

ПОЛОЖЕННЯ
про редакційну колегію онлайн-журналу «Ліцеїст» Наукового ліцею
Житомирської політехніки

1. Загальні положення

1.1. Засновником онлайн-журналу «Ліцеїст» Наукового ліцею Житомирської політехніки (далі - журнал) є Науковий ліцеї Житомирської політехніки.

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 наукові публікації учнів та педагогічних працівників, публікацію матеріалів конкурсів, дописи батьків, ліцеїстів та педагогічних працівників, поради та інформацію для батьків, інформацію про видатні українські особистості, цікаві факти з різних галузей науки тощо.

1.3. Редакційна колегія здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, Законів України "Про інформацію", "Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні".

1.4. У 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.

2.2. Голова редакційної колегії, заступник голови редакційної колегії та члени редакційної колегії затверджуються наказом Наукового ліцею.

2.3. До складу редакційної колегії входять: директор Наукового ліцею, заступник директора з наукової роботи, голови методичних комісій, члени Ради ліцеїстів, члени батьківської громадськості.

3. Повноваження голови редакційної колегії

3.1. Голова редакційної колегії організовує роботу редакційної колегії відповідно до цього Положення.

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

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

3.4. Підписує протоколи засідань редакційної колегії.

3.5. Не менш як раз на місяць у робочому порядку здійснює контроль щодо змістовного і тематичного наповнення редакційного портфеля журналу на підставі інформації, підготовленої заступник голови редакційної колегії.

3.6. Доручає членам редакційної колегії рецензування (звертається з проханням про рецензування до фахівців, які не входять до складу редколегії) авторських матеріалів відповідно до рубрики журналу.

3.7. Визначає порядок і терміни рецензування авторських матеріалів.

3.8. За результатами рецензування вносить пропозиції щодо включення рецензованих статей до чергових номерів журналу.

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

3.10. Представляє Науковий ліцей у заходах за участю журналу.

4. 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 проєктів 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 проєкти рішень редакційної колегії.

4.2. Заступник голови редакційної колегії зобов'язаний:

4.2.1. не менш як раз на тиждень надавати голові редакційної колегії інформацію щодо змістовного і тематичного наповнення редакційного портфеля журналу;

4.2.2. складати проєкт плану випуску кожного чергового номера журналу;

4.2.3. організовувати підготовку засідань редакційної колегії, а саме: готувати проєкти 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;

4.2.4. виконувати інші доручення голови редакційної колегії, спрямовані на реалізацію повноважень 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 такої відсутності 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 стані 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 заступник голови редакційної колегії.

6. Порядок проведення засідань редакційної колегії та прийняття рішень

6.1. Засідання редакційної колегії проводить голова редакційної колегії, а за його відсутності - один із членів редакційної колегії.

6.2. Засідання редакційної колегії є правомочним, якщо на ньому присутня більшість її членів, інакше воно вважається таким, що не відбулося, і голова редакційної колегії 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 вправі передавати право голосу іншим її членам.

6.5. За результатами засідання редакційної колегії заступник голови редакційної колегії журналу складає протокол, який підписує голова редакційної колегії і секретар засідання.

СХВАЛЕНО

Рішенням педагогічної ради

Наукового ліцею

Житомирська політехніка

05 травня 2022(протокол №22)