірники журналу згідно зі списком обов'язкової розсилки.

4.3. Відповідальний редактор зобов'язаний:

4.3.1. не менш як раз на тиждень надавати головному редактору інформацію щодо змістовного і тематичного наповнення редакційного портфеля журналу;

4.3.2. складати проєкт плану випуску кожного чергового номера журналу;

4.3.3. організувати підготовку засідань редакційної колегії, а саме: готувати проекти документів із питань, включених до порядку денного; повідомляти її членів про місце і час проведення засідань; складати протоколи засідань редакційної колегії; забезпечувати доведення її рішень до відома членів редакційної колегії;

4.3.4. виконувати інші доручення головного редактора, спрямовані на реалізацію повноважень редакційної колегії.

5. Права та обов'язки членів редакційної колегії

4.1. Члени редакційної колегії мають право:

4.1.1. вносити пропозиції про зміни та доповнення до цього Положення і проектів рішень засідань редакційної колегії;

4.1.2. ініціювати внесення до порядку денного чергових і позачергових засідань редакційної колегії питань щодо її діяльності;

4.1.3. отримувати матеріали, необхідні для ознайомлення з питаннями, включеними до порядку денного її засідань;

4.1.4. висловлюватись із питань, внесених до порядку денного, та особисто голосувати за проекти рішень редакційної колегії.

4.3. Члени редакційної колегії зобов'язані:

4.3.1. брати участь у засіданнях редакційної колегії, а у разі неможливості бути присутніми повідомляти про причини відсутності головного редактора (заступника головного редактора);

4.3.2. виконувати рішення редакційної колегії незалежно від особистого голосування;

4.3.3. вносити пропозиції до плану випуску кожного чергового номера журналу;

4.3.4. рецензувати за дорученням головного редактора авторські матеріали ;

4.3.5. надавати у письмовій формі рецензії на рецензовані статті з обов'язковою вказівкою на рекомендацію їх до друку; необхідність доопрацювання або відхилення.

5. Порядок скликання засідань редакційної колегії

5.1. Чергове засідання редакційної колегії проводиться чотири рази на рік для схвалення плану випуску кожного номера журналу та подальшої

рекомендації його до друку і поширення через мережу Інтернет, а також розгляду інших питань, пов'язаних з її діяльністю.

5.2. Право ініціювати позачергове засідання редакційної колегії має кожен із її членів на підставі аргументованої пропозиції, внесеної у письмовій формі головному редактору.

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

6. Порядок проведення засідань редакційної колегії та прийняття рішень

6.1. Засідання редакційної колегії проводить головний редактор, а за його відсутності – заступник головного редактора.

6.2. Засідання редакційної колегії є правомочним, якщо на ньому присутня більшість її членів, інакше воно вважається таким, що не відбулося, і головний редактор має право перенести засідання на найближчий час.

6.3. Редакційна колегія приймає рішення більшістю голосів присутніх на засіданні її членів.

6.4. Член редакційної колегії, відсутній на її засіданні, не має права передавати право голосу іншим її членам.

6.5. За результатами засідання редакційної колегії відповідальний редактор журналу складає протокол, який підписує головний редактор і секретар засідання.

6.6. Засідання редакційної колегії за рішенням головного редактора можуть проводитись у режимі відеоконференції.

6.7. Засідання редакційної колегії є правомочними, якщо у них бере участь не менш ніж половина її членів від загального складу.

6.8. Редакційна колегія, очолювана головним редактором, несе відповідальність за належний науковий рівень журналу, наповнення його редакційного портфеля та приймає остаточне рішення про опублікування чи відхилення поданих матеріалів.

**Начальник управління
комунікацій Укрдержархіву**



Юлія Прилепішева