

Міністерство освіти та науки України
Національний університет водного господарства та природокористування

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок надання виданням навчальної
та навчально-методичної літератури грифів вченої ради
Національного університету водного господарства та природокористування

Погоджено на засіданні науково-
методичної ради.
Протокол № 3 від 23.03.2016 р.

Прийнято на засіданні вченої ради.
Протокол № 3 від 25.03.2016 р.

Рівне 2016

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок надання виданням навчальної та навчально-методичної літератури грифів вченої ради Національного університету водного господарства та природокористування

Положення ґрунтується на нормативних вимогах законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про видавничу справу» та інших нормативно-правових актах, що регламентують діяльність Національного університету водного господарства та природокористування щодо навчально-науково-методичного забезпечення системи освіти України.

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає систему організаційної та науково-методичної роботи Національного університету водного господарства та природокористування (далі – НУВГП) щодо проведення наукової та науково-методичної експертизи навчальної та навчально-методичної літератури, а також офіційного підтвердження можливості їх використання у навчально-виховному процесі вищих навчальних закладів.

1.2. Офіційне визнання відповідності навчальної і навчально-методичної літератури вимогам державних стандартів освіти та інших нормативних документів, що регламентують зміст освіти, реалізується через процедуру надання Національним університетом водного господарства та природокористування відповідного грифа (далі – Гриф) схвалення чи допущення до використання у вищих навчальних закладах. Навчальні та навчально-методичні видання видаються з Грифом вченої ради НУВГП на підставі рішення вченої ради університету та наказу ректора.

1.3. Національний університет водного господарства та природокористування встановлює два види Грифів:

- «Затверджено вченою радою Національного університету водного господарства та природокористування»;
- «Рекомендовано вченою радою Національного університету водного господарства та природокористування».

1.4. Гриф «Затверджено вченою радою Національного університету водного господарства та природокористування» надається за результатами експертизи новим підручникам, а також підручникам (електронним підручникам), які попередньо були видані як навчальні посібники і успішно пройшли апробацію у навчальному процесі та отримали схвальні відгуки фахівців. *Підручник* – основне навчальне видання з систематизованим викладом дисципліни (її розділу, частини), що відповідає офіційно затвердженій навчальній програмі. *Електронний підручник* – це продукт освітнього характеру для реалізації інформаційних технологій навчання, відмінність якого від традиційного підручника в тому, що переглянути його

можна тільки за допомогою комп'ютера. Електронний підручник так само, як і звичайний, відповідає всім потрібним навчальним програмам.

1.5. Гриф «Рекомендовано вченою радою Національного університету водного господарства та природокористування» надається за результатами експертизи усім іншим видам навчальної та навчально-методичної літератури, які плануються для апробації та моніторингових досліджень у вищих навчальних закладах: навчальним посібникам, навчально-методичним посібникам, практикумам та лабораторним практикумам, словникам і довідникам, курсам дистанційного навчання.

- *Навчальний посібник* – навчальне видання, яке доповнює або частково (повністю) замінює підручник у викладі навчального матеріалу з певного предмета, курсу, дисципліни або окремого його підрозділу. Обов'язковим елементом навчального посібника є список рекомендованої літератури.

- *Навчально-методичний посібник* – навчальне видання з методики викладання навчальної дисципліни (її розділу, частини), яке, окрім викладу навчального матеріалу, містить методичні вказівки та рекомендації щодо викладання дисципліни або організації самостійної роботи студентів, розвитку і виховання особистості.

- *Практикуми та лабораторні практикуми* – навчальне видання практичних завдань і вправ, що сприяють засвоєнню набутих знань, умінь і навичок, їх систематизації та узагальненню, перевірці якості їх засвоєння (різновиди – збірник задач і вправ, тестові завдання, збірники текстів диктантів і переказів, інструкції до лабораторних і практичних робіт, робочі зошити, дидактичні матеріали).

- *Словник та довідник для студентів* – довідкове видання упорядкованого переліку мовних одиниць (слів, словосполучень, фраз, термінів, імен, знаків), доповнених відповідними довідковими даними.

- *Дистанційний курс* – це комплекс навчально-методичних матеріалів та освітніх послуг, створених у віртуальному навчальному середовищі для організації дистанційного навчання на основі інформаційних і комунікаційних.

1.6. Рішення про надання грифів «Затверджено вченою радою Національного університету водного господарства та природокористування» та «Рекомендовано вченою радою Національного університету водного господарства та природокористування» приймає вчена рада НУВГП, затверджується наказом ректора і оформлюється листом університету на офіційному бланку за підписом вченого секретаря та ректора університету (див. додатки А, Б).

1.7. Текст Грифа містить таку обов'язкову інформацію:

- вид навчального видання;
- призначення навчального видання;
- адресацію використання – тип навчального закладу відповідно до освітнього ступеня та спеціальність.

1.8. Гриф зазначається на титульному аркуші під назвою навчального видання. На звороті титульного аркуша вказують вихідні дані документа, на підставі якого прийнято рішення про надання Грифа (номер і дату протоколу засідання вченої ради НУВГП).

1.9. Грифи НУВГП надаються рукописам та виданням рішенням вченої ради університету на основі рекомендацій науково-методичної ради НУВГП та висновків науково-методичної комісії зі спеціальності. Кожне навчальне видання має відповідати вимогам Закону України «Про видавничу справу».

2. Організація експертизи навчальної літератури

2.1. Організація експертизи покладається на відповідні вчені ради навчально-наукових інститутів НУВГП, до роботи яких, за необхідності, можуть залучатися зовнішні фахівці. Експертизу проводять науково-методичні комісії за спеціальностями. Організація проведення остаточної експертизи навчального та навчально-методичного видання щодо надання Грифа покладається на науково-методичну раду університету.

2.2. Для отримання Грифа НУВГП автор (група авторів) звертається з листом-клопотанням про проведення експертизи до ректора НУВГП (див. додаток В).

2.3. У листі-клопотанні зазначають: повну назву навчального видання, автора (авторів), вид та призначення навчального видання (кому адресована книга, тип навчального закладу відповідно до освітнього ступеня, спеціальність), відповідність навчальній програмі із зазначенням дисципліни, для якої передбачене видання, джерела фінансування видання.

До листа додають:

- попередньо відредагований рукопис, підготовлений державною мовою;
- відповідь автора (авторів) на зауваження рецензентів;
- рецензії провідних фахівців:
 - дві зовнішні рецензії докторів наук для підручників;
 - одна зовнішня рецензія для навчальних посібників. Рецензентами мають бути фахівці, які викладають навчальну дисципліну у провідних ВНЗ;
 - внутрішня рецензія випускової або профільної кафедр за спеціальністю (спеціалізацією) для всіх навчальних видань;
- витяг з протоколу засідання кафедри;
- витяг з протоколу засідання науково-методичної комісії з відповідної спеціальності;
- витяг з протоколу засідання вченої ради навчально-наукового інституту (вказати джерело фінансування);
- робочу програму навчальної дисципліни;
- копію навчального плану;
- відомості про автора(ів).

2.4. Рецензія на рукопис навчального видання повинна давати всебічну та об'єктивну оцінку, містити аналіз методичних переваг і недоліків,

оцінювати науковий рівень, відповідність змісту та обсягу освітнього стандарту вищої освіти, навчальним планам та програмам, якість ілюстративного матеріалу, перелік посторінкових зауважень. Заклучна частина рецензії повинна містити обґрунтовані та аргументовані висновки про доцільність або недоцільність випуску навчального видання.

2.5. Подані матеріали реєструють у НУВГП (кімната 108, загальний відділ, вул. Соборна, 11, м. Рівне, 33028) у день їх надходження.

2.6. Після реєстрації подані матеріали передаються науково-методичній раді НУВГП.

2.7. Комісія з методичного забезпечення науково-методичної ради у 30-денний термін розглядає пакет документів та рекомендує (відхиляє) вченій раді університету надати відповідний Гриф.

2.8. Узагальнені матеріали та пакет необхідних документів щодо надання Грифа НУВГП передаються до вченої ради університету для ухвалення відповідного рішення не пізніше ніж за день наступного її засідання.

2.9. У разі прийняття науково-методичною радою рішення про необхідність доопрацювання або відхилення рукопису навчального видання, автор, який звертався з клопотанням, отримує мотивований висновок. Автор у термін до трьох місяців доопрацьовує рукопис, разом з обґрунтованою відповіддю на зауваження повертає його для повторного розгляду комісією з методичного забезпечення науково-методичної ради.

2.10. У разі незгоди автора з висновком науково-методичної ради рукопис відправляється на закриту експертизу до провідного вищого навчального закладу або наукової установи. Розгляд матеріалів повторно здійснює спеціально призначена головою науково-методичної ради комісія, рішення якої є остаточним.

2.11. У разі неякісного доопрацювання рукопису комісія може відправити його на доопрацювання вдруге. У подальшому комісія має право прийняти рішення про відхилення рукопису навчального видання. Відмова автора доопрацювати рукопис відповідно до зауважень експертів та висновків комісії є підставою для відмови у повторному розгляді рукопису.

2.12. Результати рішення вченої ради про надання навчальному виданню відповідного Грифа НУВГП оприлюднюються на сайті науково-методичної ради.

3. Вимоги та критерії оцінювання якості видань

3.1. Головними критеріями якості для підручників як основного виду видання є: відповідність їх програмі дисципліни, науково-методична розробка всіх розділів навчальної дисципліни з урахуванням стану науково-технічного прогресу в даній галузі та існуючої нормативної літератури. Викладення матеріалу повинно мати логічну завершеність, доступність, послідовність і відповідати вимогам щодо оформлення відповідного виду видання.

3.2. Навчальний посібник повинен мати високий науково-методичний рівень, містити необхідний довідковий апарат. Навчальний матеріал має бути

пов'язаний з практичними завданнями, мають простежуватися тісні міжпредметні зв'язки.

3.3. Навчально-методичний посібник повинен містити методичні вказівки і рекомендації щодо викладання дисципліни або організації самостійної роботи студентів, розвитку і виховання особистості.

3.4. Електронний підручник повинен відображати інформацію з використанням усього спектру даних (тексту, графіки, аудіо, відео, анімації), передбачати широкі можливості пошуку і навігації (вибору), різноманітну інформаційно-довідкову інформацію, об'єктивну і багатосторонню систему контролю знань, можливості інтерактивного зв'язку студента з викладачем.

4. Порядок скасування Грифа

4.1. У разі неякісної редакційної підготовки навчального видання або його поліграфічного виконання, переробки тексту оригіналу, недостовірного перекладу, що призвело до зниження його наукового і науково-методичного рівня та якості, наданий Гриф може бути скасований.

4.2. Відмова автора доопрацювати рукопис відповідно до зауважень експертів або висновку комісії дає підстави на скасування наданого раніше Грифа.

4.3. Редакція Грифа не може самочинно змінюватися видавцем чи автором книги. У разі спотворення тексту Грифа він скасовується наказом ректора на підставі висновку фахової науково-методичної комісії, науково-методичної ради.

4.4. Усі спірні питання щодо надання Грифа розглядає науково-методична рада або спеціально створені за наказом ректора комісії.

5. Термін дії Грифа

5.1. Термін дії наданого Грифа – п'ять років з дня прийняття відповідного рішення.

5.2. Дія наданого Грифа не поширюється на доповнені або перероблені більш як на 25 відсотків перевидання навчальної літератури, якщо вони здійснюються навіть у термін дії Грифа. У такому разі підготовленому до перевидання рукопису необхідно знову пройти експертизу і підтвердити Гриф.

5.3. Після завершення терміну дії Грифа навчальному виданню необхідно пройти повторну процедуру затвердження з метою встановлення відповідності вимогам державних стандартів освіти.

Положення розглянуто та схвалено на засіданні науково-методичної ради.
Протокол № 3 від 23.03.2016 р.

Положення прийнято на засіданні вченої ради.
Протокол № 3 від 25.03.2016 р.

Бланк Національного університету водного господарства та природокористування

Національним університетом водного господарства та природокористування розглянуто рукопис підручника «_____» автор(и) _____ проведено незалежну експертизу та ухвалено його до видання за кошти ____ з грифом:

«Затверджено вченою радою Національного університету водного господарства та природокористування»

(протокол № ____ засідання вченої ради Національного університету водного господарства та природокористування від _____ 20__ року).

На звороті титульної сторінки підручника необхідно вказати реквізити грифа, а саме:

***Гриф надано вченою радою НУВГП,
протокол засідання вченої ради № __ від __ 20__ р.***

Ректор,
голова вченої ради

В.С. Мошинський

Секретар вченої ради

В.І. Давидчук

Бланк Національного університету водного господарства та природокористування

Національним університетом водного господарства та природокористування розглянуто рукопис навчального або навчально-методичного видання «_____» автор(и)_____ проведено незалежну експертизу та ухвалено його до видання за кошти ___ з грифом:

«Рекомендовано вченою радою Національного університету водного господарства та природокористування»

(протокол № ___ засідання вченої ради Національного університету водного господарства та природокористування від _____ 20___ року).

На звороті титульної сторінки видання необхідно вказати реквізити грифа, а саме:

***Гриф надано вченою радою НУВГП,
протокол засідання вченої ради № __ від ___ 20___ р.***

Ректор,
голова вченої ради

В.С. Мошинський

Секретар вченої ради

В.І. Давидчук

Додаток В
Зразок

Ректорові НУВГП
проф. Мошинському В.С.

Шановний Вікторе Степановичу

Колектив авторів у складі: Московчук А.Т., канд.економ.наук, доцента та Ткачука І.М., канд.економ.наук, доцента, просить провести незалежну експертизу рукопису навчального посібника «Аналіз господарської діяльності. Практикум» з метою надання грифа «Рекомендовано вченою радою Національного університету водного господарства та природокористування». Навчальний посібник буде видано за кошти замовника (спонсорів, університету).

До листа-клопотання додано:

- попередньо відредагований рукопис, підготовлений державною мовою;
- дві рецензії: зовнішня та внутрішня рецензія;
- відповідь автора (авторів) на зауваження рецензентів;
- витяг з протоколу засідання кафедри;
- витяг з протоколу засідання науково-методичної комісії з відповідної спеціальності;
- витяг з протоколу засідання вченої ради навчально-наукового інституту з рекомендацією рукопису щодо надання Грифа та друку;
- програму дисципліни «_____»;
- копію навчального плану підготовки бакалавра за спеціальністю _____;
- відомості про авторів.

Автори:

К.е.н., доцент кафедри _____ НУВГП

К.е.н., доцент кафедри _____ НУВГП

А.Т. Московчук

І.М. Ткачук