

ГОСУДАРСТВЕННОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ПРИДНЕСТРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Т.Г.ШЕВЧЕНКО»

**ПРИКАЗ**

« 11 » 02 2019г.

№ 293-ОД

г. Тирасполь

Г О введении в действие решений  
Ученого совета ПГУ им. Т.Г. Шевченко  
от 30 января 2019 года

Согласно п. 8.23 Положения об Ученом совете Приднестровского государственного университета им. Т.Г. Шевченко (Приказ ректора университета от 26.11.18. № 1838-ОД),

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Утвердить и ввести в действие «Положение о научно-практическом журнале «Научно-технические ведомости» Бендерского политехнического филиала Приднестровского государственного университета им. Т.Г. Шевченко»» (Приложение).

2. Контроль исполнения Приказа возложить на проректора по научно-инновационной работе, доцента И.В. Толмачеву.

Ректор

С.И. Берил

Приложение  
к приказу ректора ПГУ им. Т.Г.Шевченко  
от «11» 02 2019 г № 293-02

## **П О Л О Ж Е Н И Е**

**О НАУЧНО-ПРАКТИЧЕСКОМ ЖУРНАЛЕ  
«НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКИЕ ВЕДОМОСТИ»  
БЕНДЕРСКОГО ПОЛИТЕХНИЧЕСКОГО ФИЛИАЛА  
ПРИДНЕСТРОВСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО  
УНИВЕРСИТЕТА им. Т.Г. ШЕВЧЕНКО»**

**г. Бендеры, 2019г.**

## 1. Общие положения

1.1. Научно-практический Журнал «Научно-технический ведомости» издается с целью консолидации и популяризации достижений ведущих ученых, исследователей и инженеров, а также молодых ученых, магистрантов, студентов БПФ. Журнал представляет собой специализированный сборник статей по вопросам экономического, инженерно-технического, социально-психологического и других аспектов. Выходит раз в год.

1.2. Разделы Журнала:

Раздел 1. Технические науки: теория и практика (проблемы, реалии и перспективы развития).

Раздел 2. Актуальные проблемы преподавания гуманитарных наук в техническом сузе и вузе.

Раздел 3. Наш вклад в науку (научные работы студентов, магистрантов, аспирантов)

1.3. Учредителем и издателем Журнала является Бендерский политехнический филиал Государственного образовательного учреждения Высшего профессионального образования «Приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко» (далее – Учредитель).

1.4. Редакция не является юридическим лицом, осуществляет свою деятельность как структурное подразделение Учредителя. Порядок формирования Редакции определяется Положением.

1.5. Редакция осуществляет деятельность по производству и выпуску Журнала на основе профессиональной самостоятельности. Управление Редакцией осуществляется в соответствии с настоящим Положением и иными нормативными документами Учредителя.

1.6. Редакция не является юридическим лицом, в связи с чем, не имеет самостоятельного баланса, расчетного и других счетов в банках, не имеет собственных печатей и штампов, не обладает обособленным имуществом.

1.7. Редакция осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики, уставом и иными локальными нормативными актами Учредителя, настоящим Положением.

1.8. Финансирование деятельности Редакции осуществляется Учредителем в порядке, установленном настоящим Положением и иными нормативными документами Учредителя.

1.9. Местонахождение Редакции: 3200, Приднестровская Молдавская Республика, г. Бендеры, ул. Бендерского Восстания 7, Бендерский политехнический филиал ПГУ им. Т.Г. Шевченко, корпус А, тел. (552)6 09 64.

## **2. Права и обязанности Учредителя**

### **2.1. Учредитель имеет право:**

- утверждать Состав Редакций;
- предлагать изменения и дополнения к Положению;
- прекратить или приостановить деятельность Журналов в случаях и в порядке, установленных Стандартом ПГУ им.Т.Г. Шевченко;
- изменить в установленном порядке тематику и специализацию, язык Журналов, их название, форму или территорию распространения Журналов, периодичность, объем и тираж;
- размещать сообщения и материалы от своего имени;
- осуществлять контроль за соответствием деятельности Редакций положениям законодательства, настоящего Положения и иных документов Учредителя, за соответствием тематики и специализации, языка, периодичности и объема Журналов;
- выступать в качестве издателя, распространителя и собственника имущества Редакций.

### **2.2. Учредитель обязан:**

- соблюдать пункты настоящего Положения;
- оказывать Редакциям содействие в организационных вопросах издания и продвижения журналов;
- не вмешиваться в профессиональную деятельность Редакций, за исключением случаев, предусмотренных законодательством и настоящим Положением.

2.3. Учредитель может передать свои права и обязанности третьим лицам с согласия Редакций.

## **3. Права и обязанности Редакций**

### **3.1. Редакции вправе самостоятельно:**

- определять язык, тематику и специализацию, периодичность и объем Журналов, территорию и их форму периодического распространения;
- планировать свою деятельность, в рамках утвержденной Учредителем тематики, специализации и направленности Журналов, решать вопросы его содержания и художественного оформления;
- осуществлять в установленном порядке договорные отношения с авторами;
- привлекать творческих и технических работников для выполнения отдельных заданий;
- в установленном порядке осуществлять переписку с читателями Журналов, учитывать их интересы и предложения.

### **3.2. Редакции обязаны:**

- обеспечивать высокий содержательный, научный и профессиональный уровень публикаций;
- оформлять материалы для печати в соответствии с требованиями

стандартов, технических условий, других нормативных документов и договоров с полиграфическими предприятиями и другими организациями;

- соблюдать утвержденные графики производства;
- публиковать материалы Учредителя по согласованию с главным редактором.

#### **4. Имущественные и финансовые отношения Учредителя и Редакций**

4.1. Имущество, используемое Редакциями, является составной частью имущества Учредителя. Решение о наделении Редакций тем или иным имуществом принимается органами управления Учредителя в соответствии с их компетенцией.

4.2. Возможная прибыль, получаемая в результате деятельности Редакций, является собственностью БПФ ГОУ «ПГУ им.Т.Г. Шевченко» и используется им для возмещения материальных затрат на производство и выпуск Журналов.

#### **5. Управление редакциями**

5.1. Управление Редакциями осуществляют органы управления Учредителя, редакционные советы, коллегии и главные редакторы Журналов, в пределах своей компетенции, установленной настоящим Положением и иными документами Учредителя.

5.2. Органы управления Учредителя, в пределах своей компетенции, установленной в Уставе и иных документах Учредителя, решают следующие вопросы деятельности Редакций:

- определяют основные направления деятельности Редакций;
- принимают решения о размещении рекламы в Журнале;
- утверждают и освобождают от должности главных редакторов.

5.3. Текущей деятельностью Редакций руководит главный редактор.

Главные редакторы в своей деятельности руководствуются законодательством ПМР, настоящим Положением и иными документами Учредителя.

Главные редакторы несут ответственность за выполнение требований, предъявляемых к деятельности научных и учебных учреждений, средств массовой информации законодательством ПМР.

5.4. Главные редакторы в пределах своей компетенции осуществляют управление Редакциями на основе принципа единоначалия и самостоятельно решают все вопросы деятельности Редакций, за исключением отнесенных настоящим Положением к компетенции органов управления Учредителя.

5.5. Главные редакторы:

- избираются на заседаниях Ученого Совета БПФ ГОУ «ПГУ им.Т.Г. Шевченко» и утверждаются Учредителем;
- представляют интересы Редакций в отношениях с Учредителем, издателем, распространителями, гражданами, объединениями, и организациями;

- организуют работу Редакций, дают указания, обязательные для исполнения всех, участвующих в выпуске журналов;
- осуществляют подбор авторов, рецензентов для работы в журналах;
- подписывают к представлению в Научно-координационном совете ПГУ и к печати каждый номер Журналов;
- решают иные вопросы, отнесенные к их компетенции настоящим Положением и иными документами Учредителя.

5.6. Главные редакторы организуют работу редакционных советов и редакционных коллегий Журналов, согласно Положению Редакций.

5.7. Составы редакционных советов Журналов формируются Учеными Советами БПФ ГОУ «ПГУ им.Т.Г. Шевченко» и утверждаются Учредителем. Редакционные советы в своей деятельности руководствуются Уставами Редакций Журналов.

5.8. Редакционные советы собираются по мере необходимости по требованию их председателей или инициативе главных редакторов.

Решения редакционных советов носят рекомендательный характер. В случае расхождения позиций главных редакторов и редакционных советов Журналов окончательное решение по любому вопросу принимается руководящими органами Учредителя.

5.9. Главные редакторы входят в состав редакционных советов. Редакционные советы созываются главными редакторами и проводятся в установленные ими сроки и по мере необходимости для обсуждения вопросов, связанных с производством и выпуском Журналов. На заседаниях редакционных советов председательствуют главные редакторы.

5.10. Повестки заседаний редакционных советов определяются главными редакторами. Члены редакционных советов вправе требовать включения в повестку дня дополнительных вопросов. Данное требование может поступить как до начала, так и во время заседаний редакционных советов.

5.11. Заседание редакционных советов правомочно, если на нем присутствуют более 2/3 членов редакционных советов, включая главного редактора. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих членов и утверждаются главными редакторами.

## **6. Полномочия редакционных коллегий**

6.1. Коллективным руководящим органом редакций являются редакционные коллегии, работающие под руководством главных редакторов. Редакционные коллегии в своей деятельности руководствуются Положением Редакций Журналов. Редакционные коллегии создаются решением Ученого Совета БПФ ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко».

6.2. Редакционные коллегии составляют лица, которые на основе решения руководящих органов Учредителя осуществляют редактирование (литературное, научное, художественное, техническое), создание, сбор или подготовку материалов для Журналов.

6.3. Члены редколлегий принимают участие в разработке и подготовке

редакционных планов, участвуют в мероприятиях Редакций, вносят руководству предложения по улучшению качества Журналов и ускорению редакционно-издательского процесса.

6.4. В составе редколлегий при необходимости утверждаются заместители главного редактора и ответственные секретари редакций. Заместители главных редакторов осуществляют функции главных редакторов в его отсутствие. Ответственные секретари ведут протоколы заседаний редколлегий, несут ответственность за состояние всей документации редакций, а также выполняют функции, отраженные в Положении Редакций Журналов.

## **7. Основания и порядок прекращения и приостановления деятельности Журналов**

7.1. Выпуск Журналов может быть прекращен или приостановлен только по решению Учредителя либо суда в порядке гражданского судопроизводства по иску компетентных органов.

7.2. Учредитель вправе прекратить или приостановить деятельность Журналов в случае, если:

- учредитель утратил возможность финансировать выпуск Журналов;
- производство и выпуск Журналов признаны Учредителем нецелесообразными по иным основаниям.

Решение о прекращении или приостановлении деятельности Журналов принимаются Учредителем после консультаций с органами управления Редакций.

7.3. В случае решения Учредителя о прекращении выпуска Журналов Учредитель сохраняет за собой право на возобновление выпуска средства массовой информации с тем же названием.

7.4. Принятие Учредителем решения о прекращении деятельности Журналов влечет недействительность Положения Редакций Журналов. Редакции в этом случае подлежат ликвидации.

7.5. При нарушении Учредителем настоящего Положения редакции вправе ставить вопрос об этом перед органами управления Учредителя.

## **8. Управление Редакцией**

8.1. В структуру Редакции входят:

- главный редактор;
- заместитель главного редактора;
- ответственный редактор;
- ответственный секретарь;
- редакторы;
- инженер-программист.

Весь состав Редакции работает на общественных началах.

8.2. Управление Редакцией осуществляют органы управления Учредителя (Ученый совет БПФ) и главный редактор, в пределах своей компетенции,

установленной настоящим Положением иными нормативными документами Учредителя.

8.3. Органы управления Учредителя в пределах своей компетенции, установленной в Уставе и иных нормативных документов Учредителя, решают следующие вопросы деятельности Редакции:

- определяют основные направления деятельности Редакции;
- создают и ликвидируют рубрики Журнала;
- принимают решения о размещении рекламы в Журнале;
- утверждают и освобождают от должности главного редактора;

Утверждают состав редакционной коллегии;

- выделяют необходимые финансовые и материальные средства на производство и выпуск Журнала, утверждают смету Редакции;

- осуществляют иные полномочия в соответствии с Положением Учредителя.

8.4. Общее, научное и научно-методическое руководство Редакцией осуществляет Главный редактор. Главный редактор, в пределах своей компетенции, самостоятельно решает вопросы деятельности Редакции, за исключением отнесенных настоящим Положением к компетенции органов управления Учредителя. Главный редактор в своей деятельности руководствуется законодательством Приднестровской Молдавской Республики, а также Уставом и иными документами Университета и настоящим Положением. Главный редактор несет ответственность за выполнение требований, предъявляемых к деятельности средств массовой информации законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

8.5. Организаторскую, редакционную и техническую работу по подготовке Журнала в свет осуществляет Ответственный секретарь Журнала, редакторы и инженер-программист редакции.

8.6. Ответственный секретарь выполняет следующие функции:

- осуществляет прием, регистрацию и хранение поступающих материалов, отбор материалов к печати;

- организует рецензирование научных статей ведущими специалистами;

- осуществляет работу с авторами: консультирует авторов по вопросам требований подготовки рукописи к сдаче в редакцию (в печатном и электронном виде), ведет переписку с авторами (в случае неправильного оформления рукописи или необходимости доработки после рецензирования), обеспечивает качественную подготовку и сдачу в производство печатного материала;

- ведет электронный архив данных регистрации поступивших в Редакцию материалов, картотеку авторов и рецензентов;

- обеспечивает своевременную рассылку Журнала авторам и подписчикам;

- организует работу по размещению в Журнале информационных и рекламных материалов;

- ведет статистику публикаций материалов, представляет эти сведения Ответственному редактору;



- организует работу по размещению в сетевой среде информацию о Журнале.

8.7. Научное сопровождение выпусков Журнала осуществляет Редакционная коллегия, которая участвует в комплектовании Журнала, отслеживает рецензирование статей, представленных в Редакцию.

8.8. Персональный и количественный состав редакционной коллегии определяется Ученым советом БПФ и утверждается органами управления Учредителя.

8.9. Редакционная коллегия созывается Главным редактором по мере необходимости для обсуждения вопросов, связанных с производством и выпуском Журнала. На заседаниях Редакционной коллегии председательствует Главный редактор.

8.10. Научное, литературное, техническое редактирование авторских оригиналов осуществляют редакторы Журнала.

8.11. Макетирование, верстку Журнала, работу по размещению его электронной версии в сети Интернет организует инженер-программист Редакции.

## **9. Права на название и реорганизацию**

9.1. Права на название Журналов принадлежат Учредителю. Логотип Журналов может быть зарегистрирован Учредителем в качестве товарного знака в соответствии с законодательством ПМР.

9.2. В случае реорганизации Учредителя его права и обязанности в полном объеме переходят к правопреемнику.

## **10. Порядок утверждения и изменения Устава Редакций**

10.1. Изменения и дополнения в Положение Редакций вносятся Учредителем – по собственной инициативе и по предложению редколлегий.

## Требования к статьям и процедура их приема в журнал.

1. В редакционный совет через ответственного секретаря принимаются материалы, содержащие результаты самостоятельных научных исследований авторов, не публиковавшиеся ранее в других изданиях, написанные в контексте современной научной литературы и содержащие очевидный элемент нового знания.

2. Редакционный совет не рассматривает рукописи, одновременно представленные для публикации в другие журналы, а также работы, которые в большей части уже были опубликованы в виде статьи или стали частью другой работы, представленной или принятой для публикации каким-либо другим изданием или средствами массовой информации, за исключением публикации предварительных результатов, т. е. тезисов или постерных сообщений, представленных на профессиональных конференциях.

3. Автор несет ответственность за точность воспроизведения имен, цитат, формул, статистических данных и другого фактологического материала, а также за комплектность и истинность (достоверность) представленных сведений.

4. Статья должна содержать следующие необходимые элементы:

– постановка проблемы, целей и задач исследования по теме, актуальной в современной теории и практике научного направления в соответствии рубрикой журнала;

– определение места поставленного автором вопроса в имеющейся мировой и (или) отечественной научной литературе;

– оригинальное авторское исследование: первичные эмпирические данные и их качественный или количественный анализ; обработка вторичных данных; историческое исследование; анализ эволюции научных взглядов по выбранной теме и т. п.;

– выводы, соответствующие целям и задачам исследования.

5. Основные научные направления журнала (технические науки: теория и практика (проблемы, реалии и перспективы развития), актуальные проблемы преподавания гуманитарных наук в техническом сузе и вузе, наш вклад в науку (научные работы студентов, магистрантов, аспирантов), спектр которых при необходимости может быть расширен.

6. Статьи, поступившие в журнал, подлежат обязательному независимому рецензированию. Статьи проверяются на предмет их соответствия рубрикам журнала, правилам оформления и требованиям, предъявляемым к содержанию статей. Ответственный секретарь через членов редколлегии серии организует независимое рецензирование, привлекая специалиста (доктора или кандидата наук из числа редколлегии, имеющего наиболее близкую к теме статьи научную специализацию).

7. Содержащиеся в рецензии рекомендации по исправлению и доработке статьи направляются автору с предложением учесть указанные замечания при подготовке нового варианта статьи или аргументированно (частично или полностью) их опровергнуть. Доработанная (переработанная) автором статья

повторно направляется на повторное рецензирование другому эксперту.

8. Статья, повторно отклоненная рецензентом и редколлегией, может быть вновь рассмотрена лишь в случае ее существенной переработки автором на правах вновь поступившей в журнал.

9. Наличие положительной рецензии не является достаточным основанием для публикации статьи. Окончательное решение о целесообразности публикации принимается редколлегией журнала простым большинством голосов открытым голосованием.

10. Никто не вправе обязать редакционную коллегию журнала опубликовать отклоненный ею материал, если иное не предусмотрено законом. Граждане, должностные лица государственных органов и организаций, общественных объединений, допускающие своими действиями вмешательство в деятельность журнала, могут быть привлечены к уголовной, административной, дисциплинарной и иной ответственности в соответствии с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

11. К статье прилагаются внешняя рецензия (рецензент должен соответствовать научному профилю) и выписка из заседания кафедры, рекомендующей к печати представленный материал, с указанием процента оригинальности текста.

12. Статье должна предшествовать следующая информация:

- код УДК (в верхнем левом углу первой страницы);
- фамилия, имя, отчество автора (полностью);
- краткие сведения об авторе (научное звание, степень, место работы, контактный: телефон (для редактора), электронный адрес);
- название статьи (полужирными строчными буквами);
- аннотация (40–50 слов) и ключевые слова (5–10 слов) на русском и английском языке.

13. Цитируемая литература приводится в конце статьи в порядке цитирования и оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.0.5.-2008, а в тексте в квадратных скобках указывается ее порядковый номер и страницы, например [5, с. 15].

14. Объем статьи должен быть 8–10 страниц формата А4, максимальный объем до 12 страниц. Вопрос о публикации материалов большего размера решается в особом порядке.

15. Оригинальность текста должна соответствовать не менее 75%.

16. Технические требования к статьям:

– статья должна быть набрана в Microsoft Word и сохранена с расширением \*.doc (\*.docx) или \*.rtf; шрифт Times New Roman, кегль 11, поля 2,0 см со всех сторон, абзацный отступ – 1,25 см, интервал 1,5. Уплотнение интервалов запрещено.

– иллюстративный материал должен прилагаться в виде отдельных файлов \*.jpg или \*.tif разрешением 300 dpi, векторная графика должна быть сохранена в формате \*.wmf или \*.cdr. Размер рисунка не должен превышать 14 × 20 см. Каждый рисунок должен быть пронумерован и иметь подпись (под рисунком), в которой дается объяснение всех его элементов. На все рисунки должны быть

ссылки по тексту.

– таблицы оформляются в едином стиле со ссылками в тексте, сквозной нумерацией, пояснениями и заголовками;

– формулы оформляются соответствующими редакторами MS Word (Equation, MathType) либо стандартным шрифтом Symbol;

– объем графического и табличного материала не должен превышать 30% от общего объема статьи;

– статья может содержать подстрочные сноски, содержащие исключительно авторские примечания и комментарии.

17. Один экземпляр статьи, внешней рецензии, выписки, а также электронный вариант статьи сдаются в \_\_\_\_\_ каб. (корпус № \_\_\_\_\_).

18. Срок сдачи материалов – до \_\_\_\_\_.

19. Образец оформления статьей приведен в Приложении 1.

## Образец оформления статьей

УДК 651.123.1-3

**Бостан Нина Степановна,**

канд. техн. наук,

доц. каф. промышленного и гражданского строительства

Бендерского политехнического филиала

ГОУ «ПГУ им.Т.Г. Шевченко»

тел. (533)56543, e-mail: dfhdh@mail.ru

### СОВРЕМЕННЫЕ РЕШЕНИЯ В ОБЕСПЕЧЕНИИ ЭНЕРГОСБЕРЕЖЕНИЯ ЗДАНИЙ

Текст аннотации, текст аннотации, текст аннотации, текст аннотации,  
текст аннотации (40-50 слов) на русском языке.

**Ключевые слова:** (5-10 слов).

Текст аннотации, текст аннотации, текст аннотации, текст аннотации,  
текст аннотации (40-50 слов) на английском языке.

**Ключевые слова:** (5-10 слов).

Текст статьи текст статьи текст статьи текст статьи текст статьи текст  
статьи текст статьи текст статьи текст статьи текст статьи текст статьи текст  
статьи текст статьи текст статьи текст статьи текст статьи текст статьи текст  
статьи текст статьи текст статьи текст статьи текст статьи [1, с. 248]. Текст  
статьи текст статьи текст статьи текст статьи текст статьи текст статьи текст  
статьи...

#### Цитируемая литература

1. Горшкова О.О. Подготовка студентов к исследовательской деятельности в контексте компетентностно-ориентированного инженерного образования. Диссертация на соискание ученой степени доктора педагогических наук. М.: Рукопись. 2016. с. 161 - 224

2. Ефанов А.В., Федоров В.А., Приходько Л.С., Зуева А.С., Комарова К.В. Организация научно-исследовательской работы студентов в вузе: учеб.-метод. пособие / А. В.; Рос. гос. проф.- пед. ун-т. Екатеринбург: Издательство РГППУ, 2009. - 144 с.

3. Зимняя И.А. Научно-исследовательская работа: методология, теория, практика организации и проведения. М., 2000. – 28 с.

**ВЫПИСКА**

заседания кафедры (отделения, НИЛ) \_\_\_\_\_  
из протокола № \_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2018г.

Председатель –

\_\_\_\_\_  
(ФИО зав. каф-рой, ученое звание, ученая степень).

Секретарь –

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность)

**ПРИСУТСТВОВАЛИ:**

сотрудники кафедры (отделения, НИЛ) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ чел.

**ПОВЕСТКА ДНЯ**

О рекомендации издания статей в Научно-практическом  
Журнале «Научно-технические ведомости»  
БПФ ГОУ «ПГУ им.Т.Г. Шевченко»

**СЛУШАЛИ:**

Председателя  
(ФИО) \_\_\_\_\_

**РЕШИЛИ:**

1. Утвердить работы в соответствии с установленными требованиями.
2. Рекомендовать для издания в Журнал статьи
3. Все представленные статьи соответствуют предъявляемым требованиям согласно Положению.

Голосовали:

за – 100%,

против – нет,

воздержавшихся – нет.

Председатель,

(зав. каф-рой, отделения, НИЛ)

(ФИО)

Секретарь

(ФИО)

*Благий А.С.* СОВРЕМЕННЫЕ ЭКО-ОБОИ

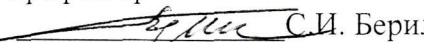
*Дмитриева Н.В.* ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЕ РЕШЕНИЯ  
ПЕРЕТРАССИРОВКИ ИНЖЕНЕРНЫХ СЕТЕЙ ПРИ СТЕСНЕННЫХ  
УСЛОВИЯХ СТРОИТЕЛЬСТВА

*Кривилева С.В.* ВЛИЯНИЕ СИЛОВЫХ ВОЗДЕЙСТВИЙ НА КРОВЛИ


Положение о «О научно-практическом журнале «Научно-технические ведомости» Бендерского политехнического филиала Приднестровского государственного университета им. Т.Г. Шевченко» введено в действие приказом ректора ГОУ «ПГУ им.Т.Г. Шевченко»

От « 11 » 02 2019г. № 293-09

Принято на заседании Ученого совета  
ПГУ им.Т.Г. Шевченко от  
« 30 » января 2019г.  
Протокол № 5  
Председатель Ученого совета,  
профессор

 С.И. Берил

Рассмотрено на заседании НКС  
ПГУ им. Т.Г. Шевченко от  
« 18 » января 2019г.

Протокол № 5  
Председатель НКС, доцент  
 И.В. Толмачева

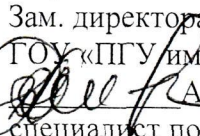
Рассмотрено на заседании Ученого совета  
БПФ ГОУ «ПГУ им.Т.Г. Шевченко» от  
Протокол № 5 от « 17 » декабря 2018г.  
Председатель Ученого совета,  
доцент

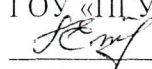
 В.Г. Звонкий

Рассмотрено  
на заседании Научной комиссии  
БПФ ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»  
Протокол № 4 от «18» декабря 2018г.  
Председатель НК, доцент

 А.Л. Цынцарь

Разработчики

Зам. директора по НР БПФ  
ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»  
 А.Л. Цынцарь,  
специалист по НИР БПФ


ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»  
 Е.В. Гатанюк  
« 11 » декабря 2018г.


СОГЛАСОВАНО:

Проректор по ОПиМКО,  
доцент


 Л.В. Скитская

Директор  
Издательства ПГУ им. Т.Г. Шевченко

 С.В. Олейников  
« 11 » 2019г.

Врио. зам. главного бухгалтера  
БПФ ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»  
 П.И. Бондаренко

« 13 » 12 2018г.

Ведущий специалист-юрист  
БПФ ГОУ «ПГУ им.Т.Г. Шевченко»  
 Л.Д. Стоянова

« 14 » 12 2018г.