

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Національний авіаційний університет

ЗАТВЕРДЖЕНО
Вченою радою
Національного авіаційного університету
Протокол № ____ від « ____ » _____ 2024 р.
Уведено в дію наказом
Національного авіаційного університету
від « ____ » _____ 2024 р. № ____ /од
Голова Вченої ради університету

_____ Сергій ГНАТЮК




Система менеджменту якості

ПОЛОЖЕННЯ
про Науково-методично-редакційну раду
Національного авіаційного університету

СМЯ НАУ П 24.07 (03) – 02 – 2024

КИЇВ

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про Науково-методично-редакційну раду Національного авіаційного університету	Шифр документа	СМЯ НАУ П 24.07 (03) – 02 - 2024
		стор. 2 з 11	

(Ф 03.02 – 31)


УЗГОДЖЕННЯ:

	Підпис	Власне ім'я, ПРИЗВИЩЕ	Посада	Дата
Розробник		Олена КАЛІНІЧЕНКО	Начальник редакційно-видавничого відділу	
Узгоджено		Сергій ГНАТЮК	В. о. проректора з наукових досліджень та трансферу технологій	
Узгоджено		Олексій ГОЛУБНИЧИЙ	Начальник навчально-методичного відділу	
Узгоджено		Олександр СЛОБОДЯН	Начальник навчального відділу	
Узгоджено		Вікторія ЛУКАШЕНКО	Начальник Науково-дослідної частини	
Узгоджено		Андрій ГІЗУН	Начальник відділу моніторингу якості вищої освіти	
Узгоджено		Володимир БЛІЙ	Заст. начальника юридичного відділу	

Рівень документа – 2а


Плановий термін між ревізіями – 1 рік

Контрольний примірник

	<p>Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про Науково-методично-редакційну раду Національного авіаційного університету</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ П 24.07 (03) – 02 - 2024
		стор. 3 з 11	

ЗМІСТ

1. Загальні положення	4
2. Мета і напрями діяльності Науково-методично-редакційної ради НАУ	4
3. Завдання та функції Науково-методично-редакційної ради НАУ	4
4. Структура та організація роботи Науково-методично-редакційної ради НАУ	5
5. Права та обов'язки членів Науково-методично-редакційної ради	6
6. ДОДАТКИ ..	8

	<p>Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про Науково-методично-редакційну раду Національного авіаційного університету</p>	<p>Шифр документа</p>	<p>СМЯ НАУ П 24.07 (03) – 02 - 2024</p>
	<p>стор. 4 з 11</p>		

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Науково-методично-редакційну раду Національного авіаційного університету (далі – Положення) регламентує створення та функціонування Науково-методично-редакційної ради (далі – НМРР) Національного авіаційного університету (далі – Університет, НАУ), визначає основні завдання та принципи її діяльності, а також взаємовідносини з іншими підрозділами Університету.

1.2. НМРР НАУ є постійно діючим колегіальним органом, який забезпечує дотримання авторами єдиних вимог до підготовки рукописів наукової і навчальної літератури для видання їх у друкованому й електронному вигляді.

1.3. НМРР НАУ у своїй практичній роботі керується законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про видавничу справу», «Про авторське право і суміжні права», «Про захист інформації в автоматизованих системах», наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 01.10.2012 № 1060 «Про затвердження Положення про електронні освітні ресурси» (зі змінами), наказом МОН України від 18.04.2014 № 486 «Деякі питання скасування процедури надання Міністерством освіти і науки грифів навчальній літературі для вищих навчальних закладів», національних стандартів України: ДСТУ 3017:2015 «Інформація та документація. Видання. Основні види. Терміни та визначення понять», ДСТУ 7157:2010 «Інформація та документація. Видання електронні. Основні види та вихідні відомості», Статутом і Колективним договором Національного авіаційного університету та іншими нормативно-правовими актами, що стосуються вищої освіти.

1.4. Положення про НМРР НАУ затверджується рішенням Вченої ради Університету та набирає чинності з моменту видання наказу ректора про його введення в дію.

1.5. Зміни та доповнення до Положення про Науково-методично-редакційну раду Національного авіаційного університету вносяться відповідно до вимог «Порядку внесення змін у документацію» наказом ректора після їх затвердження на Вченій раді Університету.

2. МЕТА І НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ НАУКОВО-МЕТОДИЧНО-РЕДАКЦІЙНОЇ РАДИ НАУ

2.1. Метою діяльності НМРР НАУ є сприяння виконанню стратегічних завдань Університету в науковій та освітній сферах відповідно до Стратегії розвитку та програм інноваційного розвитку Університету.


2.2. Основними **напрямами** діяльності НМРР НАУ є:

- забезпечення освітнього процесу науковою і навчальною літературою, поліпшення якості її підготовки та змістовного наповнення;
- реалізація політики Університету у сфері забезпечення якості освітньої діяльності.

3. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ НАУКОВО-МЕТОДИЧНО-РЕДАКЦІЙНОЇ РАДИ НАУ

3.1. Основними **завданнями** НМРР НАУ є:

- визначення пріоритетів у плануванні та випуску друкованих й електронних видань відповідно до вимог освітнього процесу;
- організація науково-методичної роботи з підготовки наукової і навчальної літератури;
- імплементація вимог сучасних стандартів вищої освіти у процедуру забезпечення освітнього процесу науковою і навчальною літературою;

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ	Шифр документа	СМЯ НАУ П 24.07 (03) – 02 - 2024
	про Науково-методично-редакційну раду Національного авіаційного університету	стор. 5 з 11	

- розгляд висновків фахових науково-методично-редакційних секцій щодо можливості видання пропонованого рукопису наукової або навчальної літератури в друкованому (паперовому) чи електронному вигляді та ухвалення відповідних рішень.

3.2. З метою реалізації основних завдань НМРР НАУ виконує такі **функції**:

- надання консультацій щодо практичного застосування нормативних документів з підготовки друкованих й електронних видань;
- формування висновків щодо якості підготовки рукописів наукових і навчальних видань;
- надання рекомендацій для розгляду рукописів наукової і навчальної літератури Вченою радою Університету;
- надання пропозицій із поліпшення якості підготовки рукописів наукових і навчальних видань та процедури розгляду рукописів фаховими секціями.

4. СТРУКТУРА ТА ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ НАУКОВО-МЕТОДИЧНО-РЕДАКЦІЙНОЇ РАДИ НАУ

4.1. У НМРР НАУ функціонують фахові науково-методично-редакційні секції (далі – фахові секції).

4.2. Склад фахових секцій формується за пропозиціями деканів факультетів, директорів інститутів.

4.3. Членами фахових секцій є провідні науково-педагогічні працівники Університету з досвідом наукової, навчально-методичної роботи, як правило, професори, доценти (доктори та кандидати наук, доктори філософії), зокрема, гаранті освітніх програм.

4.4. Головою НМРР НАУ є проректор за напрямом роботи.

4.5. До складу НМРР НАУ входять голови фахових секцій, керівник редакційно-видавничого відділу (заступник голови НМРР НАУ).

4.6. Персональний склад НМРР НАУ затверджується наказом ректора.

4.7. НМРР НАУ створюється на початку навчального року терміном на три роки з можливістю ротації членів ради та за потреби включення сторонніх експертів – незалежних фахівців із конкретних питань.

4.8. Зміни до складу НМРР НАУ та фахових секцій вносяться наказом ректора за поданням голови НМРР НАУ.

4.9. НМРР здійснює свою діяльність за планом роботи на календарний рік, який затверджується на засіданні НМРР НАУ та підписується головою ради.


4.10. Засідання НМРР НАУ є відкритими й проводяться, як правило, один раз на місяць. Позапланові засідання можуть скликатися за рішенням голови ради або з ініціативи її членів.

4.11. Підготовка та організація засідань НМРР НАУ покладається на заступника голови та секретаря ради.

4.12. Порядок денний засідань готує заступник голови та затверджує голова НМРР НАУ.

4.13. Засідання ради вважається правомірним, якщо в ньому беруть участь 2/3 складу її членів.

4.14. Рішення приймаються прямим відкритим голосуванням простою більшістю голосів. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини присутніх на засіданні членів НМРР. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови НМРР (або заступника, який виконує функції голови у разі його відсутності на засіданні).

	<p>Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про Науково-методично-редакційну раду Національного авіаційного університету</p>	<p>Шифр документа</p>	<p>СМЯ НАУ П 24.07 (03) – 02 - 2024</p>
	<p>стор. 6 з 11</p>		

4.15. Засідання НМРР НАУ оформлюється протоколом. Протокол підписується головою та секретарем ради. Рішення ради набувають чинності після підписання протоколу.

4.16. Розгляд рукописів наукових і навчальних видань на засіданнях фахових секцій відбувається не пізніше ніж за тиждень до дати проведення НМРР НАУ.

4.17. Рецензування рукописів може здійснюватися членами фахових секцій упродовж місяця з дати їх отримання.

4.18. Висновок щодо якості підготовки рукопису, а саме «Контроль якості рукопису наукового/навчального видання», заповнюється рецензентом – членом фахової секції (Додаток 1).

4.19. Засідання фахових секцій оформлюється протоколом за підписом голови фахової секції (Додаток 2).

4.20. Протокол засідання фахової секції та «Контроль якості рукопису наукового/навчального видання» разом із рукописом і супровідною документацією подаються до розгляду на засіданні НМРР НАУ.

4.21. На засіданні НМРР НАУ ухвалюються рішення про:

- надання друкованим виданням навчально-методичної літератури (практикумам, лабораторним практикумам, методичним рекомендаціям тощо) грифа «Рекомендовано Науково-методично-редакційною радою Національного авіаційного університету» та надання електронним виданням навчально-методичної літератури грифа «Рекомендовано Науково-методично-редакційною радою Національного авіаційного університету (електронне видання)»;

- порушення клопотання перед Вченою радою НАУ про надання грифа «Рекомендовано Вченою радою Національного авіаційного університету» друкованим виданням: монографіям, підручникам, навчальним посібникам, словникам, а також електронним виданням: монографіям, підручникам, навчальним посібникам, словникам грифа «Рекомендовано Вченою радою Національного авіаційного університету (електронне видання)»;

- направлення рукопису на доопрацювання;

- відхилення рукопису в разі виявлення плагіату системою «Антиплагіат», невідповідності його змісту Освітньо-професійній програмі спеціальності тощо.

4.22. Доопрацювання авторами рукописів (монографій, підручників і посібників) здійснюється впродовж одного місяця, іншої навчальної літератури впродовж двох тижнів із моменту отримання рукопису. Після доопрацювання рукопис повторно розглядається на засіданні фахової секції та НМРР НАУ.


4.23. Рукописи, направлені на доопрацювання більше двох разів (що свідчить про низьку якість їх підготовки), не рекомендуються до видання та використання в освітньому процесі.

4.24. НМРР НАУ приймає рішення, що є остаточним для авторів/укладачів.

5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ НАУКОВО-МЕТОДИЧНО-РЕДАКЦІЙНОЇ РАДИ НАУ

5.1. Члени НМРР НАУ мають право:

- виносити на обговорення НМРР питання, що належать до її компетенції;
- брати участь у вивченні матеріалів, що розглядаються на засіданнях НМРР;
- вносити пропозиції до планів роботи і рішень НМРР;

	<p>Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про Науково-методично-редакційну раду Національного авіаційного університету</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ П 24.07 (03) – 02 - 2024
		стор. 7 з 11	

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

- надавати пропозиції з поліпшення діяльності НМРР факультетів/інститутів.

5.2. Члени НМРР зобов'язані:

- завчасно готувати пропозиції щодо порядку денного засідання НМРР;

- брати участь у засіданнях НМРР, обговорювати питання, що розглядаються;

- надавати пропозиції щодо удосконалення наукової, навчально-методичної роботи в Університеті;

- виконувати доручення НМРР у визначені терміни;


- розглядати результати перевірки рукописів на плагіат системою «Антиплагіат» та робити відповідні висновки;

- контролювати відповідність змісту рукописів робочим навчальним програмам дисциплін;

- перевіряти якість підготовки рукописів наукової і навчальної літератури;

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

- проводити аналіз поданих на рукописи рецензій, відповідей на них авторів/укладачів та внесення ними за потреби відповідних змін до рукописів.

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про Науково-методично-редакційну раду Національного авіаційного університету	Шифр документа	СМЯ НАУ П 24.07 (03) – 02 - 2024
		стор. 8 з 11	

Додаток 1

(Ф 24.07 – 05)

КОНТРОЛЬ ЯКОСТІ РУКОПISУ НАУКОВОЇ/НАВЧАЛЬНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

« _____ »
вид видання
назва
»

Автори/укладачі _____

Рукопис заплановано до видання кафедрою _____

Факультет/Інститут _____

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 _____

Формування системи професійних компетентностей _____

Відповідність ілюстрацій темі, їх якість _____

Наявність міждисциплінарних зв'язків _____

Відповідність матеріалу сучасним досягненням науки і техніки в 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 **в друкованому / електронному вигляді:**

Член фахової _____
науково-методично-редакційної секції НАУ

підпис

« _____ » _____ 20__ р.

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про Науково-методично-редакційну раду Національного авіаційного університету	Шифр документа	СМЯ НАУ П 24.07 (03) – 02 - 2024
		стор. 9 з 11	

Додаток 2

(Ф 24.07 – 06)

Національний авіаційний університет

ПРОТОКОЛ

« ____ » _____ 20 ____ р. № ____

Засідання фахової науково-методично-редакційної секції

« _____ »

Голова –

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

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Про розгляд рукописів наукової і навчальної літератури.

СЛУХАЛИ:

1.1. _____

УХВАЛИЛИ:

1.1. _____

СЛУХАЛИ:

1.2. _____

УХВАЛИЛИ:

1.2. _____

Голова секції _____

П.І.Б.

