

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Пермский государственный национальный исследовательский университет»
(ПГНИУ)

П Р И К А З

«30» мая 2022г.

№ 372

г. Пермь

Об утверждении Положения
об учебных изданиях
Пермского государственного
национального
исследовательского университета

С целью совершенствования и оптимизации процесса планирования
и выпуска учебной литературы в ПГНИУ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об учебных изданиях Пермского государственного национального исследовательского университета согласно приложению.
2. Начальнику общего отдела Бажиной В.В. довести приказ до сведения деканов факультетов. Деканам факультетов довести приказ до сведения кафедр.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по научной работе и инновациям Пьянкова С.В.

Ректор

Д.Г. Красильников

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора ПГНИУ

от 30 мая 2022 г. № 372

ПОЛОЖЕНИЕ
об учебных изданиях
Пермского государственного
национального исследовательского университета

1. Общие положения

1.1. Положение об учебных изданиях Пермского государственного национального исследовательского университета (далее – Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативно-правовыми документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, ГОСТ Р 7.0.60-2020. СИБИБД «Издания. Основные виды, термины и определения» и локальными нормативными актами ПГНИУ.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях совершенствования и оптимизации процесса планирования и выпуска учебной литературы в ПГНИУ.

1.3. Под **учебным изданием** понимается издание, содержащее систематизированные сведения научного и/или прикладного характера, изложенные в форме, удобной для изучения и преподавания, и рассчитанное на обучающихся разных уровней образования, направлений и специальностей подготовки.

1.4. Положение определяет порядок, процедуру взаимодействия и ответственность структурных подразделений и работников ПГНИУ, участвующих в процессе планирования издания учебной литературы и реализации утвержденного плана издательской деятельности.

1.5. Положение определяет виды учебных изданий, их характеристики и порядок присвоения им грифа Методического совета ПГНИУ.

1.6. При подготовке рукописей и экспертизе учебных изданий сотрудники университета руководствуются настоящим Положением.

2. Виды учебных изданий, выпускаемых Издательским центром ПГНИУ

2.1. Учебные издания, которым присваивается гриф Методического совета (далее – МС) ПГНИУ и ISBN:

2.1.1. **учебник** – основное издание по конкретной учебной дисциплине. В учебнике излагается система базовых знаний, обязательных для усвоения обучающимися. Содержание учебника должно удовлетворять требованиям

образовательных стандартов и полностью раскрывать программу дисциплины. Учебник создается на основе апробированного учебного пособия;

2.1.2. **учебное пособие** – издание, дополняющее или заменяющее частично или полностью учебник. Учебное пособие может охватывать не всю дисциплину, а ее часть или несколько разделов. В отличие от учебника, пособие может включать не только апробированные, общепризнанные знания и положения, но и разные мнения по той или иной проблеме. Не менее 80% содержания учебного пособия занимает теоретический материал, сопровождающийся материалами и рекомендациями по контролю освоения учебной дисциплины;

2.1.3. **учебно-методическое пособие** – издание, содержащее теоретическую информацию, а также систематизированные материалы по методике преподавания и освоения дисциплины или её части;

2.1.4. **учебное наглядное пособие** – издание, содержащее теоретические или практические материалы для изучения дисциплины или ее части;

2.1.5. **практикум** – издание, содержащее практические задания и упражнения, способствующие усвоению пройденного материала, а также теоретическую информацию и методические рекомендации по выполнению практических заданий;

2.1.6. **хрестоматия** – издание, содержащее литературно-художественные, исторические и иные произведения или отрывки из них, составляющие предмет изучения дисциплины. Разделы хрестоматии должны содержать вопросы, темы или задания для самостоятельной работы. Могут быть представлены теоретические положения и дана историческая справка об авторах и произведениях, включенных в хрестоматию.

2.2. Объем учебного издания, которому присваивается гриф МС ПГНИУ и ISBN, должен составлять не менее 5 усл. печ. листов (не менее 88 страниц формата А4, кеглем 14, межстрочным интервалом 1,15).

2.3. К присвоению грифа МС и номера ISBN допускаются издания, которые выпускаются впервые, а также – дополненные, переработанные, исправленные и расширенные издания. *Дополненное издание* – переиздание, которое содержит добавления в виде отдельных глав, разделов, параграфов, абзацев, иллюстраций. *Переработанное издание* – переиздание, в котором текст целиком или его значительная часть изменены по сравнению с предыдущим изданием. *Исправленное издание* – переиздание, в котором текст изменен незначительно с целью устранить неточности или актуализировать информацию. *Расширенное издание* – переиздание, текст которого тематически расширен по сравнению с предыдущим изданием.

2.4. Издания без грифа МС ПГНИУ, которым не присваивается ISBN:

2.4.1. **методические материалы** – издания, содержащие тематику курса или материалы по методике преподавания, изучения учебной дисциплины или ее раздела. Методические материалы не содержат теорию (или содержат ее обязательный минимум). Цель таких материалов – структурировать

информацию, помогать преподавателям и студентам в практическом освоении дисциплины, в оформлении выпускных квалификационных работ и иных видов учебной отчетности;

2.4.2. **задачник** – издание, содержащее учебные задачи, способствующие закреплению пройденного материала;

2.4.3. **учебная программа дисциплины** – издание, определяющее содержание, объем, а также порядок изучения и преподавания учебной дисциплины или ее раздела.

2.5. Объем учебных изданий, выпускаемых без грифа МС ПГНИУ и ISBN, не регламентирован.

3. Планирование издания учебной литературы

3.1. Издание учебной литературы осуществляется в соответствии с планом, ежегодно утверждаемым проректором по научной работе и инновациям ПГНИУ. Отступление от плана допускается в случае внесения изменений, согласованных с Учебно-методическим управлением и Редакционно-издательским отделом (далее – РИО). План утверждается на один календарный год.

3.2. Подготовку проекта плана издательской деятельности осуществляет РИО на основе заявок факультетов, которые представляют в РИО в срок, установленный ежегодным приказом «О подготовке плана выпуска учебной и научной литературы».

3.3. Заявки факультетов составляются на основе заявок кафедр, прошедших согласование с методическими комиссиями.

3.4. Заявка кафедры составляется на основании информации Научной библиотеки ПГНИУ о книгообеспеченности предметов (дисциплин, модулей, практик) и анализа целесообразности и необходимости конкретных учебных изданий с учетом требований к обеспеченности обучающихся учебной литературой и периодичности ее издания. В план изданий кафедры включаются только те рукописи, которые к моменту оформления заявки готовы не менее чем на 70%.

3.5. Основанием для включения в план служит недостаточная обеспеченность учебной литературой дисциплины учебного плана или отдельных ее разделов, введение в учебный план новых учебных дисциплин, не имеющих обязательной учебной литературы, обновление учебной литературы в соответствии с периодичностью ее издания.

3.6. Не подлежат включению в план выпуска учебной литературы издания, в отношении которых невозможно установить соотношение с предметами (дисциплинами, модулями, практиками) учебного плана образовательных программ и/или категорию обучающихся, для которых предполагается учебное издание.

4. Разработка, рецензирование и экспертиза учебных изданий

4.1. Учебные издания готовятся профессорско-преподавательским составом ПГНИУ в целях повышения качества образовательного процесса и уровня подготовки обучающихся.

4.2. Заведующий кафедрой организует разработку учебных изданий по дисциплинам и практикам кафедры, контролирует выполнение плана.

4.3. Процесс издания учебной литературы и содержащаяся в ней информация не должны нарушать действующее на территории РФ законодательство.

4.4. Учебное издание должно носить авторский характер. Не допускается незаконное заимствование текстов и материалов других авторов. Цитирование текстов и иных материалов, в том числе самоцитирование, должно быть оформлено в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008. СИБИД «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

4.5. Издания, представляемые к присвоению грифа МС ПГНИУ, проходят процедуру, состоящую из следующих обязательных этапов:

- рецензирование;
- обсуждение рукописи на заседании кафедры и принятие решения по вопросу рекомендации рукописи к изданию;
- обсуждение рукописи на заседании методической комиссии факультета и принятие решения по вопросу рекомендации рукописи к изданию;
- обсуждение рукописи на заседании ученого совета факультета и принятие решения по вопросу рекомендации рукописи к изданию;
- представление в РИО рукописи и сопроводительных документов, указанных в пункте 4.7.5 настоящего Положения;
- присвоение грифа на заседании МС ПГНИУ;
- редакционно-издательская подготовка.

4.6. Издания, не претендующие на присвоение грифа МС ПГНИУ, проходят процедуру, состоящую из следующих обязательных этапов:

- обсуждение рукописи на заседании методической комиссии и принятие решения по вопросу рекомендации рукописи к изданию;
- представление в РИО рукописи в распечатанном виде и в виде электронного текстового файла и оригинала выписки из протокола заседания методической комиссии, содержащей решение о рекомендации рукописи к изданию.

4.7. Регламент рецензирования и экспертизы учебных изданий.

4.7.1. Рецензирование.

Учебное издание представляется автором на внешнее (не ПГНИУ) рецензирование самостоятельно. Автору требуется получить индивидуальный и коллективный положительные отзывы (рецензии).

Индивидуальная рецензия дается специалистом в области, соответствующей теме рукописи, по возможности имеющим ученое звание профессора/доцента или ученую степень доктора наук.

Коллективная рецензия дается образовательной и/или научной организацией, имеющей государственную аккредитацию на ведение образовательной деятельности по направлению (специальности), по которой читается данная учебная дисциплина, а также профильными организациями, осуществляющими практическую деятельность по соответствующему направлению (специальности).

Во всех рецензиях в конце обязательны полные данные об организации, где работает рецензент, или полные данные организации, коллектив которой выступил в качестве рецензента; ФИО рецензента полностью. Подпись рецензента заверяется официальной печатью организации, в которой он работает, указывается дата.

В рецензии от организации в заключении должна быть фраза: *«Рецензия подготовлена ФИО, должность, и заслушана на заседании отдела/организации/комитета/кафедры протокол от... N...»*.

4.7.2. Обсуждение рукописи на заседании кафедры.

Автор представляет заведующему кафедрой:

- рукопись в формате текстового файла;
- скан-копии двух внешних рецензий.

Получение заведующим кафедрой вышеуказанных документов является основанием для включения вопроса о рекомендации рукописи к изданию в повестку ближайшего заседания кафедры.

Решение принимается при наличии кворума простым большинством голосов членов кафедры, присутствующих на заседании, и отражается в протоколе заседания кафедры.

Выписка из протокола заседания кафедры должна включать следующие сведения: актуальность учебного издания, для кого оно предназначено (направления подготовки, учебные планы, учебная дисциплина, практика, самостоятельная работа, научно-исследовательская работа и т.д.).

4.7.3. Обсуждение рукописи на заседании методической комиссии факультета.

Автор представляет председателю методической комиссии факультета:

- рукопись в формате текстового файла;
- скан-копии двух внешних рецензий;
- скан-копию выписки из протокола заседания кафедры, содержащей решение о рекомендации рукописи к изданию.

Получение председателем методической комиссии факультета указанных документов является основанием для включения вопроса о рекомендации рукописи к изданию в повестку ближайшего заседания методической комиссии.

Решение принимается при наличии кворума простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании, и отражается в протоколе. Выписка из протокола заседания методической комиссии факультета составляется по форме согласно приложению к настоящему Положению.

4.7.4. Обсуждение рукописи на заседании ученого совета факультета.

Вопрос о рекомендации рукописи к изданию включается в повестку очередного заседания ученого совета на основании положительного решения методической комиссии.

Решение принимается при наличии кворума простым большинством голосов членов ученого совета факультета, присутствующих на заседании.

4.7.5. Представление рукописи и сопроводительных документов в РИО Издательского центра ПГНИУ.

Автор представляет в РИО следующие документы:

- рукопись в распечатанном виде и электронный текстовый файл;
- оригиналы двух внешних рецензий;
- оригинал выписки из протокола заседания кафедры;
- оригинал выписки из протокола заседания методической комиссии факультета;
- оригинал выписки из протокола заседания ученого совета факультета.

На основании представленных документов заведующий РИО готовит представление секретарю МС о включении в повестку ближайшего заседания вопроса о присвоении учебным изданиям грифа МС ПГНИУ.

4.7.6. Присвоение грифа на заседании МС ПГНИУ.

Решение о присвоении грифа учебному изданию принимается при наличии кворума простым большинством голосов членов МС ПГНИУ, присутствующих на заседании.

Отказ в присвоении учебному изданию грифа не является препятствием для нового обсуждения в случае устранения выявленных недостатков.

ФОРМА
выписки из протокола заседания методической комиссии факультета**ВЫПИСКА**

из протокола № _____ заседания методической комиссии
_____ факультета ПГНИУ
от « _____ » _____ 202__ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ: _____

СЛУШАЛИ:

информацию о подготовке к изданию _____
(вид издания)

(наименование издания)

Автор: _____

(должность, ФИО автора/соавторов)

Издание предназначено для обучающихся _____

(наименование направления подготовки и уровня образования – бакалавриат, магистратура, специалитет)
в качестве основного пособия по учебной дисциплине: _____

(наименование дисциплины)

Рецензентами выступили: _____

(ФИО, должность, ученая степень рецензентов, данные организации,
где работает рецензент, сведения об организации, давшей коллективную рецензию)

ПОСТАНОВИЛИ:

Рекомендовать к изданию _____ с грифом МС ПГНИУ.
(вид издания)

Председатель методической комиссии
(подпись)

_____/_____
(расшифровка)