

## **Правила подання рукописів для розгляду НМК**

Для надання рекомендації до друку навчальних та наукових рукописів необхідно подати наступні документи:

- витяг із засідання кафедри про рекомендацію до друку (1 прим.); якщо це доречно, то у висновку має бути зазначено, що подані матеріали відповідають робочій програмі (змісту) певної освітньої компоненти;
- 2 зовнішні\* рецензії (по 1 прим.) підписані фахівцями, що мають науковий ступінь; якщо рецензент не є співробітником фізичного факультету, підпис має бути завірений за місцем роботи;
- рукопис у електронному чи паперовому (1 прим.) вигляді.

Термін розгляду НМК рукописів, наданих у електронному вигляді – до 14 днів, у паперовому – до 1 місяця на кожні 100 сторінок.

Документи приймаються головою НМК (ауд. 432, тел. 26-04)

*\* мінімальний ступінь «зовнішності» - із-за меж кафедри, проте загалом необхідний рівень визначається призначенням рукопису: якщо він для внутрішньо-факультетського використання обидві рецензії можуть бути від співробітників (викладачів – для рукописів навчально-методичного характеру) фізичного факультету; при загально-університетській очікуваній аудиторії – щонайменше одна рецензія має бути з-за меж факультету; для рукописів, орієнтованих на використання широким загалом - щонайменше одна рецензія має бути від викладача (чи науковця у випадку монографії чи рукопису, пов'язаного зі спеціальними курсами), що не є співробітником університету.*