

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ АВІАЦІЙНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖЕНО
протокол № 7 від 27.05.2015
засідання Вченої ради



ПОЛОЖЕННЯ
ПРО МЕТОДИЧНО-РЕДАКЦІЙНУ РАДУ
НАЦІОНАЛЬНОГО АВІАЦІЙНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ

СМЯ НАУ 24 (04) – 03 – 2015

КИЇВ



Система менеджменту якості
Положення про методично-редакційну
раду

Шифр
документа

СМЯ-НАУ
24 (04) – 03 – 2015

стор. 2 з 13

(Ф 03.02 – 31)

УЗГОДЖЕННЯ:

	Підпис	Прізвище	Посада	Дата
Розробник		О.В. Калініченко	Начальник ВГР	20.05.15
Розробник		О.А. Радзивілл	Начальник РВВ	20.05.15
Розробник		І.А. Ільніцька	Завідувач ВЦ	20.05.15
Розробник		В.С. Самченко	Провідний інженер ВЦ	20.05.15
Узгоджено		Я.В. Козачок	Проректор з науково-педагогічної та виховної роботи	20.05.15
Узгоджено		В.В. Паламарчук	Начальник ЮВ	20.05.15
Узгоджено		О.А. Безнос	Заст. нач. НМВ	20.05.15

Рівень документу – 1

Плановий термін між ревізіями – 1 рік

Контрольний примірник

	Система менеджменту якості Положення про методично-редакційну раду	Шифр документа	СМЯ НАУ 24 (04) – 03 – 2015
		стор. 3 з 13	

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про методично-редакційну раду Національного авіаційного університету (далі Положення) регламентує створення та функціонування методично-редакційної ради Національного авіаційного університету.

1.2. Методично-редакційна рада університету встановлює єдину систему планування, підготовки та редагування навчальної літератури.

2. ЗАКОНОДАВЧА БАЗА

2.1. Положення розроблено відповідно до законодавчої бази України: законів «Про освіту» (1991), «Про вищу освіту» (2014), «Про видавничу справу» (1997), «Про наукову та науково-технічну експертизу» (1995), «Про державну таємницю» (1994), «Про авторське право і суміжні права» (1993), «Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні» (1992); Указу Президента України від 04.07.2005 № 1013/2005 «Про невідкладні заходи щодо забезпечення функціонування та розвитку освіти в Україні»; постанови Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 № 781 «Деякі питання забезпечення підручниками та навчальними посібниками студентів вищих навчальних закладів, учнів загальноосвітніх і професійно-технічних навчальних закладів та вихованців дошкільних навчальних закладів»; наказів Міністерства освіти та науки України: від 17.06.2008 № 537 «Про затвердження Порядку надання навчальній літературі, засобам навчання і навчальному обладнанню грифів та свідоцтв Міністерства освіти і науки України», від 18.04.2014 № 486 «Деякі питання скасування процедури надання Міністерством освіти і науки грифів навчальній літературі для вищих навчальних закладів», наказу ректора від 17.03.2015 № 60/од «Про надання навчальній літературі грифа Вченої ради університету», розпорядження проректора з навчально-виховної роботи від 05.12.2011 № 94/роз «Про встановлення строків рецензування та доопрацювання рукописів навчальної літератури», а також Статуту Національного авіаційного університету.

2.2. Положення затверджується Вченою радою Національного авіаційного університету та вводиться в дію наказом ректора.

	Система менеджменту якості Положення про методично-редакційну раду	Шифр документа	СМЯ НАУ 24 (04) – 03 – 2015
		стор. 4 з 13	

3. СТВОРЕННЯ МЕТОДИЧНО-РЕДАКЦІЙНОЇ РАДИ УНІВЕРСИТЕТУ

3.1. Методично-редакційна рада Національного авіаційного університету створюється з метою організації та координації всієї видавничої діяльності із забезпечення навчального процесу необхідною навчальною літературою та поліпшення якості її підготовки та видання.

3.2. Методично-редакційна рада є дорадчим органом, в структурі якого функціонують фахові методично-редакційні секції (далі фахові секції).

3.3. Склад методично-редакційної ради та фахових секцій затверджується наказом ректора на початку навчального року терміном на три навчальні роки з можливістю ротації членів ради (за потреби) та включення сторонніх експертів – незалежних фахівців з конкретних питань.

3.4. Головою методично-редакційної ради є проректор з науково-педагогічної та виховної роботи, а членами методично-редакційної ради – голови фахових секцій.

3.5. Членами фахових секцій є висококваліфіковані викладачі та провідні науковці університету.

4. ФУНКЦІОНУВАННЯ МЕТОДИЧНО-РЕДАКЦІЙНОЇ РАДИ УНІВЕРСИТЕТУ

4.1. Методично-редакційна рада здійснює свою діяльність за затвердженням головою ради планом роботи на календарний рік.

4.2. Засідання методично-редакційної ради є відкритими й проводяться щомісяця за результатами розгляду рукописів на засіданнях фахових секцій.

4.3. Розгляд рукописів навчальних видань фаховими секціями відбувається не пізніше ніж за тиждень до засідання методично-редакційної ради.

4.4. Рецензування підручників, посібників і словників може здійснюватись членами фахових секцій упродовж двох місяців, практикумів, лабораторних практикумів, методичних рекомендацій тощо – впродовж одного місяця з дати отримання рукопису.

4.5. Висновок – Контроль якості рукопису навчального видання, який розглядався на секції, заповнюється рецензентом – членом фахової секції (додаток 1).

4.6. Засідання фахових секцій оформлюється протоколом за підписом голови фахової секції (додаток 2).

	Система менеджменту якості Положення про методично-редакційну раду	Шифр документа	СМЯ НАУ 24 (04) – 03 – 2015
		стор. 5 з 13	

4.7. Витяг із протоколу засідання фахової секції (додаток 3) та Контроль якості рукопису навчального видання разом із рукописом і супровідною документацією подаються на засідання методично-редакційної ради.

4.8. На засіданні методично-редакційної ради приймаються рішення про: надання навчальній літературі грифа «Затверджено методично-редакційною радою Національного авіаційного університету»;

рекомендацію до друку підручників і посібників та порушення клопотання перед Вченою радою університету про надання грифа «Рекомендовано Вченою радою Національного авіаційного університету»;

необхідність доопрацювання рукописів автором(ами)/ укладачем(ами).

4.9. Доопрацювання авторами підручників та посібників здійснюється впродовж одного місяця, іншої навчальної літератури – двох тижнів з моменту отримання рукопису. Після доопрацювання рукопис повторно розглядається на засіданнях фахової секції та методично-редакційної ради.

4.10. Рукописи, направлені на доопрацювання більше двох разів (що свідчить про низьку якість їх підготовки), автоматично виключаються з плану.

4.11. Рішення методично-редакційної ради є повноважним, якщо в її засіданні бере участь не менш як 2/3 від загальної чисельності членів ради. Рішення ухвалюються більшістю голосів.

4.12. Засідання методично-редакційної ради оформлюється протоколом. Протокол підписується головою та секретарем ради. Рішення ради набувають чинності після підписання протоколу.

5. ОБОВ'ЯЗКИ МЕТОДИЧНО-РЕДАКЦІЙНОЇ РАДИ УНІВЕРСИТЕТУ

5.1. Методично-редакційна рада університету зобов'язана:

– визначати пріоритети у плануванні та випуску літератури, яка найбільш повно відповідає потребам навчального процесу;

– аналізувати забезпечення навчальних дисциплін необхідною навчальною літературою;

– контролювати відповідність поданих рукописів робочим навчальним програмам дисциплін;

– розглядати та затверджувати Плани підготовки рукописів навчальної літератури інститутів (факультетів) на наступний навчальний рік;

– розподіляти обсяги підготовки видань між інститутами (факультетами);

– встановлювати тиражі видань навчальної літератури;

	Система менеджменту якості Положення про методично-редакційну раду	Шифр документа	СМЯ НАУ 24 (04) – 03 – 2015
		стор. 6 з 13	

– розглядати та затверджувати щорічний План підготовки рукописів навчальної літератури Національного авіаційного університету, який формується відповідно до Планів підготовки рукописів інститутів (факультетів);

– контролювати виконання Плану підготовки рукописів навчальної літератури Національного авіаційного університету;

– контролювати якість написання рукописів;

– розглядати рукописи та висновки фахових секцій стосовно навчальних видань, та виносити рішення, які є остаточними для авторів;

– розглядати рецензії, у яких рецензенти не повною мірою проаналізували науковий та літературний рівень підготовки рукописів, рекомендованих до друку;

– вносити пропозиції про повернення рукопису на доопрацювання або передачу іншому рецензентові;

– розглядати рецензії з інших навчальних закладів та науково-дослідних організацій на рукописи навчальної літератури;

– надавати рукописам навчальної літератури гриф «Затверджено методично-редакційною радою Національного авіаційного університету»;

– рекомендувати до друку рукописи підручників і посібників та клопотати перед Вченою радою університету про надання їм грифа «Рекомендовано Вченою радою Національного авіаційного університету».

– розробляти заходи з поліпшення редакційно-видавничої діяльності в університеті.

	Система менеджменту якості Положення про методично-редакційну раду	Шифр документа	СМЯ НАУ 24 (04) – 03 – 2015
		стор. 7 з 13	

Додаток 1

(Ф 24.02 - 07)

НАЦІОНАЛЬНИЙ АВІАЦІЙНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

КОНТРОЛЬ ЯКОСТІ НАВЧАЛЬНОГО ВИДАННЯ

« _____ »
вид видання
назва
Автори/укладачі _____

Рукопис заплановано до видання кафедрою _____

Інституту _____

Наявність дисципліни в навчальному плані спеціальності _____

Охоплений обсяг навчального матеріалу відповідно до виду навчальної діяльності (%) _____

Відповідність виду навчального видання за змістом тому, який зазначено авторами _____

Перше видання _____ Перевидання _____ Авторами внесено зміни на _____ %
порівняно з попереднім, зокрема: _____

Відповідність структури рукопису визначеній структурі навчального видання _____

Відповідність змісту рукопису робочій навчальній програмі _____

Системність і послідовність викладу матеріалу _____

Неточні та неправильні визначення і формулювання _____

Смислові та стилістичні неточності _____

Доступність викладу навчального матеріалу користувачам _____

Професійна спрямованість _____

Відповідність ілюстрацій темі, їх якість _____

Наявність міждисциплінарних зв'язків _____

Відповідність матеріалу сучасним досягненням науки і техніки у даній галузі _____

Відповідність матеріалу чинним нормативним документам _____

Наукова і практична цінність рукопису _____

Використання найновіших літературних джерел _____

Чи дублює праці інших авторів або раніше надруковані праці самого автора/(ів) _____

Об'єктивність поданих на рукопис рецензій _____

Потребують внесення змін або вилучення матеріали рукопису на сторінках: _____

Висновок щодо можливості видання рукопису: _____

Член фахової

методично-редакційної секції НАУ

_____ підпис

_____ ПІБ

« _____ » _____ 20__ р.

	Система менеджменту якості Положення про методично-редакційну раду	Шифр документа	СМЯ НАУ 24 (04) – 03 – 2015
		стор. 8 з 13	

Додаток 2

(Ф 24.02 - 02)

Національний авіаційний університет

ПРОТОКОЛ

«___» _____ 20___ р. № ____

Засідання фахової методично-редакційної секції

«_____»

Голова –

Були присутні: _____
П.І.Б. у алфавітному порядку

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Про розгляд рукописів навчальної літератури.

СЛУХАЛИ:

1.1. _____
1.2. _____

УХВАЛИЛИ:

1.1. _____
1.2. _____

Голова секції

_____ підпис

_____ П.І.Б.

	Система менеджменту якості Положення про методично-редакційну раду	Шифр документа	СМЯ НАУ 24 (04) – 03 – 2015
		стор. 9 з 13	

Додаток 3

(Ф 24.02 - 06)

Національний авіаційний університет

ВИТЯГ З ПРОТОКОЛУ

« ____ » _____ 20 ____ р. № ____

Засідання фахової методично-редакційної секції

« _____ »

Голова –

Були присутні: _____
П.І.Б. у алфавітному порядку

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Про розгляд рукописів навчальної літератури.

СЛУХАЛИ:

1.1. _____
1.2. _____

УХВАЛИЛИ:

1.1. _____
1.2. _____

Голова секції

_____ підпис

_____ П.І.Б.