

Додаток до наказу по ДНМУ

від _____ 2023 р, № _____

МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
ДОНЕЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ ВІДДІЛ

«УХВАЛЕНО»

Рішенням Вченої Ради ДНМУ

протокол № 4

від 23.11.23 р.

Введено в дію

наказом ректора ДНМУ

від «23» 11 2023 року,

№ 497

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАВЧАЛЬНІ ТА ЕЛЕКТРОННІ
НАВЧАЛЬНІ ВИДАННЯ У ДОНЕЦЬКОМУ
НАЦІОНАЛЬНОМУ
МЕДИЧНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ

м. Лиман

Розробник : Соколова І.В., докторка педагогічних наук, професорка

ЗМІСТ

Загальні положення	2
Класифікація навчальних видань	4
Класифікація електронних видань.....	5
Забезпечення якості навчальних видань.....	7
Вимоги до змісту, структури та обсягів навчальних видань.....	9
Регламент рецензування, експертизи та отримання відповідного грифу.....	11
Прикінцеві положення.....	13
Список використаних джерел.....	14

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про навчальні та електронні навчальні видання (далі - Положення) у Донецькому національному медичному університеті (далі Університет) визначає види навчальних видань, вимоги до оформлення рукописів, порядок розроблення, експертизи та використання в освітньому процесі; регулює підготовку та експертизу електронних видань.

1.2. *Мета Положення* – сприяти формуванню якісного навчально-методичного забезпечення компонентів освітніх і освітньо - наукових програм, уніфікувати підходи до укладання, експертизи та затвердження навчальних (друкованих) і електронних навчальних видань.

1.3. Положення складене відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про видавничу справу»; наказів Міністерства освіти і науки України: від 27.06.2008 р. № 588 «Щодо видання навчальної літератури для вищої школи»; від 02.05.2018 №440 «Про затвердження Положення про електронний підручник»; від 01.10.2012 р. № 1060 «Про затвердження Положення про електронні освітні ресурси» (у редакції від 29 травня 2019 року № 749); від 25 квітня 2013 року № 466 «Положення про дистанційне навчання» (редакція від 16.10.2020);

➤ Враховує вимоги національних стандартів України ДСТУ 3017:2015 «Інформація та документація. Видання. Основні види. Терміни та визначення

понять»; ДСТУ 8302:2015 Національний стандарт України «Бібліографічне посилання»; ДСТУ 7157:2010 «Інформація та документація. Електронні видання. Основні види та вихідні відомості», ДСТУ 2481-94 «Системи оброблення інформації. Інтелектуальні інформаційні технології. Терміни та визначення»; настанови Міністерства освіти і науки України «Рекомендації з навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін у закладах вищої освіти» (лист МОН України від 09.07.2018 № 1/9-434), «Щодо забезпечення академічної доброчесності у закладах вищої освіти» (лист МОН від 24.10.2017 № 1/9-565), Методичні рекомендації щодо структури, змісту та обсягів підручників і навчальних посібників для вищих навчальних закладів (рішення Вченої ради Науково-методичного центру вищої освіти МОН України від 29.07.2005 р., протокол № 6); а також внутрішні документи Університету.

1.4. Навчальні друковані видання та електронні навчальні видання є науково-методичним доробком автора\авторів.

1.5. Навчальні та електронні навчальні видання укладають відповідно до стандартів вищої освіти зі спеціальності та освітньої або освітньо - наукової програми; з урахуванням змісту, програмних компетентностей і програмних результатів, визначених у компонентах освітньої програми, особливостей вивчення фундаментальних і клінічних дисциплін у медичному університеті.

1.6. Навчальні видання готуються у традиційному (друкованому) і електронному форматах українською та \або англійською мовами. Використовується на всіх рівнях формальної і неформальної освіти, а також при проведенні заходів безперервного професійного розвитку медичних, фармацевтичних та науково-педагогічних працівників.

1.7. Автори, укладачі навчальних видань враховують рівень освіти, освітній ступінь, форми навчання (денна, заочна, змішана), форми організації освітнього процесу (навчальні заняття; самостійна робота; практична підготовка, контрольні заходи), види навчальних занять (лекції, лабораторні, практичні тощо).

1.8. У разі прийняття стандартів вищої освіти за відповідною спеціальністю, оновлення ОП та навчальних планів ОП навчальні та електронні видання потребують доповнення/перероблення.

1.9 Всі навчальні і електронні видання проходять процедуру рецензування, експертизи та отримання відповідного офіційного грифу за визначеним в Університеті регламентом.

1.10. Присвоєння відповідного грифа означає, що навчальне видання відповідає встановленим вимогам, зокрема, програмних результатам ОП, змісту РПНД, дотримання умов щодо обсягу, належне технічне оформлення, дотримання академічної доброчесності.

2. КЛАСИФІКАЦІЯ НАВЧАЛЬНИХ ВИДАНЬ

2.1. При визначенні видів навчальних видань, які готуються НПП і використовуються в освітньому процесі, враховано національний стандарт України ДСТУ 3017:2015 [5], специфіку викладання (teaching) і вивчення (learning) фундаментальних і клінічних дисциплін у медичному університеті.

2.2. Навчальне видання - видання, що містить систематизовані відомості наукового або прикладного характеру, викладені у зручній для вивчення й викладання формі.

2.2. За цільовим призначенням і характером інформації до навчальних видань відносять навчальну програму, підручник, навчальний посібник.

- Навчальна програма визначає зміст, обсяг, порядок вивчення й викладання певної навчальної дисципліни. В Університеті в якості навчально-методичного супроводу визначено робочу програму навчально дисципліни (РПНД) або силабус.
- Підручник містить у повному обсязі систематизований виклад навчальної дисципліни, відповідає змісту ОП, та РПНД, має відповідний, офіційно наданий гриф.
- Навчальний посібник доповнює або частково (повністю) замінює підручник і має відповідний офіційно наданий гриф. При наявності підручників з дисципліни навчальні посібники готуються для доповнення змісту або заміни будь-якої частини підручника, не допускаючи його дублювання.

2.3. До групи навчальних посібників відносять навчально-методичний посібник, навчальний наочний посібник, хрестоматію, практикум, робочий зошит.

- Основним змістом навчально-методичного посібника є методика викладання навчальної дисципліни (її розділу, частини). Навчально-методичні посібники зазвичай призначені для викладачів, і містять методику викладання певної дисципліни (тематичних модулів), рекомендації щодо організації самостійної роботи ЗВО.
- Основним змістом навчального наочного посібника є зображення, що унаочнюють предмет навчальної дисципліни.
- Хрестоматія містить літературно-художні, історичні та інші твори чи уривки з них, які є предметом вивчення у навчальній дисципліні
- Практикум містить сукупність практичних завдань і (або) вправ із певної навчальної дисципліни, які сприяють засвоєванню набутих знань, умінь і навичок. До практикумів належать збірники задач і вправ, тестові завдання, інструкції до лабораторних і практичних робіт, з підготовки до об'єктивного структурованого практичного (клінічного) іспиту тощо.
- Робочий зошит містить особливий дидактичний матеріал, поєднує навчальний матеріал лекцій, лабораторних, практичних занять і сприяє самостійній роботі

здобувача під час освоєння змісту компоненту ОП. Робочі зошити можуть розроблятися для лекційних, практичних завдань (у т. ч. для виробничих практик), самостійної роботи здобувачів вищої освіти (ЗВО). Робочий зошит є додатковим засобом навчальної комунікації викладача та , ЗВО не може замінити підручник або навчальний посібник.

- До навчальних видань відносять курси (конспекти) лекцій, фондові лекції, які містять повний виклад змісту лекцій х навчальної дисципліни, що відповідають розділам РГНД \ силабусу.

Структуру навчальних видань подано у розділі 5.

2.4. Методичні рекомендації\ методичні настанови, практичні посібники, методичні посібники є видами виробничо-практичних видань, які містить відомості прикладного характеру з технології, техніки й організації виробництва, а також інших сфер практичної діяльності для професійного вдосконалення фахівців та відповідної кваліфікації.

- *Практичний посібник* містить опис технології практичної діяльності, призначене для оволодіння професією, знаннями, навичками та (або) підвищення фахової кваліфікації й майстерності. Призначені для закріплення знань, перевірки досягнутих програмних результатів з компонентів освітніх програм.
- *Методичні рекомендації\ методичні настанови* містить рекомендації та настанови щодо виконання певних дій, процесів, операцій практичної (виробничої) діяльності. Методичні рекомендації\настанови готуються до виконання практичних, лабораторних, кваліфікаційних робіт, виконання завдань для самостійної роботи ЗВО, підготовки до тематичного, підсумкового контролю, державної атестації.
- Основним змістом *методичного посібника* є методика виконання будь-якого виду практичної діяльності.

2.5. До навчальних видань відносять також довідкове видання, що містить короткі відомості наукового чи прикладного характеру, розташовані в порядку, зручному для їх швидкого пошуку, призначене для вибіркового читання.

Основними різновидами навчально-довідкових видань є навчальний тлумачний словник, навчальний термінологічний словник, навчальний довідник.

3. КЛАСИФІКАЦІЯ ЕЛЕКТРОННИХ ВИДАНЬ

3.1. При визначенні видів навчальних видань, які готуються НПП і використовуються в освітньому процесі, враховано нормативні документи [7;8], а також специфіку викладання (teaching) і вивчення (learning) фундаментальних і клінічних дисциплін у медичному університеті.

3.2. Електронне видання – це електронний документ, який пройшов редакційне

опрацювання, має вихідні відомості, містить інформацію у форматі електронних даних чи програм (або їх комбінації) для використання якої потрібні цифрові пристрої; передбачає процедуру затвердження аналогічну для друкованих видань на відповідність встановленим вимогам, закладеним у нормативним документах і цьому Положенні.

3.3. Електронні освітні ресурси (ЕОР) – засоби навчання на цифрових носіях будь-якого типу або розміщені в інформаційно-телекомунікаційних системах, які відтворюються за допомогою електронних технічних засобів і застосовуються в освітньому процесі.

3.4. ЕОР в освітньому процесі поділяють на:

- електронні навчальні видання (електронна версія (копія, аналог) друкованого підручника, електронний підручник, електронний практикум, електронна хрестоматія, електронний курс лекцій, електронний навчальний посібник тощо);
- електронні довідкові видання (електронний довідник, електронна енциклопедія, електронний словник тощо);
- електронні практичні видання (збірник віртуальних лабораторних робіт, електронні методичні рекомендації, електронний робочий зошит тощо);
- електронні версії (копії, аналоги) друкованих видань, що відтворює друковане видання, зберігаючи розміщення на сторінці тексту ілюстрацій, посилань, приміток тощо
- самостійні електронні видання або матеріали, що не мають друкованих аналогів.

3.5. Електронне навчальне видання (ЕНВ) містить систематизовані дані наукового або прикладного характеру, подані у формі, зручній для навчання і викладання, у вигляді текстової, графічної, цифрової, мовної (звукової), музичної, фото-, відео- та іншої інформації або як сукупність таких форм подання інформації, може містити гіперпосилання, інтерактивні вкладки тощо і бути розміщеним на носіях інформації.

Електронні навчальні видання відповідають конкретному компоненту освітньої програми (навчальній дисципліні) або її частині (тематичному модулю).

3.6. До електронних навчальних видань відносять такі: електронна версія (копія, аналог) друкованого підручника, електронний підручник, електронний практикум, електронна хрестоматія, електронний курс лекцій, електронний навчальний посібник, тощо); електронні довідкові видання; електронні практичні видання

3.7. Електронний підручник (е-підручник) – електронне навчальне видання із систематизованим викладом навчального матеріалу до дисципліни (тематичних модулів, розділів), що відповідає програмним результатам освітньої програми зі спеціальності, містить цифрові об'єкти різних форматів та забезпечує інтерактивну взаємодію зі всіма учасниками освітнього процесу;

3.8. Електронний навчальний посібник – електронне навчальне видання, що доповнює або частково (повністю) замінює підручник; навчальний матеріал в якому викладено у зручній для вивчення формі для досягнення програмних результатів.

3.9. Електронний лабораторний практикум – електронне практичне видання, що містить завдання практичного змісту, моделі природних та/або штучних об'єктів, процесів і явищ із застосуванням засобів комп'ютерної візуалізації;

3.10. Електронний практикум – електронне навчальне видання, що містить сукупність практичних завдань та/або вправ із певного компонента освітньої програми (дисципліни), які сприяють досягненню програмних результатів і формуванню компетентностей та містять інтерактивні елементи;

3.11. Електронний робочий зошит – електронне практичне видання, що містить дидактичний матеріал і сприяє самостійній роботі здобувача вищої освіти під час набуття знань і формування практичних навичок. Різновидом робочого зошиту є робочий зошит з виробничої практики.

3.12. Електронні методичні рекомендації\вказівки\настанови – електронне практичне видання з певної теми\тем, розділу або питання навчальної дисципліни, яке містить інструктивні і методичні матеріали для виконання здобувачем вищої освіти окремих завдань, передбачених робочою програмою навчальної дисципліни (силабусом). Електронні практичні видання готуються також до семінарських, практичних занять, для виконання завдань самостійної роботи (підготовки проєктів, розробки кейсів тощо) або з метою підготовки до державної атестації.

3.13. Електронний словник – електронне довідкове видання, що містить упорядкований перелік мовних одиниць (слів, словосполучень, термінів тощо) з відомостями про їх значення, вживання, будову, походження тощо.

3.14. Електронний конспект лекцій – електронне навчальне видання, що структуроване за темами лекцій відповідно до змісту робочої програми навчальної дисципліни (силабусу). Електронний конспект лекцій може укладатися до всіх лекцій або з окремих тематичних модулів. Лекції, вкочені до навчального видання, можуть мати міждисциплінарний та/або міжпредметний характер.

3.15. Електронні дидактичні демонстраційні матеріали – електронні матеріали (статичні та динамічні двовимірні та тривимірні моделі, мапи, схеми, репродукції, інші допоміжні ілюстративні матеріали, відео- й аудіозаписи тощо), що можуть використовуватись як допоміжні в освітньому процесі.

3.16. Веб-ресурси навчальних дисциплін у тому числі дистанційні курси, – систематизоване зібрання інформації та засобів навчально-методичного характеру, необхідних для засвоєння навчальних дисциплін (програм), яке доступне через Інтернет (локальну мережу) за допомогою веб-браузера та/або інших доступних користувачеві програмних засобів.

4. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ НАВЧАЛЬНИХ ВИДАНЬ

4.1. Суб'єкти забезпечення якості навчальних та електронних навчальних видань:

- ✓ Автор (и), укладач(і) навчальних видань несе(уть) персональну відповідальність за наявність плагіату в рукописі та відповідність рукопису всім встановленим вимогам до змісту, структури та оформлення.
- ✓ Рецензенти (якщо це передбачено вимогами) – за об'єктивність експертизи рукопису щодо науково-методичного рівня навчального видання, якості і новизну змісту, відповідність стандартам вищої освіти, змісту освітньої програми, дотриманість норм академічної доброчесності.
- ✓ Кафедри – за відповідність змісту видання програмним результатам ОП, змісту РПНД \ силабусу, дотриманість вимог щодо оформлення.
- ✓ Науково-методична рада, навчально-методичні комісії - за об'єктивність оцінювання якості навчального видання, відповідність встановленим вимогам до змісту, структури та оформлення.
- ✓ Видавництво (якщо це передбачено) – за редагування і коректорську вчитку друкованого навчального видання.

4.2. У відповідності до Закону «Про авторське право і суміжні права», Цивільного кодексу України, Кримінального кодексу України, кодексу України про адміністративні правопорушення, автор (автори) несуть повну відповідальність за наявність у поданих рукописах плагіату.

Перевірка на наявність плагіату в рукописі здійснюється відповідно до «Положення про академічну доброчесність та порядок перевірки у Донецькому національному медичному університеті текстових документів – кандидатських і докторських дисертаційних робіт, дисертацій щодо присудження ступеню доктора філософії, звітів за науково-дослідними роботами, наукових публікацій, навчальної літератури, навчально-методичних видань та засобів навчання на наявність плагіату» (2020) з метою визначення автентичності тексту.

4.3. Загальні вимоги щодо якості навчальних видань:

- Змістові (тематичні) модулі мають відповідати сучасним науковим результатам; забезпечувати повноту розкриття основних наукових положень, враховуючі програмні результати;
- використання загальноприйнятої наукової термінології, актуальних відомостей та даних;
- структурованість та логічна систематизованість, послідовність організації матеріалу;
- дотриманість сучасних підходів до навчання у ЗВО: студентоцентрованого, компетентнісного, орієнтованого на результат, практично-спрямованого на професійну діяльність;
- пропонувати навчальні (клінічні) ситуації/задачі, які спонукають до логічного мислення, пошукових форм діяльності, критичного оцінювання

отриманих результатів, сприяють формуванню вмінь вчитися самостійно, узагальнювати та інтегрувати знання;

- наочність – навчальний матеріал подається у вигляді найбільш виразних візуальних засобів (схем, графіків, таблиць, рисунків тощо)
- дотримання норм сучасної української (англійської) мови;
- оформлення списків рекомендованих та використаних джерел згідно з ДСТУ 8302:2015;
- дизайн навчального видання має відповідати вимогам щодо доцільності, сучасності та логічного розміщення ілюстративного матеріалу та декоративних елементів.

4.4. Додаткові вимоги до е-підручника: до інтерфейсу та дизайну; технічні і функціональні, до вихідних даних; взаємодія е-підручника з Національною освітньою електронною платформою викладено у «Положенні про електронні освітні ресурси» [8].

5. ВИМОГИ ДО ЗМІСТУ, СТРУКТУРИ ТА ОБСЯГІВ НАВЧАЛЬНИХ ВИДАНЬ

5.1. Вимоги до структурних компонентів РПНД подано у Положенні про організацію освітнього процесу у ДНМУ, для силабусу визначено у Положенні про організацію освітнього процесу у ДНМУ та у Положенні про силабус.

Робочі програми навчальних дисциплін \ силабуси не є об'єктами авторського права та інтелектуальної власності, що впливає із ст. 8 Закону України про авторське право та суміжні права.

5.2. Структурні *компоненти підручника* (враховуючі джерело [4]) та навчального посібника:

- вихідні відомості (УДК, ISBN, дані про авторів, назву книги, вид видання, рецензентів, дозвіл на друк); зміст (перелік розділів, підрозділів);
- вступ (або передмова) обсягом 0,1-0,2 авт.арк, в якому обґрунтовується значення дисципліни для майбутньої професійної діяльності; конкретизовано програмні результати; подано інструкцію користувача, що охоплює загальні принципи роботи з виданням та з виконання завдань для самостійної роботи;
- основний текст, в якому міститься теоретичний матеріал за тематичними розділами (модулями);
- практичні завдання, описи ситуаційних\ клінічних задач, навчальні кейси, приклади їх вирішення тощо; контрольні запитання, завдання, ситуаційні задачі, тести для самоконтролю та контролю досягнутих програмних результатів;
- довідково-інформаційні дані для розв'язання практичних (таблиці, схеми,

графіки тощо) та клінічних задач;

- апарат для орієнтації в матеріалах видання (предметний, іменний покажчики); До предметного покажчика необхідно ввести основні терміни і поняття, використані у книзі, а до іменного – прізвища й ініціали тих осіб, відомості про яких можна знайти у навчальному виданні.
- список рекомендованої літератури та список використаних джерел;
- додатки (за необхідності) - матеріали, що доповнюють або ілюструють основний текст.

Для визначення обсягу підручника слід керуватися настановами МОН України [4]. Обсяг навчального посібника понад 10 друкованих аркушів.

5.3. Структурні компоненти практикуму (лабораторного практикуму): вступ (цільові орієнтири і програмні результати; загальні настанови до виконання, дотриманості санітарно-гігієнічних норм, правил техніки безпеки (якщо передбачено)); короткі теоретичні відомості за темою, довідковий матеріал тощо (за необхідності); задачі, завдання, вправи за темами для аудиторної та/або самостійної роботи студентів; контрольні задачі, завдання, вправи, тести; правильні відповіді (ключі до тестів) для самоперевірки; список рекомендованої літератури; перелік посилань; додатки (за необхідності).

Вступ	тема 1. Назва теми	практичне заняття 1. Назва практичного заняття;	Цільові орієнтири (програмні результати)
Основні поняття (терміни). Обладнання (за потреби)	Інформаційний матеріал (за потреби)	Завдання 1, 2,3 (короткі рекомендації до виконання (розв'язання).	Завдання підвищеної складності
Контрольні питання, тестові завдання для самоконтролю	тема 2. Назва теми	практичне заняття 2. Назва практичного заняття	Далі за зразком до теми 1
Питання\ завдання для рефлексії досягнутих результатів за темами			

5.4. Структурні компоненти робочого зошита:

Вступ (визначення призначення робочого зошитів в освітнього процесі; програмні результати; інструкція для зручного користування); навчальна інформація у стислому\загальному вигляді (за потреби); система практичних завдань, спрямованих на розвиток компетентностей і досягнення програмних результатів, їх творчих здібностей. передбачення форм контролю та їх змістового забезпечення; визначена система оцінювання; додатковий матеріал Зошит призначений для самостійної роботи, але може використовуватися і на заняттях. Компоненти робочого зошиту для лекційних занять: план лекції або перелік основних питань; розділ для конспектування може включати ілюстрації, схеми,

таблиці тощо); рекомендовану літературу; нотатки та доповнення конспекту; розділ для відповідей на поставлені в лекції питання або для виконання завдань; глосарій.

Обсяг робочого зошиту від 1 друкованого аркушу.

5.5. Структурні компоненти методичних рекомендацій/методичних настанов:

- Вступ: мета та основні завдання; визначені компетентності, що формуються у ЗВО у межах вивчення навчальної дисципліни, та програмні результати; методи навчання та методи контролю; настанови щодо користування методичними рекомендаціями, щодо виконання роботи та форми звітності;
- Інформаційний модуль (за потреби);
- плани занять/завдання (запитання) за кожною темою; методичні настанови щодо виконання й оформлення ЗВО відповідних завдань; тести самоконтролю;
- орієнтовний перелік питань для модульної контрольної роботи; критерії оцінювання роботи; розподіл балів за виконаними завданнями;
- список рекомендованої літератури, інформаційних і довідкових ресурсів.

Обсяг робочого зошиту від 1 друкованого аркушу (на 3 кредити).

5.6. Структурні компоненти курсу (конспекту лекцій): зміст (перелік розділів); вступ; тексти лекцій; контрольні питання/завдання за тематичними модулями; список літератури; додатки (за необхідності).

Обсяг курсу та текстів лекцій визначається з розрахунку: 2 академічні години (1 лекція) – 0,4-0,6 а.а. (16000 - 24000 знаків). Обсяг конспектів лекцій визначається з розрахунку: 2 академічні години (1 лекція) – 0,2 а.а. (8000 знаків).

5.7. Обсяг навчальної книги визначається в авторських аркушах. Авторський аркуш – це одиниця обсягу літературного твору, що дорівнює 40 тис. друкованих знаків. Друкованими знаками вважаються всі видимі друковані знаки (літери, розділові знаки, цифри тощо) та кожен пробіл між словами.

У практичній роботі на попередньому етапі автор може брати за один авторський аркуш 24 сторінки комп'ютерного тексту, надрукованого через 1,5 інтервалу шрифтом Times New Roman 14 кеглем на стандартному аркуші формату А4 з такими полями: ліве – 2,5 см, праве, верхнє, нижнє – 2 см.

5.8. Електронний навчальний посібник, електронний курс лекцій мають відповідати всім вимогам, що висуваються до електронного підручника.

6. РЕГЛАМЕНТ РЕЦЕНЗУВАННЯ, ЕКСПЕРТИЗИ ТА ОТРИМАННЯ ВІДПОВІДНОГО ГРИФУ

6.1. В Університеті визначено такий *регламент* підготовки навчальних видань до використання в освітньому процесі: рецензування (внутрішнє і зовнішнє) видання (для підручника, підручник, навчального посібника та його різновидів); попередня

експертиза на кафедрі та перевірка на академічний плагіат; експертиза НМК або НМР; схвалення до використання в освітньому процесі.

6.2. Рукопис навчального видання повинен пройти схвалення та рекомендацію до друку\ використання в освітньому процесі на засіданні кафедри; засіданні НМК та вченої ради ІПО або факультету (у випадку отримання грифу вченої ради інституту\факультету) або НМР та на засіданні Вченої ради університету (у випадку отримання грифу Вченої ради університету).

6.3. Обов'язковому *затвердженню Вченою радою університету* підлягають такі видання: підручники, посібники для обов'язкових освітніх компонент освітніх програм спеціальностей університету (циклів загальної та професійної підготовки); підручники, посібники для вибіркового освітніх компонент циклу загальної підготовки та вибіркового освітніх компонент програм; хрестоматії.

6.4. Вчені ради ННІПО та факультетів рекомендують до використання в освітньому процесі такі видання: методичні рекомендації (вказівки)\настанови для нормативних та вибіркового освітніх компонент освітніх програм (циклів загальної та професійної підготовки), самостійної роботи, практичної підготовки та державної атестації; тексти\конспекти лекцій (фондові лекції); словники, робочі зошити; РПНД \ силабуси.

6.5. Рекомендація до друку видання надається Вченою радою університету після їх розгляду та схвалення Науково-методичною радою ДНМУ. При позитивному рішенні навчальному виданню надається гриф.

6.6. Рекомендація до використання в освітньому процесі надається вченими радами ННІПО та факультетів після їх розгляду та схвалення навчально-методичними комісіями з фундаментальних та клінічних дисциплін. При позитивному рішенні навчальному виданню надається гриф .

6.7. Донецький національний медичний університет встановлює такі грифи: «Рекомендовано Вченою радою Донецького національного медичного університету до видання підручник (навчальний, навчально-методичний посібник)» (для підручників, навчальних, навчально-методичних посібників, практикумів).

«Розглянуто та схвалено вченою радою ННІПО або факультету до використання в освітньому процесі» (для методичних рекомендацій\настанов, робочих зошитів, конспектів лекцій\фондових лекцій).

На звороті титульного аркуша навчального видання вказують номер і дату протоколу засідання Вченої ради, на якому було прийняте рішення про схвалення до видання та надання дозволу на використання навчального видання в освітньому процесі.

6.8. Дозвіл на видання та використання (відповідно до грифу) дійсний протягом 5 років з дати прийняття відповідного рішення.

РПНД та силабуси оновлюються щорічно та проходять процедуру схвалення на засіданнях кафедр, навчально-методичних комісій та вчених рад.

6.9. Для проведення експертизи навчальних видань автори подають до НМР Університету такі супровідні документи у друкованому вигляді та у електронному вигляді (шляхом надсилання листа на електронну адресу): рукопис у PDF форматі та е-форматі; дві зовнішні рецензії від провідних фахівців університетів/науково-дослідних установ України, завірені печаткою установи, у якій працює рецензент (копії); витяг із рішення засідання кафедри щодо рекомендації видання до друку з обґрунтування доцільності видання (із зазначенням ОП, рівня, навчальної дисципліни) та відповідності освітній програмі, РПНД/силабусу; довідку про перевірку роботи на плагіат Unicheck.

6.10 До Вченої ради супровідний лист та витяг із рішення НМР про результати експертизи навчального видання готує секретар НМР.

6.11. До навчально-методичних комісій подаються такі документи: рукопис у PDF форматі та е-форматі; дві рецензії (внутрішня і зовнішня); витяг із рішення засідання кафедри щодо рекомендації видання до друку з обґрунтування доцільності видання (із зазначенням ОП, рівня, навчальної дисципліни) та відповідності освітній програмі, РПНД/силабусу; довідку про перевірку роботи на плагіат Unicheck.

Для е-варіанту РПНД/силабусу супровідним документом є витяг із засідання кафедри і схвалення (підписом/е-підписом) гарантом освітньої/наукової програми.

6.12 Розгляд заяв та відповідних матеріалів науково-педагогічних працівників здійснюється протягом одного місяця з дати надання заяви.

НМР та НМ комісії мають право відхилити подану роботу у зв'язку з її невідповідністю зазначеним вище положенням.

6.13. Після отримання відповідного грифу рукопис навчального видання повертається авторові, а електронний варіант передається в бібліотеку для розміщення у репозиторії Університету.

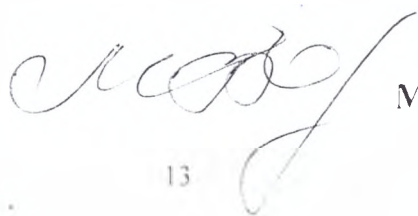
6.14. Процедура набуття правового статусу електронного навчального видання відповідає процедурі набуття статусу аналогічного друкованого навчального видання.

ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Положення розглядається і затверджується Вченою радою Університету та вводиться в дію наказом ректора Університету.

7.2. Зміни та/або доповнення до цього Положення розглядаються і затверджуються Вченою радою Університету та вводяться в дію наказом ректора Університету.

В.о. ректора, професорка



Майя ЄРМОЛАЄВА