

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
«ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про надання грифів Вченої ради НТУ «ХП»**  
**виданням навчальної**  
**та навчально-методичної літератури,**  
**підготовленим викладачами університету**

Затверджено Вченою Радою  
НТУ «ХП», «28» лютого 2023 р.,  
протокол № \_\_  
Введено в дію наказом ректора  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 р. № \_\_\_\_\_

Харків  
2023

Положення про надання грифів Вченої ради НТУ «ХП» виданням навчальної та навчально-методичної літератури, підготовленим викладачами університету

Положення визначає загальні положення, порядок організації експертизи навчальної літератури, перелік її структури та організацію роботи науково-методичних комісій, умови скасування та термін дії грифів Вченої ради НТУ «ХП».

Укладачі: МИГУЩЕНКО Руслан Павлович,  
МАЛЬКО Максим Миколайович  
ГЛАВЧЕВА Юлія Миколаївна

## **1. Загальні положення**

**1.1.** Відповідно до листа Міністерства освіти і науки України «Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 31.10.14 р.» про скасування грифів МОН України для видань навчальної літератури та Закону України «Про вищу освіту» від 01.01.2023 №2834-IX, ч. 1 і 2 ст. 32, та на підставі наказу ректора навчальні та навчально-методичні видання будуть видаватися з грифом Вченої ради НТУ «ХП».

**1.2.** Грифи Вченої ради НТУ «ХП» надаються виданням рішенням Вченої ради університету на основі рекомендацій редакційно-видавничої ради НТУ «ХП» та висновків Науково-методичної комісії (НМК) університету.

1.2.1. В НМК направляються рукописи, які пройшли первинну експертизу у редакційно-видавничій раді університету, включені до плану видання НТУ «ХП» та відредаговані (за проханням авторів) у редакційно-видавничому відділі.

1.2.2. Видання, підготовлені у співавторстві з викладачами інших ЗВО та видані без грифу, первинну експертизу проходять на загальних підставах (або розглядаються у редакційно-видавничій раді НТУ «ХП», або автори надають рішення Вченої чи редакційно-видавничої ради того ЗВО, де вони видавались).

**1.3.** У своїй діяльності НМК керуються нормами Законів України: «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про видавничу справу», «Про наукову і науково-технічну експертизу», «Про авторське право і суміжні права», Положенням «Про редакційно-видавничій відділ НТУ «ХП»», а також цим Положенням.

**1.4.** Гриф «Затверджено Вченою радою НТУ «ХП»» надається за результатами експертизи підручникам, які попередньо були видані як навчальні посібники, що пройшли апробацію у навчальному процесі та одержали схвальні відгуки фахівців.

**1.5.** Гриф «Рекомендовано Вченою радою НТУ «ХП»» надається за результатами експертизи таким видам навчальної та навчально-методичної літератури:

- підручникам;
- навчальним посібникам;
- навчально-методичним посібникам.

**1.6.** Текст грифу: «Затверджено (рекомендовано) Вченою радою НТУ «ХП»» містить також інформацію про призначення навчального видання:

вид видання (навчальний посібник або інше видання), адресацію використання (навчальний заклад, галузь підготовки або спеціальність).

Текст грифу зазначається на титульному аркуші під назвою навчального видання.

**1.7.** У планах видання НТУ «ХПІ» фіксувати: «з грифом Вченої ради НТУ «ХПІ»».

## **2. Організація експертизи навчальної літератури**

**2.1.** Для одержання грифу автори звертаються до редакційно-видавничого відділу зі службовою запискою про проведення експертизи рукопису видання. На підставі службової записки призначається проведення експертизи видання та проводиться відповідна його реєстрація.

**2.2.** Експертизу проводять НМК з надання грифу Вченої ради університету відповідного напрямку (див. розділ 4).

2.2.1. До роботи у НМК на добровільних засадах залучаються провідні фахівці та науковці НТУ «ХПІ». Склад НМК затверджується наказом ректора.

2.2.2. Очолюють НМК найбільш професійно підготовлені та обізнані у видавничій справі вчені з відповідних напрямків підготовки, які обираються на засіданні членів НМК відкритим голосуванням.

### **2.3. Основні функції НМК:**

2.3.1. Проведення експертизи наданих рукописів навчальних та навчально-методичних матеріалів з метою визначення науково-методичного рівня та якості рукописів, що претендують на одержання грифа.

2.3.2. Контроль за додержанням відповідності наданих матеріалів вимогам, що ставляться до таких видів навчальної літератури, як підручник, навчальний посібник, навчально-методичний посібник.

2.3.3. Надання рекомендацій авторам щодо підвищення методичного, методологічного та наукового рівня підготовлених до видання навчальних видань з урахуванням стандартів вищої освіти, сучасних методів навчання, передових освітніх та нових інформаційних технологій.

2.3.4. Підготовка висновків щодо надання грифів виданням навчальної літератури.

2.3.5. Вивчення, поширення досвіду написання та оформлення кращих підручників і навчальних посібників на підставі результатів вузівського конкурсу на кращий підручник чи навчальний посібник з грифом Вченої ради НТУ «ХПІ».

**2.4.** Для проведення експертизи автор надає до редакційно-видавничого відділу, а відділ надає до відповідної НМК:

- попередньо відредагований рукопис, підготовлений державною або іноземною мовою (за виключенням російської мови);
- дві рецензії від фахівців на рукопис;
- відповідь автора (ів) на зауваження рецензентів;
- висновок завідувача кафедри та/або гаранта освітньої програми про відповідність видання навчальній програмі, його актуальність, оригінальність та необхідність для навчального процесу;
- витяг з протоколу рішення редакційно-видавничої ради університету з рекомендацією рукопису до видання;
- обґрунтування доцільності видання за підписом автора (ів);
- відомості про авторів – довідка про авторів (прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання, місце роботи, посада, контактний телефон).

**2.5.** Рукописи, що надійшли до НМК, проходять реєстрацію у редакційно-видавничому відділі. Голова комісії або його заступник призначає експерта для здійснення експертизи.

**2.6.** Не допускається здійснення експертизи навчальної та навчально-методичної літератури особами, які мають потенційний або реальний конфлікт інтересів. Експертами не можуть бути представники кафедри, де працює автор (авторський колектив), що підготував (ли) рукопис навчального видання.

**2.7.** Експертиза здійснюється на засадах прозорості, добросовісності, фаховості та незалежності експертів.

**2.8.** Експертиза рукопису навчального видання повинна давати всебічну та об'єктивну оцінку, містити аналіз методичних переваг і недоліків, оцінювати науковий рівень, відповідність змісту та обсягу освітньому стандарту, навчальним планам і навчальним програмам, якість ілюстративного матеріалу, перелік посторінкових зауважень. Заключна частина експертизи повинна містити обґрунтовані та аргументовані висновки про доцільність (позитивна) або недоцільність (негативна) присвоєння грифу Вченої ради навчальному виданню.

**2.9.** При отриманні негативного рішення НМК, рукопис навчального видання повертається автору (авторському колективу).

**2.10.** При отриманні позитивного рішення НМК в цілому, рукопис навчального видання направляється автору (авторському колективу) для

доопрацювання за зауваженнями НМК. Термін доопрацювання встановлюється залежно від характеру та обсягу необхідних виправлень (доповнень). Після авторської доробки рукопис навчального видання з авторською довідкою про доопрацювання направляється в НМК для подальшого розгляду та прийняття рішення про рекомендацію рукопису навчального видання до надання грифу у вигляді протоколу засідання НМК.

**2.11.** На підставі протоколу НМК, редакційно-видавничий відділ оформлює лист-рішення про надання (або відмову у наданні) грифу «Затверджено (рекомендовано) Вченою радою НТУ «ХП»» навчальному виданню. У разі позитивного рішення Вченому секретарю направляється службова записка, за підписом проректора з науково-педагогічної діяльності, про включення питання щодо надання грифу навчально-методичній літературі на Вчену раду НТУ «ХП».

**2.12.** Рішення про надання грифу підручнику, навчальному посібнику чи навчально-методичному посібнику приймається Вченою радою університету відкритим голосуванням і набуває чинності після підписання головою (заступником голови) Вченої ради.

Рішення у формі виписки з протоколу Вченої ради передається заявнику разом з авторським варіантом рукопису навчального видання.

**2.13.** Відхилене Вченою радою навчальне видання може бути повторно подано на розгляд після доопрацювання, але не раніше, ніж через три місяці після відхилення.

**2.14.** Після отримання рішення Вченої ради університету автори готують оригінал-макет видання і зазначають на титульному аркуші відомості про гриф Вченої ради НТУ «ХП».

**2.15.** Організація (видавництво)/автор, випустивши навчальне видання з грифом, зобов'язана представити два друковані примірники та/або електронну версію цього видання до науково-технічної бібліотеки НТУ «ХП» у місячний термін з дня виходу його у світ.

### **3. Перелік науково-методичних комісій:**

1. Комісія з інформатики та комп'ютерних наук;
2. Комісія з фізики;
3. Комісія з математики;
4. Комісія з хімії;
5. Комісія з автоматизації та приладобудування;
6. Комісія з машинобудування;

7. Комісія з електромашинобудування, електроенергетики та електро-механіки;
8. Комісія з електротехніки, радіотехніки;
9. Комісія з транспортних технологій;
10. Комісія з інженерного матеріалознавства та металургійних технологій;
11. Комісія з гуманітарних наук та іноземних мов;
12. Комісія з економіки і підприємництва та менеджменту;
13. Комісія з екології та охорони праці.
14. Комісія з теплової енергетики.

#### **4. Структура та організація роботи НМК**

**4.1.** Склад НМК формується за напрямками підготовки фахівців та затверджується наказом ректора.

Координує роботу НМК редакційно-видавничий відділ.

**4.2.** Оперативне керівництво НМК здійснює голова комісії, у складі якої передбачається посада відповідального секретаря.

**4.3.** НМК самостійно визначає регламент, план і форми своєї діяльності.

**4.4.** Засідання НМК проводяться у терміни, які визначаються планом. При необхідності скликаються оперативні засідання. У разі необхідності до експертизи окремих видань можуть залучатись фахівці з відповідних напрямків, які не є членами НМК.

Свої рішення щодо наданих матеріалів НМК зобов'язана прийняти у місячний термін з дня отримання матеріалів.

Рішення приймається, якщо за нього проголосувало більше половини членів НМК.

**4.5.** Робота викладачів у науково-методичних комісіях фіксується в їх індивідуальних планах і враховується при плануванні навантаження.

#### **5. Критерії оцінювання якості видань**

**Підручник** – це видання обсягом понад 5 друкованих аркушів, що містить систематизоване викладення дисципліни і не дублює існуючі підручники. Кожен розділ повинен супроводжуватися питаннями для самоперевірки, а також завданнями для самостійної роботи. Підручник – це

видання, яке (як правило) попередньо було видане як навчальний посібник, що пройшов апробацію у навчальному процесі та одержав схвальні відгуки фахівців.

**Навчальний посібник** – це видання обсягом понад 5 друкованих аркушів, що частково доповнює, а у разі відсутності підручників повністю замінює підручник; містить систематизоване викладення дисципліни, її розділу або частини, відповідає навчальній програмі і не дублює існуючі підручники та навчальні посібники. Кожен розділ повинен супроводжуватися питаннями для самоперевірки, а також завданнями для самостійної роботи.

**Навчально-методичний посібник** – це видання обсягом 5 друкованих аркушів і більше, що містить теоретичний та практичний матеріал з розділу або частини курсу, методик виконання тих чи інших завдань, вправ, робіт. Теоретичний матеріал супроводжується прикладами, рисунками, діаграмами.

Головними критеріями якості навчально-методичної літератури є: відповідність їх програмі дисципліни; детальна теоретична та практична розробка всіх розділів курсів з урахуванням сучасних і традиційних напрямків, технологій, методик, питань, опрацьованих автором або колективом авторів і перевічених практикою. Викладення матеріалу повинно мати логічну завершеність, доступність, послідовність і відповідати вимогам щодо оформлення відповідного виду видання.

Обов'язковим елементом видань є список рекомендованої літератури. Додатково можуть бути розміщені предметний та/або іменний покажчик.

Підручники та інші видання видаються як на паперових носіях, так і в електронному вигляді згідно з Національним стандартом України ДСТУ 7157: 2010 «Видання електронні. Основні види та вихідні відомості».

## **6. Порядок скасування грифу**

**6.1.** 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.

**6.2.** Відмова автора, видавця доопрацювати рукопис відповідно до зауважень або висновку НМК дає підстави на скасування наданого раніше грифу.

**6.3.** Редакція грифу не може самочинно змінюватися видавцем чи автором книги. У разі спотворення тексту грифу він скасовується наказом



ректора. Порядок скасування наданого грифу такий самий, як і його надання. Скасування здійснюється наказом ректора на підставі висновку НМК.

**6.4.** Усі спірні питання щодо надання грифу розглядають спеціально створені комісії.

## **7. Термін дії грифу Вченої ради**

**7.1.** Термін дії наданого грифу Вченої ради НТУ «ХП» – 5 років з дня прийняття відповідного рішення. Якщо за цей час навчальна книга не видавалася, то комісія з надання грифу обов'язково має підтвердити раніше наданий гриф.

**7.2.** Дія наданого грифу не поширюється на доповнені або перероблені більш як на 25 відсотків перевидання навчальної літератури, якщо вони здійснюються навіть у термін дії грифу. У такому разі підготовленому до перевидання рукопису необхідно знову пройти експертизу НМК і підтвердити раніше наданий гриф.

**7.3.** Після завершення терміну дії грифу навчальному виданню необхідно пройти нове затвердження з метою встановлення відповідності вимогам державних стандартів освіти, навчальних планів і програм.