



ПОЛОЖЕННЯ

про наукові фахові видання
Харківського національного університету
Повітряних Сил імені Івана Кожедуба



Повітряні Сили
Збройних Сил України



МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ

ВИТЯГ ІЗ НАКАЗУ НАЧАЛЬНИКА ХАРКІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ПОВІТРЯНИХ СИЛ ІМЕНІ ІВАНА КОЖЕДУБА (з адміністративно-господарської діяльності)

11.06.2021

м. Харків

№ 950

Про введення в дію Положення
про наукові фахові видання
Харківського національного
університету Повітряних Сил
імені Івана Кожедуба

Відповідно до вимог Закону України "Про вищу освіту" від 1 липня 2014 року № 1556-VII (зі змінами), Закону України "Про освіту" від 5 вересня 2017 року № 2145-VIII (зі змінами), Закону України "Про наукову і науково-технічну діяльність" від 26 листопада 2015 року № 848-VIII (зі змінами) та на виконання рішення Вченої ради університету від 23 лютого 2021 року (протокол №3) **н а к а з у ю:**

1. Ввести в дію Положення про наукові фахові видання Харківського національного університету Повітряних Сил імені Івана Кожедуба, що додається.

2. Контроль за виконанням наказу покласти на заступника начальника університету з наукової роботи.

3. Наказ довести до особового складу університету в частині, що його стосується.

ТВО начальника Харківського національного університету
Повітряних Сил імені Івана Кожедуба
полковник

Микола КОВАЛЕНКО



БОКЛАГ

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Вченої ради
Харківського національного університету
Повітряних Сил імені Івана Кожедуба
протокол від 23.02.2021 №3

ПОЛОЖЕННЯ
про наукові фахові видання
Харківського національного університету Повітряних Сил
імені Івана Кожедуба

Введено в дію наказом начальника
Харківського національного університету
Повітряних Сил імені Івана Кожедуба
від 11.06.2021 № 950

ЗМІСТ

1. Загальні положення.....	4
2. Редакції наукових фахових видань університету	5
3. Порядок прийому статей у наукові фахові видання університету	6
4. Незалежне експертне рецензування.....	7
5. Дотримання академічної доброчесності.....	7
6. Етичні правила.....	8
7. Авторські права	8
8. Скарги та звернення.....	9
9. Порядок внесення змін та доповнень	9
Додаток 1	10
Додаток 2.....	13
Додаток 3.....	14

1. Загальні положення

1.1. Положення про наукові фахові видання Харківського національного університету Повітряних Сил імені Івана Кожедуба (далі – Положення) є нормативним документом Харківського національного університету Повітряних Сил імені Івана Кожедуба.

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

1.3. Положення спрямоване на реалізацію в університеті простору якісної публічної комунікації наукових та науково-педагогічних 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-XII (зі змінами).

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

Статуту Харківського національного університету Повітряних Сил імені Івана Кожедуба.

Наказу начальника Харківського національного університету Повітряних Сил імені Івана Кожедуба "Про затвердження Статутів редакцій наукових видань Харківського національного університету Повітряних Сил" від 29 листопада 2016 року № 2218.

1.5. Наукові фахові видання університету – це періодичні видання, засновником яких є Харківський національний університет Повітряних Сил імені Івана Кожедуба (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 університету засновані з метою відображення новітніх знань та результатів фундаментальних, пошукових та прикладних наукових досліджень з проблематики розвитку, застосування та забезпечення Повітряних Сил Збройних Сил України, інших видів Збройних Сил України, підтримки впровадження новітніх знань у військову практику та оборонну промисловість.

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

2. Редакції наукових фахових видань університету

2.1. Органами управління Редакції є:

- координаційна рада;
- редакційна колегія;
- головний редактор;
- відповідальний секретар.

2.2. Координаційна рада – дорадчий орган, який може утворюється рішенням Командувача Повітряних Сил 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. 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 університету,

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 університету

3.1. До опублікування у наукових фахових виданнях університету 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 заміन. 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 обнародуються 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 в повній мірі 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 Харківського національного університету Повітряних Сил імені Івана Кожедуба, який є Засновником видань, за адресою: вул. Сумська, 77/79, Харків, 61023.

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 Вченою радою Університету і набуває чинності з моменту його затвердження наказом начальника Університету.

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

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

Вимоги щодо оформлення статей
у наукових фахових виданнях Харківського національного
університету Повітряних Сил імені Івана Кожедуба

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

УДК – кегль 12 пт.

Перелік авторів статті – кегль 12 пт.

Перелік установ, де працюють автори (назва без скорочень, місто, країна) – кегль 12 пт.

Назва статті (не більше 3-х рядків; без скорочень) – кегль 12 пт.

Анотація мовою основного тексту статті – кегль 10 пт.

Ключові слова мовою основного тексту статті – кегль 10 пт.

Текст статті (вступ, виклад основного матеріалу, висновки) – кегль 10 пт.

Список літератури – кегль 9 пт.

Анотації до статті

Анотації до статті виконуються українською, англійською та російською мовами, повинні мати обсяг не менш 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 менш ніж 1800 знаків, включаючи ключові слова.

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

Набір формул

Набір формул та їх складових у тексті статті здійснюється в редакторах формул MS Equation або MathType. Забороняється використовувати для

набору формул графічні об'єкти, таблиці та редактор Формула (formula) Word 2007-2016.

В меню "Розмір" → "Визначити" ввести такі розміри:

звичайний – 10 пт; великий індекс – 8 пт; малий індекс – 7 пт; великий символ – 14 пт; малий символ – 10 пт.

В меню "Стиль" → "Визначити" поля "Текст" та "Змінна" → "Кур"; поле "Вектор-Матриця" → "Жир".

Забороняється змінювати розмір створених формул у тексті статті.

Символи, які використовуються у статті (формулах, рисунках, таблицях та тексті), повинні бути однакові та набрані в редакторах формул MS Equation або MathType.

Рисунки та таблиці

Рисунки та таблиці розміщуються після першого посилання на них у тексті (рис. 1 або табл. 1). Після підрисункового підпису або таблиці обов'язково наводяться дані про джерело, звідки вони взяті. Можливі такі варіанти:

- розроблено автором (-ами);
- розроблено автором (-ами) за даними [номер посилання із зазначенням номеру сторінки];
- [номер посилання із зазначенням номеру сторінки].

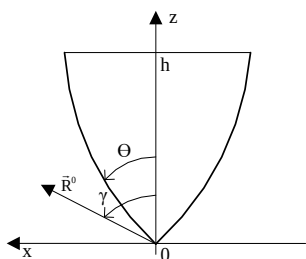


Рис. 1. Підпис рисунка

Джерело: розроблено авторами за даними [2, С. 8].

Таблиця 1

Назва таблиці

Інтервал	1	2
Параметр	180	168

Джерело: [1, С. 5].

Рисунки обов'язково супроводжуються центрованими підрисунковими підписами (кегель – 10), всі позначення виконуються кеглем не меншим ніж 8 пт. У таблицях табличний заголовок (10 кегль) – обов'язковий.

Список літератури

Оформлюється відповідно до ДСТУ 8302:2015 "Бібліографічне посилання: загальні положення та правила складання".

При оформленні Списку літератури автор повинен гарантувати дійсність наведених джерел та у разі необхідності надати їх у редакційну колегію.

Самоцитування авторів у списку літератури не повинно бути більш за 15 %.

Список літератури повинен включати не менш 12 джерел, для оглядових статей не менш 20 джерел, з яких:

– не менш 80 % джерел з ідентифікатором цифрового об'єкту DOI, які перевірено за допомогою системи crossref.org. Ідентифікатор цифрового об'єкту DOI обов'язково наводиться наприкінці опису, наприклад <https://doi.org/10.30748/nitps.2017.26.01>;

– не менш 50% джерел, що обліковуються міжнародними наукометричними базами SciVerse Scopus та Web of Science Core Collection.

Список літератури не може включати посилання на:

– навчальні підручники, інтернет посилання на неофіційні сайти та форуми;

– більш 30% посилань на матеріали наукових конференцій (семінарів) та дисертаційних робіт. Найбільш доцільно використовувати інші наукові праці зазначених авторів.

Посилання на літературні джерела у тексті статті наводяться у квадратних дужках із зазначенням порядкового номеру бібліографічного посилання у Списку літератури та сторінки, на якій в ньому подано об'єкт посилання, між якими ставиться знак коми, наприклад: [1, с. 3] або [2, с. 140-145; 3, с. 6].

Відомості про авторів

У відомостях про авторів українською та англійською мовою наводяться:

- 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).

Наприклад:

Шевченко Олексій Іванович

доктор технічних наук професор
провідний науковий співробітник
Харківського національного університету
Повітряних Сил ім. І. Кожедуба,
Харків, Україна
<https://orcid.org/0000-0000-0000-0000>

Oleksii Shevchenko

Doctor of Technical Sciences Professor
Lead Research
of Ivan Kozhedub Kharkiv
National Air Force University,
Kharkiv, Ukraine
<https://orcid.org/0000-0000-0000-0000>

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 – Харківському національному університету Повітряних Сил ім. І. Кожедуба, 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 афіліція 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? | ☐ | ☐ | ☐ |
| 2. Чи є актуальним матеріал статті? | ☐ | ☐ | ☐ |
| 3. Чи мають надані у статті результати та висновки новизну (для галузі, що розглядається)? | ☐ | ☐ | ☐ |
| 4. Чи достатньо повно та зрозуміло викладено матеріал статті? | ☐ | ☐ | ☐ |
| 5. Чи достатньо аргументовані результати та висновки статті? | ☐ | ☐ | ☐ |
| 6. Чи є список літератури, що наведений у статті, повним? | ☐ | ☐ | ☐ |
| 7. Чи є достатнім та зрозумілим зміст анотації статті? | ☐ | ☐ | ☐ |
| 8. Чи правильно використано прийняті терміни та поняття? | ☐ | ☐ | ☐ |
| 9. Яка загальна якість статті:
☐ дуже добра ☐ добра ☐ середня ☐ низька | | | |
| 10. Яким очікується інтерес до наданої статті:
☐ широкий ☐ вузький (тільки для фахівців) | | | |
| 11. Яка доцільність публікації статті:
☐ публікація доцільна ☐ публікація зайва | | | |
| 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