



ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАУКОВІ ФАХОВІ
ВИДАННЯ ДЕРЖАВНОГО
НАУКОВО-ДОСЛІДНОГО
ІНСТИТУТУ ВИПРОБУВАНЬ І
СЕРТИФІКАЦІЇ ОЗБРОЄННЯ ТА
ВІЙСЬКОВОЇ ТЕХНІКИ

ЛЮТИЙ 2023
ОБМЕЖЕННЯ РОЗПОВСЮДЖЕННЯ:
обмежень для розповсюдження немає.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ начальника Державного науково-дослідного інституту випробувань і сертифікації озброєння та військової техніки

від 06.02.2023 № 2ад

ПОЛОЖЕННЯ

про наукові фахові видання

Державного науково-дослідного інституту випробувань і сертифікації озброєння та військової техніки

© Під редакцією Г.В. Певцова
Розробники:

В.В. Шевага, О.В. Журна

© Державний науково-дослідний
інститут випробувань і
сертифікації озброєння та
військової техніки, 2023

Черкаси 2023

1 Загальні положення

1.1. Положення про наукові фахові видання Державного науково-дослідного Інституту випробувань і сертифікації озброєння та військової техніки (далі – Положення) є нормативним документом Державного науково-дослідного інституту випробувань і сертифікації озброєння та військової техніки (далі – Інститут).

1.2. Метою Положення є визначення порядку функціонування наукових фахових видань Інституту.

1.3. Положення спрямоване на реалізацію в Інституті простору якісної публічної комунікації наукових працівників, донесення результатів їх діяльності до вітчизняної та світової наукових спільнот.

1.4. Положення розроблено відповідно до:

Закону України "Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні" від 6 листопада 1992 року № 2782-ХІІ (зі змінами).

Закону України "Про інформацію" від 2 жовтня 1992 року № 2658-ХІІ (зі змінами).

Закону України "Про вищу освіту" від 1 липня 2014 року № 1556-VII (зі змінами);

Закону України "Про наукову і науково-технічну діяльність" від 26 листопада 2015 року № 848-VIII (зі змінами).

Наказу Міністерства освіти і науки України "Про затвердження Порядку формування Переліку наукових фахових видань України" від 15 січня 2018 року № 32 (зі змінами).

Положення про організацію наукової і науково-технічної діяльності в системі Міністерства оборони України, затвердженого наказом Міністерства оборони України від 27.07.2016 №385.

Наказу начальника Інституту "Про затвердження Статутів редакцій наукових видань Інституту" від 29 листопада 2016 року № 2218.

1.5. Наукові фахові видання Інституту – це періодичні видання, засновником яких є Інститут (далі – Засновник), що внесені до затвердженого Департаментом атестації кадрів Міністерства освіти і науки України "Переліку наукових фахових видань України, в яких можуть публікуватися результати дисертаційних робіт на здобуття наукових ступенів доктора наук, кандидата наук та ступеня доктора філософії".

1.6. Наукові фахові видання Інституту засновані з метою відображення новітніх знань та результатів фундаментальних, пошукових та прикладних наукових досліджень з проблематики розвитку, застосування та забезпечення Збройних Сил України, підтримки впровадження новітніх знань у військову практику та оборонну промисловість.

1.7. Підготовка та випуск наукових фахових видань Інституту у встановлених обсягах та з періодичністю здійснюється Редакціями наукових фахових видань (далі – Редакції).

2 Редакції наукових фахових видань Інституту

2.1 Органами управління Редакції є:

- координаційна рада;
- редакційна колегія;
- головний редактор;
- заступник головного редактора;
- відповідальний секретар.

2.2 Координаційна рада – дорадчий орган, який може утворюється рішенням начальника Центрального військово-наукового управління Генерального штабу Збройних Сил України з метою визначення пріоритетної (актуальної) тематики випусків (розділів); формування рекомендацій редакційної колегії з організації, розвитку та удосконалення наукової та редакційно-видавничої діяльності видання та його безпосереднього представлення у органах військового управління, наукових колах, державних органах, навчальних закладах та інших установах.

2.3 Редакційна колегія – постійно діючий орган управління науковим фаховим виданням, що визначає поточну редакційно-видавничу політику, розглядає та затверджує зміст чергових номерів. Склад редакційної колегії та її відповідальний секретар призначаються Засновником видання.

Роботу редакційної колегії організовує головний редактор, а у разі його відсутності – заступник головного редактора. Засідання редакційної колегії проводяться за необхідністю (по мірі надходження наукових публікацій), але не рідше одного разу у квартал.

Рішення редакційної колегії правомочні у разі присутності не менше 1/2 її членів та приймаються простою більшістю голосів від загального числа присутніх членів. Рішення редакційної колегії набирає чинності після його затвердження головним редактором.

2.4 Головний редактор видання є керівником Редакції, уповноваженим на те Засновником. Головний редактор призначається та змінюється Засновником видання.

Головний редактор:

- керує діяльністю Редакції в межах повноважень, визначених Статутом наукового фахового видання;
- здійснює підбір авторів (публікацій) та рецензентів;
- представляє Редакцію у відносинах із Засновником, авторами, державними органами, об'єднаннями громадян і окремими громадянами;
- підписує до друку кожен номер видання;
- несе відповідальність за виконання вимог, що ставляться до діяльності друкованого засобу масової інформації, його Редакції відповідно до законодавства України.

2.5 Заступник головного редактора підпорядковується головному редактору та за його відсутності виконує обов'язки головного редактора.

Заступник головного редактора:

- здійснює планування та безпосереднє керівництво редакційною колегією;

- здійснює контроль за підготовкою та випуском фахового видання;
- визначає необхідність та ефективність інформаційної співпраці з науковими установами (організаціями);
- приймає участь в підготовці кожного випуску фахового видання, приймає рішення по його наповненню та змісту;
- вносить пропозиції головному редактору про удосконалення фахового видання.

2.6 Відповідальний секретар здійснює внутрішню редакційно-видавничу роботу з розгляду наданих публікацій та відповідає за:

- своєчасну та якісну підготовку матеріалів до друку, підготовку оригінал-макету видання;
- ведення усієї документації Редакції;
- своєчасне відпрацювання та розміщення електронних версій видання та метаданих на інтернет-сайті наукових фахових видань Інституту, загальнодержавній базі даних “Україніка наукова”, Open Ukrainian Citation Index, Index Copernicus, The Directory of Open Access Journals;
- ведення облікового запису Google Scholar та включення до нього нових публікацій;
- своєчасне доставляння обов'язкових примірників видань відповідно до встановленого переліку.

3 Порядок прийому статей у наукові фахові видання Інституту

3.1. До опублікування у наукових фахових виданнях Інституту приймаються оригінальні рукописи, які:

- відповідають вимогам наказу Міністерства освіти і науки України “Про опублікування результатів дисертацій на здобуття наукових ступенів доктора і кандидата наук” від 23 вересня 2019 року № 1220;
- оформлені відповідно до встановлених редколегією вимог (додаток 1);
- не були відправлені до інших редакцій та не опубліковані раніше в інших виданнях.

3.2. Наукові статті публікуються українською або англійською мовами.

3.3. Для публікації необхідно представити:

- статтю в електронній формі;
- роздрукований екземпляр статті, підписаний усіма авторами статті;
- експертний висновок про можливість публікації статті у відкритих виданнях;
- згоду на публікацію та оприлюднення персональних даних (додаток 2);
- додатково для статей, у яких основною мовою є англійська, переклад статті на українську мову.

3.4. Автори несуть персональну відповідальність за наданий текст статей, та зобов'язані:

- надавати лише оригінальні рукописи, які раніше не було відправлено до інших редакцій та не опубліковано в інших виданнях;
- надавати достовірні результати проведених досліджень;

- гарантувати, що результати дослідження, викладені в рукопису, є самостійною й оригінальною роботою;
- у разі використання у тексті рукопису матеріалів робіт інших авторів надавати відповідні бібліографічні посилання з обов'язковим зазначенням їх авторів;
- визначати внесок усіх осіб, які так чи інакше вплинули на хід дослідження або вплинули на характер представленої роботи;
- гарантувати, що всі співавтори ознайомлені з остаточним варіантом рукопису, схвалили його і згодні з поданням до публікації.

3.5. Відсоток унікальності тексту наданих рукописів повинен становити не менш 75. Перевірка на наявність збігів (ідентичності) схожості у наданих авторами текстах здійснюється відповідальними секретарями редакційних колегій видань за допомогою он-лайн сервісів з використанням алгоритмів захисту від перестановки слів; змін відмінків, часів і інших граматичних категорій слів та їх замін. Доступ до он-лайн сервісів надає Засновник.

3.6. Рукописи, які не відповідають прийнятим вимогам, не реєструються і не допускаються до подальшого розгляду, про що повідомляється їх авторам.

4 Незалежне експертне рецензування

4.1. Усі статті, що публікуються у науковому фаховому виданні, проходять обов'язкове рецензування, яке здійснюється за анонімною формою як для авторів, так і для рецензентів (подвійне сліпе рецензування). Термін проведення рецензування – не більш 6 тижнів.

4.2. До рецензування залучаються як члени редакційних колегій видань, так і зовнішні висококваліфіковані фахівці за відповідними науковими напрямками, як правило, доктора наук. Рецензентом не може бути автор або співавтор роботи, а також наукові керівники здобувачів наукового ступеня. Редакція не надає грошової винагороди за роботу рецензентів.

4.3. Завданням рецензування є відбір авторських рукописів для видання та внесення конкретних рекомендацій щодо їх поліпшення. Процедура рецензування орієнтована на максимально об'єктивну оцінку змісту наукової статті, визначення її відповідності вимогам видання та передбачає всебічний аналіз переваг і недоліків матеріалів статті.

4.4. Якщо рецензент вказує на необхідність внесення до статті певних корективів, стаття направляється автору з пропозицією врахувати зауваження при підготовці оновленого варіанту статті або аргументовано їх спростувати. До переробленої статті автор додає листа, що містить відповіді на всі зауваження і пояснює всі зміни, які були зроблені в статті. виправлений варіант повторно надається рецензенту для прийняття рішення і підготовки мотивованого висновку про можливість опублікування (додаток 3).

Датою прийняття статті до публікації вважається дата отримання позитивного висновку рецензента про доцільність і можливість опублікування статті.

4.5. Будь-який рукопис, отриманий від редакції на рецензування, є конфіденційним документом.

4.6. Зауваження рецензентів не публікуються і не оприлюднюються без дозволу рецензента, авторів рукопису та головного редактора.

5 Дотримання академічної доброчесності

5.1. Дотримання академічної доброчесності під час роботи Редакцій передбачає:

- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- контроль за посиланням на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень та відомостей;
- надання достовірної інформації про методики і результати досліджень та джерела використаної інформації;
- об'єктивне оцінювання наукових результатів досліджень.

5.2. Відповідальність за дотримання академічної доброчесності покладається на авторів та рецензентів.

5.3. У разі встановлення порушень академічної доброчесності у наданих рукописах вони не допускаються до подальшого розгляду, про що повідомляється їх авторам.

6 Етичні правила

6.1. Редакції видань в своїй роботі керуються міжнародними етичними правилами наукових публікацій відповідно до рекомендацій Комітету з етики наукових публікацій COPE (Committee on Publication Ethics) та SciVerse Scopus.

6.2. Взаємодія Редакцій з Засновником ґрунтується на принципі редакційної свободи (незалежності). Це означає, що Редакції повною мірою беруть участь в формуванні змісту видань і визначенні термінів публікацій. Засновник не повинен втручатися в оцінку, відбір або редагування конкретних статей ні безпосередньо, ні створюючи ситуацію, що помітно впливає на рішення Редакцій.

6.3. Автори повинні заявляти про можливі конфлікти інтересів, які можуть вплинути на оцінку результатів дослідження, їх інтерпретацію, а також на судження рецензентів.

6.4. Редакції повинні:

- приймати всі розумні заходи, які забезпечують дотримання етичних правил наукових публікацій;
- приймати рішення про прийняття до публікації поданих статей на підставі виключно їх цінності, оригінальності, інтересу для читачів, відповідності їх змісту тематиці видання, незалежно від расової приналежності, статі, сексуальної орієнтації, релігійних переконань, національності, громадянства, походження, соціального положення чи політичних поглядів авторів;
- попереджати можливі конфлікти інтересів, які можуть вплинути на судження та висновки рецензентів;
- забезпечувати незалежність рецензентів та конфіденційність поданих матеріалів в процесі їх рецензування;
- своєчасно реагувати на претензії стосовно опублікованих матеріалів та приймати всі необхідні міри для відновлення порушених авторських прав.

6.5. Інформація відносно потенційних конфліктів інтересів не обнародується та не публікується без дозволу авторів та головного редактора.

7 Авторські права

7.1. За авторами зберігаються усі авторські права та права на видання без обмежень.

7.2. При поданні рукописів автори надають право Редакції щодо розповсюдження опублікованих рукописів в частині читання, завантаження, копіювання, поширення, друкування або посилення на повні тексти статей. Дозволяється повторне використання змісту видань у відповідності з ліцензією Creative Commons CC-BY.

8 Скарги та звернення

8.1. У випадках порушення зазначеного Положення автори, читачі та рецензенти мають право звернутися до керівництва Інституту, який є Засновником видань, за адресою: вул. В. Чорновола, 164А, Черкаси, 18003.

8.2. Скарги та звернення розглядаються на протязі одного місяця після надходження. Результати їх розгляду доводяться заявнику в письмовій формі. Анонімні скарги та звернення не розглядаються.

8.3. Скарги та звернення з приводу відхилення рукописів з причин не дотримання вимог щодо їх оформлення, порядку надання або їх низького наукового рівня не розглядаються, тому що це не входить до компетенції Засновника.

9 Порядок внесення змін та доповнень

9.1. Положення схвалюється науково-технічною радою Інституту і набуває чинності з моменту його затвердження наказом начальника Інституту.

9.2. Пропозиції щодо внесення змін та доповнень до затвердженого Положення мають право вносити всі учасники наукової і науково-технічної діяльності Інституту.

9.3. Зміни та доповнення до Положення здійснюються та погоджуються у такому самому порядку, як і Положення.

Заступник начальника Державного науково-дослідного інституту випробувань і сертифікації озброєння та військової техніки з наукової роботи
полковник

А.ТРИСТАН

**Вимоги щодо оформлення статей
у наукових фахових виданнях Державного науково-дослідного інституту
випробувань і сертифікації озброєння та військової техніки**

Відповідно до Постанови Президії ВАК України від 15.01.2003 р. № 7-05/1 текст статті повинен обов'язково бути структурованим за такими розділами: вступ, виклад основного матеріалу, висновки, а саме:

Вступ:

- постановка проблеми;
- аналіз останніх досліджень і публікацій;
- формулювання мети статті.

Виклад основного матеріалу: матеріали дослідження з повним обґрунтуванням отриманих наукових результатів.

Висновки з даного дослідження і перспективи подальшого розвитку напрямку.

Схема оформлення обов'язкових елементів статей

1. УДК – кегль 12 пт., без абзацного відступу, вирівняно по лівому краю.
2. Перелік авторів статті – кегль 12 пт., шрифт – курсив, напівжирний, назва установ(и).
3. Перелік установ, де працюють автори (назва без скорочень, місто, країна) – кегль 12 пт.
4. Назва статті (не більше 3-х рядків; без скорочень) – кегль 12 пт., прописні літери напівжирним шрифтом), без абзацного відступу, вирівняна по центру.
5. Анотація мовою основного тексту статті повинна коротко відображати структуру статті, бути інформативною і дозволяти читачу розуміти, чи варто йому читати повний текст статті (розмір – 10 рі, шрифт – курсив), без слова “анотація”, вирівняно по ширині тексту.
6. Ключові слова та (або) словосполучення, розпочинається словосполученням “Ключові слова:” (розмір – 10 рі, шрифт – курсив) вирівняно по ширині тексту.
7. Основний текст статті, абзацний відступ 1,25 см, вирівняно по ширині тексту.

Текст статті повинен містити:

- постановку проблеми;
- актуальність дослідження;
- зв'язок авторського доробку із важливими науковими та практичними завданнями;
- аналіз останніх досліджень і публікацій;
- виділення невирішених раніше частин загальної проблеми, котрим присвячується означена стаття;
- мета статті;

викладення основного матеріалу досліджень з повним обґрунтуванням отриманих наукових результатів;

головні висновки, приклади та перспективи використання результатів дослідження.

Одиниці фізичних величин, які використовуються у публікації, повинні відповідати системі СІ.

Стаття оформляється у текстовому редакторі Microsoft Word чи послідуєчих версіях (шрифт – Times New Roman, розмір – 12 рі, одинарний інтервал).

Параметри сторінки – формат А4 (210 мм X 297 мм). Поля: зверху, знизу, справа – 1,5 см, зліва – 2,5 см. Сторінки не нумеруються. Не допускається використовувати переноси слів; розривів сторінок, розділів.

8. Формули розміщуються в окремому рядку у таблиці без обрамлення, вирівняної по центру, без абзацного відступу. Для набору формули використовувати вбудований у Word редактор формул MathType.

Нумерувати слід лише ті формули, на які є посилання у наступному тексті.

Інші нумерувати не рекомендується. Формули нумеруються послідовно арабськими цифрами в круглих дужках у другому стовпчику таблиці (без абзацного відступу, вирівняно по правому краю, з центруванням по висоті стовпчика). Додаткові порожні рядки перед і після формул не робляться.

9. Таблиці повинні готуватися з використанням відповідного інструмента в редакторі Word, представлені одним блоком, не розмічені для переносу. Таблиці нумеруються послідовно арабськими цифрами. Зверху вони повинні мати короткий заголовок, який складається зі слова “Таблиця ...” з її порядковим номером (в окремому рядку, без абзацного відступу, вирівняно по-правому краю) та назви таблиці (в окремому рядку, без абзацного відступу, вирівняно по центру). Примітки до таблиці даються тільки в тексті статті. Не доцільно використовувати вертикальні надписи у стовпчиках.

10. Рисунки до статті створюються у редакторі Word або вставляються в текст статті з використанням зображень (з роздільною здатністю не менш 300 dpi), файли із зображенням [Dmytriiev_1.JPG] обов’язково надаються до редакції разом з електронною версією статті. Рисунки підписуються знизу (в окремому рядку, без абзацного відступу, вирівняно по центру), позначають словом “Рис.”, з його порядковим номером (нумеруються послідовно арабськими цифрами) та вказують назву (пояснювальний підпис) рисунку (наприклад: Рис.1. Структурна схема імітатора датчика).

При написанні статті необхідно вказувати посилання на джерела, матеріали або окремі результати, які наводяться в тексті статті. Посилання в тексті статті на джерела слід зазначати порядковим номером за переліком посилань, виділеним двома квадратними дужками, наприклад, “... у працях [1–7]...”.

11. Список літератури (прописні літери напівжирним шрифтом), без абзацного відступу, вирівняно по центру.

Список літератури повинен включати не менш 12 джерел.

З нового рядку приводиться порядковий номер та бібліографічний опис джерела цитованої літератури за порядком посилання у тексті статті (абзацний

виступ – 0,63 см, вирівнювання по ширині тексту). Кожне джерело друкується в окремому рядку.

12. Відомості про авторів: прізвище, ім'я та по батькові; науковий ступінь, вчене звання, посада; назва установи, де працює автор, її місце розташування (місто, країна); обліковий запис автора ORCID (повинен відображати назву установи, де працює автор, та його наукові публікації), номер телефону (бажано).

Наприклад:

Тристан Андрій Вікторович
доктор технічних наук, старший
науковий співробітник, заступник
начальника Державного науково-
дослідного інституту випробувань і
сертифікації озброєння та військової
техніки з наукової роботи, Черкаси,
Україна
<https://orcid.org/0000-0002-2137-5712>

Andrii Trystan
Dr. Sci. (Eng.) Senior Researcher,
Deputy Chief of State Scientific
Research Institute of Armament and
Military Equipment Testing and
Certification,
Cherkasy, Ukraine
<https://orcid.org/0000-0002-2137-5712>

13. Анотації до статті виконуються українською або англійською мовою (розмір – 10 pt), повинні мати обсяг не менше, ніж 6 рядків та розкривати:

- предмет, тему та мету роботи;
- метод (методи) або методологію проведення досліджень;
- результати досліджень;
- висновки та область застосування результатів досліджень.

Якщо основною мовою статті є українська, то анотація англійською мовою повинна бути розширеною та мати загальний обсяг не менше, ніж 1800 знаків, включаючи ключові слова.

Якщо основною мовою статті є англійська, то анотація українською мовою повинна бути розширеною та мати загальний обсяг не менше, ніж 1800 знаків, включаючи ключові слова.

Складається з: назва статті, абзац, прізвище та ініціали авторів (напівжирний, без абзацного відступу, вирівняна по центру), текст (абзацний відступ 1,25 см, вирівняно по ширині тексту).

ЗГОДА НА ПУБЛІКАЦІЮ ТА ОПРИЛЮДНЕННЯ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ

(ПІБ автора(ів))

що є автором (співавторами) _

(назва публікації)

підтверджую (ємо), що надана наукова стаття:

- є самостійною й оригінальною роботою;
- не була відправлена до інших редакцій та не опублікована раніше в інших виданнях;
- не порушує права інтелектуальної власності інших осіб та не містить фрагментів, запозичених з матеріалів інших осіб без зазначення джерела запозичення;
- не містить відомостей, заборонених до відкритої публікації відповідно до чинного законодавства України, в ній не використано закритих матеріалів, і її оприлюднення не призведе до розголошення секретної (конфіденційної) інформації (включаючи державну, службову, комерційну таємницю);

– схвалена для публікації усіма співавторами та установою, де дослідження було виконане. **надаю (ємо) згоду на передачу авторських прав на публікацію зазначеної наукової статті та оприлюднення персональних даних видавцю видання – Державного науково-дослідного інституту випробувань і сертифікації озброєння та військової техніки, щодо:**

- опублікування у виданні мовою оригіналу, розповсюдження, дублювання, тиражування або її розмноження та поширення в будь-який інший спосіб;
- оприлюднення, в т.ч. розміщення повністю або частково в мережі Інтернет на веб-сторінці видання та інших інформаційних ресурсах;
- редагування, коригування та адаптацію без зміни сутності змісту;
- використання метаданих (назва статті, прізвище, ім'я та по батькові та афіліація авторів, анотації) шляхом розповсюдження та доведення до загального відома, обробки та систематизації, а також включення до реферативних баз даних та наукометричних систем, що зазначені на сайті видання.

За авторам зберігаються усі авторські права та права на видання без обмежень. Видання дозволяє користувачам: читати, завантажувати, копіювати, поширювати, друкувати, шукати, або посилатися на повні тексти статей. Дозволяється повторне використання змісту журналу у відповідності з ліцензією Creative Commons CC-BY.

дата

підпис

прізвище, ім'я та по батькові автора

дата

підпис

прізвище, ім'я та по батькові автора

дата

підпис

прізвище, ім'я та по батькові автора

РЕЦЕНЗІЯ

на
статтю

(назва статті)

рецензент

(посада, назва установи)

(науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я та по батькові)

(телефон)

(e-mail)

Так

Ні

Важко
відповісти

- | | | | | |
|-----|---|---|----------------------------------|---------------------------------|
| 1. | Чи відповідає назва статті її змісту? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. | Чи є актуальним матеріал статті? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. | Чи мають надані у статті результати та висновки новизну (для галузі, що розглядається)? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. | Чи достатньо повно та зрозуміло викладено матеріал статті? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5. | Чи достатньо аргументовані результати та висновки статті? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6. | Чи є список літератури, що наведений у статті, повним? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7. | Чи є достатнім та зрозумілим зміст анотації статті? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8. | Чи правильно використано прийняті терміни та поняття? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 9. | Яка загальна якість статті: | | | |
| | дуже добра <input type="checkbox"/> | добра <input type="checkbox"/> | середня <input type="checkbox"/> | низька <input type="checkbox"/> |
| 10. | Яким очікується інтерес до наданої статті: | | | |
| | широкий <input type="checkbox"/> | вузький <input type="checkbox"/> | (тільки для фахівців) | |
| 11. | Яка доцільність публікації статті: | | | |
| | публікація доцільна <input type="checkbox"/> | публікація зайва <input type="checkbox"/> | | |
| 12. | Матеріал статті відповідає тематиці видання за спеціальністю | | | |
| | 122 (Комп'ютерні науки та інформаційні технології) | 253 (Військове управління (за видами ЗС) | | |
| | 123 (Комп'ютерна інженерія) | 255 (Озброєння та військова техніка) | | |
| | 125 (Кібербезпека) | 272 (Авіаційний транспорт) | | |
| | 172 (Телекомунікації та радіотехніка) | 275 (Транспортні технології (за видами) | | |
| 13. | Стаття може бути прийнята до публікації: | | | |
| | так, у наданому вигляді та обсязі | | | |
| | так, після усунення зазначених недоліків | | | |
| | ні, стаття не може бути прийнята до публікації | | | |

Інші зауваження та пропозиції рецензента: _____

(обов'язкове для заповнення)

(дата)

(підпис рецензента)

підпис зовнішнього рецензента повинен бути завіреним відділом кадрів установи та її печаткою

