

Зарегистрировано;
ОМН № 83 АУТ-9/02
от 17.10.2016г.
Решение стратор: Виб/Сиб/В/8Х



Комратский государственный университет
Отдел менеджмента качества и учебного процесса

Руководящие документы
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА (СМК)

Положение
о порядке присвоения грифов Комратского
государственного университета учебным и научным
изданиям, рекомендованным (допущенным) к использованию
в образовательном процессе в университете по
образовательным программам

Комрат-2016

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок присвоения Комратского государственного университета (далее университета) грифов учебным и научным изданиям, рекомендованным (допущенным) к использованию в образовательном процессе в университете по образовательным программам профессионального образования и дополнительного образования.

1.2 Присвоение грифов университета реализуется через процедуру экспертизы учебных и научных изданий, на основании результатов которой принимается решение о присвоении или об отказе в присвоении данного грифа.

1.3 Координацию проведения экспертизы учебных и научных изданий обеспечивают Учебно-методический совет университета (далее - УМС) и Учебно-методический совет факультета (далее УМСФ).

1.4 УМС состоит из Президиума и двух экспертных комиссий по тематическим направлениям: экспертной комиссии по изданию учебников и учебных пособий и экспертной комиссии по изданию научной литературы. Персональный состав Президиума и экспертных комиссий утверждается приказом ректора по представлению председателя УМС.

1.5 Грифы университета на учебное издание свидетельствуют о том, что данное учебное издание отвечает требованиям государственных образовательных стандартов, предметным курикулам дисциплин, зарегистрированным образовательным программам дополнительного и послевузовского образования и другим требованиям, установленным УМС при проведении экспертизы учебных изданий.

1.6 Грифы университета на научное издание свидетельствуют о том, что данное издание обладает научной, методической, познавательной и педагогической ценностями и может быть использовано в учебном процессе по соответствующим образовательным программам.

1.7 Срок действия грифов университета на учебное издание распространяется на период действия соответствующих государственных образовательных стандартов. По истечении сроков действия необходимо подтверждение грифа с целью приведения содержания учебного издания в соответствие с новыми государственными образовательными стандартами.

1.8 В настоящем Положении использованы нормативные ссылки на следующие стандарты:

Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Основные виды. Термины и определения;

Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения;

Издания для образовательного процесса. Общие требования и правила оформления.

1.9 В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

1.9.1 **Издание** - документ, предназначенный для распространения содержащейся в нем информации, прошедший редакционно-издательскую обработку, самостоятельно оформленный, имеющий выходные сведения.

1.9.2 **Печатное издание** - издание, полученное печатанием или тиснением, полиграфически самостоятельно оформленное.

1.9.3 **Электронный документ** - документ на машиночитаемом носителе, для использования которого необходимы средства вычислительной техники.

1.9.4 **Электронное издание** - электронный документ (группа электронных документов), прошедший редакционно-издательскую обработку, предназначенный для распространения в неизменном виде, имеющий выходные сведения.

1.9.5 Электронные издания различают:

1) по наличию печатного эквивалента:

а) **электронный аналог печатного издания** - электронное издание, в основном воспроизводящее соответствующее печатное издание (расположение текста на страницах, иллюстрации, ссылки, примечания и т.п.);

б) **самостоятельное электронное издание** - электронное издание, не имеющее печатных аналогов.

2) по целевому назначению:

а) **научное электронное издание** - электронное издание, содержащее сведения о теоретических и (или) экспериментальных исследованиях, а также научно подготовленные к публикации памятники культуры и исторические документы;

б) **учебное электронное издание** - электронное издание, содержащее систематизированные сведения научного или прикладного характера, изложенные в форме, удобной для изучения и преподавания, и рассчитанное на учащихся разного возраста и степени обучения;

в) **справочное электронное издание** - электронное издание, содержащее краткие сведения научного и прикладного характера, расположенные в порядке, удобном для их быстрого отыскания, не предназначенное для сплошного чтения.

3) по технологии распространения:

а) **локальное электронное издание** - электронное издание, предназначенное для локального использования и выпускающееся в виде определенного количества идентичных экземпляров (тиража) на переносимых машиночитаемых носителях;

б) **сетевое электронное издание** - электронное издание, доступное потенциально неограниченному кругу пользователей через телекоммуникационные сети;

в) **электронное издание комбинированного распространения** - электронное издание, которое может использоваться как в качестве локального, так и в качестве сетевого.

4) по характеру взаимодействия пользователя и электронного издания:

а) **детерминированное электронное издание** - электронное издание, параметры, содержание и способ взаимодействия с которым определены издателем и не могут быть изменены пользователем;

б) **недетерминированное (интерактивное) электронное издание** - электронное издание, параметры, содержание и способ взаимодействия с которым прямо или косвенно устанавливаются пользователем в соответствии с его интересами, целями, уровнем подготовки и т.п. на основе информации и с помощью алгоритмов, определенных издателем.

1.9.6 Учебное издание - издание, содержащее систематизированные сведения научного или прикладного характера, изложенные в форме, удобной для изучения и преподавания, и рассчитанное на учащихся разного возраста и ступени обучения.

К учебным изданиям относятся:

1) **учебник** - учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины, ее раздела, части, соответствующее учебной программе и официально утвержденное в качестве данного вида издания;

2) **учебное пособие** - учебное издание, дополняющее или заменяющее частично или полностью учебник, официально утвержденное в качестве данного вида издания;

3) **учебно-методическое пособие** - учебное издание, содержащее материалы по методике преподавания, изучения учебной дисциплины, ее раздела, части или воспитания;

4) **учебно-наглядное пособие** - учебное издание, содержащее материалы в помощь изучению, преподаванию или воспитанию;

5) **рабочая тетрадь** - учебное пособие, имеющее особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе обучающегося над освоением учебного предмета;

б) **самоучитель** - учебное пособие для самостоятельного изучения чего-либо без помощи руководителя;

7) **хрестоматия** - учебное пособие, содержащее литературно-художественные, исторические и иные произведения или отрывки из них, составляющие объект изучения учебной дисциплины;

8) **практикум** - учебное издание, содержащее практические задания и упражнения, способствующие усвоению пройденного. К практикуму относится сборник задач;

9) **задачник** - практикум, содержащий учебные задачи;

10) **учебная программа** - учебное издание, определяющее содержание, объем, а также порядок изучения и преподавания учебной дисциплины, ее раздела, части;

11) **учебный комплект** - набор учебных изданий, предназначенный для определенной ступени обучения и включающий учебник, учебное пособие, рабочую тетрадь, справочное издание.

1.9.7 Учебники и учебные пособия должны содержать систематизированный материал по соответствующим научно-практическим областям знаний, обеспечивать творческое и активное овладение обучающимися компетенциями в данных областях.

1.9.8 **Научное издание** - издание, содержащее результаты теоретических и (или) экспериментальных исследований, а также научно подготовленные к публикации памятники культуры и исторические документы.

К научным изданиям относятся:

1) **монография** - научное или научно-популярное издание, содержащее полное и всестороннее исследование одной проблемы или темы и принадлежащее одному или нескольким авторам;

2) **сборник научных трудов** - сборник, содержащий исследовательские материалы научных учреждений, учебных заведений или обществ;

3) **материалы конференции (съезда, симпозиума)** - неперидический сборник, содержащий итоги конференции в виде докладов, рекомендаций, решений;

4) **препринт** - научное издание, содержащее материалы предварительного характера, опубликованные до выхода в свет издания, в котором они могут быть помещены;

5) **пролегомены, введение** - научное или учебное издание, содержащее первичные сведения и основные принципы какой-либо науки;

6) **тезисы докладов/сообщений научной конференции (съезда, симпозиума)** - научный неперидический сборник, содержащий опубликованные до начала конференции материалы предварительного характера (аннотации, рефераты докладов и (или) сообщений);

7) **автореферат диссертации** - научное издание в виде брошюры, содержащее составленный автором реферат проведенного им исследования, представляемого на соискание ученой степени.

1.9.9 **Альбом** - книжное или комплектное листовое издание, имеющее, как правило, пояснительный текст.

1.9.10 **Атлас** - альбом, содержащий изображения различных объектов, служащий для учебных или практических целей.

1.9.11 **Справочное издание** - издание, содержащее краткие сведения научного или прикладного характера, расположенные в порядке, удобном для их быстрого отыскания, не предназначенное для сплошного чтения.

К справочным изданиям относятся:

1) **энциклопедия** - справочное издание, содержащее в обобщенном виде основные сведения по одной или всем отраслям знаний и практической деятельности, изложенные в виде статей, расположенных в алфавитном или систематическом порядке;

2) **словарь** - справочное издание, содержащее упорядоченный перечень языковых единиц, снабженных относящимися к ним справочными данными;

3) **разговорник** - популярный двух- или многоязычный языковой словарь, содержащий обще-бытовую лексику и фразеологию и служащий пособием для общения;

4) **справочник** - справочное издание, носящее прикладной, практический характер, имеющее систематическую структуру или построенное по алфавиту заглавий статей.

1.12 Другие учебно-методические материалы и документы.

1.12.1 **Методические указания (рекомендации)** - издание, содержащее комплекс строго последовательных и четко сформулированных предложений и указаний по выполнению отдельных видов работ учебного плана или куррикулума конкретной дисциплины (ее раздела, части): лабораторных работ, практических и семинарских занятий, контрольных работ, домашних заданий, расчетно-графических работ, курсовых работ (проектов), дипломных работ (проектов), магистерских и докторских диссертаций, организации практики, самостоятельной и научно-исследовательской работы студентов.

1.12.2 **Конспект лекций** - издание, содержащее краткое изложение или краткую запись содержания учебной дисциплины или отдельной темы.

1.13 Учебное и научное издания должны отличаться высоким уровнем исполнения и художественного оформления, полнотой информации, качеством методического инструментария, качеством технического исполнения, наглядностью, логичностью и последовательностью изложения.

1.14 К изданиям для образовательного процесса относятся:

– альбом;

– атлас;

- задачник;
- конспект лекций;
- монография;
- наглядное пособие;
- практикум;
- рабочая тетрадь;
- самоучитель;
- учебная программа;
- учебник;
- учебное пособие;
- учебно-методическое пособие;
- учебное наглядное пособие;
- хрестоматия;
- учебный комплект;
- разговорник;
- словарь;
- справочник;
- энциклопедия;
- методические указания.

2. Порядок рассмотрения и утверждения рекомендательного грифа Сената университета на учебники, учебные пособия и научные издания

2.1 Учебникам, учебным пособиям и научным изданиям может быть присвоен гриф Сената университета или Учебно-методического совета.

2.2 Объем рукописей учебников, учебных пособий и научных изданий, претендующих на издание с грифом Сената университета, должен составлять не менее 5 авторских листов, или 97 страниц текста.

Общий объем учебника, учебного пособия или его структурных компонентов (разделов, глав) должен соответствовать количеству учебных часов, предусмотренных на изучение данной дисциплины, как правило, из расчета 1 авторский лист на 5-7 академических часов.

2.3 Процедура присвоения рекомендательного грифа осуществляется в четыре этапа.

2.3.1 **На первом этапе** автор (авторы) представляет(ют) в Учебно-методический совет следующие документы:

- 1) рукопись издания;
- 2) лист нормоконтроля (приложение 1);
- 3) заявление автора о возможности присвоения рекомендательного грифа университета на учебное или научное издание (приложение 2);
- 4) мотивированное заключение кафедры, за которой закреплена данная дисциплина (для учебных изданий) или в рамках научной тематики которой подготовлено научное издание (приложение 3);
- 5) рабочую программу дисциплины (для учебных изданий);
- 6) рецензию методической комиссии по направлению подготовки (специальности) или научно-методического совета факультета (приложение 4);
- 7) рецензию специалиста в данной области знаний, имеющего ученую степень и (или) ученое звание и не являющегося работником кафедры, на которой подготовлено мотивированное заключение (приложение 5);
- 8) электронный аналог издания.

2.3.1.1 Мотивированное заключение кафедры должно содержать следующие сведения: состав авторского коллектива и творческий вклад каждого автора, краткую аннотацию учебного или научного издания, его выходные данные, классификацию и объем составных частей и компонентов, предполагаемый тираж и год выпуска, номер издания, вид издания по повторности выпуска (дополненное; исправленное; переработанное; пересмотренное; расширенное), сведения об имеющихся рецензиях. Для учебных изданий дополнительно нужно указать название учебной программы, по которой подготовлено издание, перечень направлений подготовки

(специальностей), для которых оно предназначено, а также ссылку на рабочую программу (требуется указать разделы, материал к которым излагается в учебном издании).

В мотивированном заключении кафедры обязательно следует указать, подготовлено ли данное издание в порядке выполнения служебных обязанностей или служебного задания (например, подготовлено данное издание в соответствии с планом издания научной и учебно-методической литературы факультета, кафедры; в соответствии с индивидуальным планом преподавателя; при формировании учебно-методического комплекса дисциплины и т.д.).

Для учебников и учебных пособий могут быть приведены мотивированные рекомендации о целесообразности или нецелесообразности представления издания на грифы учебно-методических объединений (УМО), научно-методических советов (НМС) Министерства просвещения РМ (далее - Минпросвет РМ), представления издания на рецензию в Минпросвет РМ о возможности использования в образовательном процессе в высших учебных заведениях, учреждениях повышения квалификации, образовательных учреждениях среднего профессионального образования.

2.3.1.2 В рецензиях дается всесторонняя и объективная оценка содержания издания, анализ его научных (для монографий) и методических (для учебников и учебных пособий) достоинств и недостатков. Для учебников и учебных пособий констатируется соответствие их государственным образовательным стандартам профессионального образования и куррикулуму учебной дисциплины, отличие данного издания от существующих и используемых в учебном процессе и научной деятельности вузов, степень его преемственности, степень освещения практических вопросов, их актуальность, приводятся постраничные замечания. В заключительной части рецензии даются обоснованные выводы о целесообразности издания рукописи с грифом Сената университета и необходимый тираж. Для учебных изданий выводы должны быть с указанием направления (направлений) подготовки или (и) специальности (специальностей) по действующему классификатору, для которых рекомендуется учебное издание. Для научного издания указывается, по каким образовательным программам возможно использование его в учебном процессе.

2.3.1.3 Председатель соответствующей экспертной комиссии проводит анализ первичных документов и назначает двух экспертов, являющихся специалистами в данной профессиональной области и членами экспертных комиссий. В отдельных случаях (например, при отсутствии в составе экспертной комиссии специалиста в данной профессиональной области) рукопись может направляться специалисту, не являющемуся членом экспертной комиссии. Эксперт, как правило, не может быть членом кафедры, на которой работает автор.

2.3.2 **На втором этапе** процедуры каждый из назначенных экспертов индивидуально осуществляет анализ (экспертизу) рукописи и формирует экспертное заключение о присвоении рекомендательного грифа Сената университета или Учебно-методического совета либо мотивированное решение об отказе в его выдаче.

Формы экспертных заключений на учебное издание и научное издание приведены в приложении 6.

2.3.2.1 Экспертиза учебного издания имеет целью определить:

- 1) соответствие виду учебного издания, дисциплине или ее части;
- 2) соответствие основной образовательной программе по направлению подготовки или специальности по действующему классификатору;
- 3) качество содержания, методического инструментария, технического исполнения;
- 4) степень наглядности, логичности и последовательности изложения;
- 5) методические достоинства;
- 6) научно-методическую и практическую ценность для реализации в образовательном процессе.

2.3.2.2 При формировании экспертного заключения на учебное издание эксперт дополнительно указывает о целесообразности представления издания на грифы учебно-методических объединений (УМО), научно-методических советов (НМС) Минпросвета РМ, представления издания на рецензию в Минпросвет РМ о возможности использования в образовательном процессе в высших учебных заведениях, учреждениях повышения квалификации (приложение 7).

2.3.2.3 Экспертиза научного издания имеет целью определить:

- 1) соответствие виду научного издания;

- 2) актуальность, новизну, научную и практическую значимость;
- 3) качество рукописи (по содержанию в целом и по его отдельным компонентам);
- 4) степень разработки проблемы в целом, в том числе:
 - а) полноту (всесторонность, целостность, аргументированность);
 - б) обоснованность (доказательность);
 - в) глубину (конкретность, детальность, фактографическую насыщенность);
- 5) практическую ценность для реализации образовательного процесса.

2.3.2.4 Если в процессе экспертизы в учебном или научном издании обнаружено более 5-ти ошибок (орфографических или синтаксических) и опечаток, то рукопись отклоняется. Повторно рукопись с внесенными исправлениями принимается на рассмотрение через шесть месяцев при наличии письменной гарантии заведующего кафедрой об отсутствии ошибок.

2.3.3 **На третьем этапе** председатель соответствующей экспертной комиссии представляет экспертные заключения на Президиуме УМС. Если во всех экспертных заключениях дана положительная оценка, то на их основе Президиумом УМС формируется заключение об издании рукописи с грифом Сената университета или Учебно-методического совета (приложение 8). Если во всех экспертных заключениях дана отрицательная оценка, то рукопись возвращается автору. Если только в одном экспертном заключении дана отрицательная оценка, то Президиум УМС имеет право проведения повторной экспертизы.

2.3.4 **На четвертом этапе** пакет документов рассматривается Сенатом университета или Учебно-методическим советом, который и принимает окончательное решение о присвоении соответствующего грифа. Авторам рукописи выдается оформленное решение Сената университета или Учебно-методического совета о присвоении рекомендательного грифа с конкретной формулировкой.

Данное решение может также содержать рекомендацию о представлении издания на грифы учебно-методических объединений (УМО), научно-методических советов (НМС) Минпросвета РМ, представления издания на рецензию в Минпросвет РМ о возможности использования в образовательном процессе в высших учебных заведениях, учреждениях повышения квалификации.

2.4 Документооборот в процессе экспертизы.

В случае необходимости по усмотрению Президиума УМС или экспертной комиссии могут быть дополнительно затребованы:

- 1) рецензия специалиста независимой организации, помимо отзывов, представленных авторами учебного издания;
- 2) запрос по существу учебного издания или сопроводительной документации.

2.5 Сроки процедуры присвоения рекомендательного грифа Сената университета или Учебно-методического совета:

- 1) первый этап - 1 неделя;
- 2) второй этап - 1 месяц;
- 3) третий этап - не более 2-х недель;
- 4) четвертый этап - не более 1 месяца.

2.6 После принятия Сенатом университета или Учебно-методического совета положительного решения о присвоении изданию рекомендательного грифа секретарь УМС передают при наличии согласия автора в отдел комплектования и учета фонда научной библиотеки электронный аналог издания (в формате PDF). Секретарь УМС формирует и передает в методический кабинет УМС электронный вариант лицензионного договора о передаче неисключительных прав на использование произведения (далее - лицензионный договор), заключенного между университетом и автором, и акта приема-передачи произведения (далее - акт) (приложения 9 и 10). После подписания лицензионного договора сторонами один экземпляр лицензионного договора и копия решения Сената университета или Учебно-методического совета о присвоении рекомендательного грифа передаются автору для представления в типографию.

2.7 При наличии заключенного лицензионного договора и оформленного акта (приложения 9 и 10) доступ к электронному аналогу издания осуществляется с сайта научной библиотеки КГУ.

3. Порядок рассмотрения и утверждения рекомендательного грифа Сената университета на учебники, или Учебно-методического совета на учебные пособия и научные издания в качестве электронных изданий

3.1 Порядок рассмотрения и утверждения рекомендательного грифа Сената университета на учебники, или Учебно-методического совета на учебные пособия и научные издания, являющиеся электронными аналогами печатных изданий

3.1.1 Процедура получения рекомендательного грифа Сената университета на учебники и Учебно-методического совета на учебные пособия и научные издания, являющиеся электронным аналогом печатного издания, аналогична процедуре, рассмотренной в разделе 2 настоящего Положения, но автор (авторы) направляет в УМС вместе с перечнем документов, оговоренных в п. 2.3.1 настоящего Положения, два экземпляра рукописи учебного издания (один экземпляр - для читального зала библиотеки, второй - для методического кабинета университета).

3.1.2 После принятия Сенатом университета или Учебно-методическим советом положительного решения о присвоении изданию рекомендательного грифа секретарь УМС передает при наличии согласия автора в отдел комплектования и учета фонда научной библиотеки электронный аналог издания (в формате PDF). Работники библиотеки формируют и передают в методический кабинет УМС электронный вариант лицензионного договора и акта (приложения 9 и 10). После подписания лицензионного договора сторонами один экземпляр лицензионного договора и справка о регистрации учебного или научного издания, являющегося электронным аналогом печатного издания, подписанная председателем УМС и заверенная гербовой печатью университета, передаются автору.

3.1.3 Электронное издание, являющееся электронным аналогом печатного издания, приравнивается к опубликованному печатному изданию.

3.1.4 При наличии заключенного лицензионного договора и оформленного акта (приложения 9 и 10) доступ к электронному изданию, являющемуся аналогом печатного издания, осуществляется с сайта научной библиотеки КГУ.

3.2 Порядок рассмотрения и утверждения рекомендательного грифа Сената университета на электронные учебно-методические комплексы, электронные учебные пособия, являющиеся самостоятельными электронными изданиями

3.2.1 На рекомендательный гриф Сената университета или Учебно-методического совета могут претендовать самостоятельные электронные издания, прошедшие комплексную экспертизу по установленным правилам и получившие в отделе информационных образовательных технологий (ОИОТ) экспертное заключение о программно-технологической и дизайн-эргономической экспертизе.

3.2.2 Автор представляет в Учебно-методический совет университета, следующие документы:

1) заявление автора о возможности присвоения грифа на самостоятельное электронное издание (приложение 11);

2) самостоятельное электронное издание на машиночитаемом носителе или доступ к файлам с изданием;

3) бланк регистрации, подтверждающий проведение программно-технологической и дизайн-эргономической экспертизы в ОИОТ;

4) документы, представленные в ОИОТ при прохождении комплексной экспертизы:

- рекламно-техническое описание электронного ресурса;

- мотивированное заключение кафедры/подразделения (за подписью заведующего кафедрой);

- справка об апробации или опытной эксплуатации электронного ресурса в образовательном процессе (за подписью декана факультета);

- рецензия специалиста в данной области, работающего в вузе, научной, проектной организации или на производстве. Подпись рецензента должна быть заверена по месту работы;

- заключение методической комиссии по специальности;

5) куррикулум дисциплины.

3.2.3 Дальнейший порядок рассмотрения и утверждения рекомендательного грифа Сената университета или Учебно-методического совета на электронные учебно-методические комплексы, электронные учебные пособия, являющиеся самостоятельными электронными изданиями, аналогичен изложенным с п. 2.3.1.4 по п. 2.5, за исключением:

3.2.3.1 На втором этапе процедуры присвоения рекомендательного грифа Сената университета или Учебно-методического совета в процессе экспертизы (п. 2.3.2) наряду с

показателями, приведенными в п. 2.3.2.1, эксперты должны установить соответствие объема содержательной части и глубины проработки самостоятельного электронного издания объему учебного издания, изданному типографским способом, и объему, удовлетворяющему требованиям данного Положения к учебникам и учебным пособиям (п. 2.2).

3.2.3.2 После принятия Сенатом университета или Учебно-методическим советом положительного решения о присвоении рекомендательного грифа самостоятельному электронному изданию секретарь УМС передает при наличии согласия автора в отдел комплектования и учета фонда научной библиотеки данное самостоятельное электронное издание. Работники библиотеки формируют и передают в методический кабинет УМС электронный вариант лицензионного договора и акта (приложения 9 и 10). После подписания лицензионного договора сторонами один экземпляр лицензионного договора передается автору (приложение 12). После получения положительного решения Сената университета или Учебно-методического совета о присвоении рекомендательного грифа самостоятельному электронному изданию автору выдает свидетельство установленного образца о регистрации электронного ресурса и включении его в университетском фонде электронных ресурсов, подписанное директором научной библиотеки и заверенное гербовой печатью университета.

3.2.4 Самостоятельное электронное издание приравнивается к опубликованному печатному изданию.

3.2.5 При наличии заключенного лицензионного договора и оформленного акта (приложения 9 и 10) доступ к самостоятельному электронному изданию осуществляется с сайта научной библиотеки КГУ.

4. Порядок рассмотрения и утверждения рекомендательного грифа УМС университета на методические указания и другие учебно-методические материалы и документы

4.1 Методическим указаниям и другим учебно-методическим материалам и документам может быть присвоен гриф УМС.

4.2 Процедура присвоения рекомендательного грифа УМС на методические указания и другие учебно-методические материалы и документы состоит из трех этапов.

4.2.1 **На первом этапе** в УМСФ соответствующего факультета, автор (авторы) представляет (ют) следующие документы:

- 1) заявление автора (ов) об издании методических указаний (приложение 2);
- 2) рукопись методического указания или другого методического документа;
- 3) лист нормоконтроля (приложение 1);
- 4) мотивированное заключение кафедры за подписью заведующего кафедрой (приложение 3);
- 5) рецензию методической комиссии по специальности, направлению подготовки (приложение 4).

4. Если методические указания готовятся для студентов нескольких направлений подготовки или (и) специальностей, то достаточно предъявить рецензию одной (любой) методической комиссии по специальности (направлению подготовки);

- 6) рецензию специалиста в данной области знаний (внутреннюю или внешнюю) (приложение 5);
- 7) электронный аналог издания.

4.2.1.1 В мотивированном заключении кафедры приводится состав авторского коллектива и творческий вклад каждого автора, дается краткая аннотация, выходные данные, объем, планируемый тираж и год выпуска, указывается для каких специальностей или направлений подготовки оно предназначено по действующему классификатору; дается характеристика учебной и методической ценности издания, а также указывается возможность регистрации электронного издания.

4.2.1.2 В рецензиях (приложение 4 и 5) дается всесторонняя и объективная оценка представленной рукописи, анализ методических достоинств и недостатков. В заключительной части рецензии даются обоснованные выводы о целесообразности издания рукописи или ее регистрации (для электронных изданий).

4.2.2 **На втором этапе** УМСФ проводит экспертизу представленных материалов и документов, готовит экспертное заключение на учебно-методический документ (приложение 6). В процессе экспертизы автор (авторы) вносит (ят) в рукопись необходимые изменения и исправления по замечаниям рецензентов.

4.2.3 **На третьем этапе** экспертное заключение УМСФ вместе со всеми представленными

материалами и документами передаются в методический кабинет учебно-методического управления университета секретарю УМС.

4.2.4 Секретарь УМС проводит анализ пакета документов на правильность оформления. Если все документы оформлены в соответствии с установленными в данном Положении правилами, то полный пакет документов передается на рассмотрение председателя УМС.

4.2.5 После утверждения председателем УМС экспертного заключения УМСФ рукописи присваивается гриф УМС.

4.3 После утверждения председателем УМС экспертного заключения на учебно-методический документ УМСФ и присвоения изданию рекомендательного грифа УМС секретарь УМС передает при наличии согласия автора в отдел комплектования и учета фонда научной библиотеки электронный аналог учебно-методического документа (в формате PDF). Работники библиотеки формируют и передают в методический кабинет УМС электронный вариант лицензионного договора и акта (приложения 9 и 10). После подписания лицензионного договора сторонами один экземпляр лицензионного договора и копия экспертного заключения РИСФ передаются автору для представления в типографию.

4.4 При наличии заключенного лицензионного договора и оформленного акта (приложения 9 и 10) доступ к электронному аналогу учебно-методического документа осуществляется с сайта научной библиотеки КГУ.

5. Порядок регистрации методических указаний в качестве электронного издания

5.1 Порядок регистрации методических указаний в качестве электронного издания с присвоением ему статуса печатного издания аналогичен изложенному в разделе 4 настоящего Положения, при этом:

5.1.1 Автор (авторы) направляет в УМС вместе с перечнем документов, оговоренных в п. 4.2.1 настоящего Положения, два сброшюрованных экземпляра рукописи учебного издания.

5.1.2 После проведения экспертизы УМС, в случае положительного решения, учебному изданию присваивается регистрационный учетный номер, а автору выдается справка о регистрации электронного издания, подписанная председателем РИС и заверенная гербовой печатью университета (приложение 13).

5.1.3 После утверждения председателем УМС экспертного заключения на учебно-методический документ УМСФ и присвоения изданию рекомендательного грифа УМС секретарь УМС передает при наличии согласия автора в отдел комплектования и учета фонда научной библиотеки электронный аналог учебно-методического документа (в формате PDF). Работники библиотеки формируют и передают в методический кабинет УМС электронный вариант лицензионного договора и акта (приложения 9 и 10). После подписания лицензионного договора сторонами один экземпляр лицензионного договора и справка о регистрации учебно-методического электронного издания, являющегося электронным аналогом печатного издания с грифом УМС, подписанная председателем УМС и заверенная гербовой печатью университета, (приложение 13) передаются автору.

5.2 Электронное издание, являющееся электронным аналогом печатного издания, приравнивается к опубликованному печатному изданию.

5.3 При наличии заключенного лицензионного договора и оформленного акта (приложения 9 и 10) доступ к электронному аналогу издания осуществляется с сайта научной библиотеки КГУ.

6. Порядок переиздания учебных и научных изданий

6.1 Стереотипное переиздание учебного, научного издания или учебно-методического документа допускается в пределах срока действия грифа.

6.2 Для стереотипного переиздания учебного или научного издания в УМС представляется мотивированное заявление заведующего кафедрой с обоснованием необходимости переиздания и его тиража.

6.3 В случае переиздания с внесением изменений и дополнений выполняется соответствующая повторная процедура получения рекомендательного грифа университета, описанная в разделах 2-5 настоящего Положения.

7. Формулировки (редакции) грифов университета

7.1 Учебники для высшего профессионального образования

«Рекомендовано Сенатом Комратского государственного университета» в качестве учебника для (далее приводится читательский адрес, например «для студентов, обучающихся по программам высшего профессионального образования по направлению [направлениям] подготовки [специальности, специальностям]...», указываются шифры и полные названия направлений подготовки [специальностей]).

7.2 Учебные пособия для высшего профессионального образования

«Рекомендовано Учебно-методическим советом Комратского государственного университета» в качестве учебного пособия (далее дается формулировка, аналогичная указанной в скобках п. 7.1)».

7.3 Учебные издания для дополнительного и послевузовского профессионального образования

7.3.1 Учебным изданиям для переподготовки и повышения квалификации кадров, имеющих определенный уровень образования, могут быть присвоены грифы: «Рекомендовано Сенатом Комратского государственного университета» в качестве учебника или «Рекомендовано Учебно-методическим советом Комратского государственного университета» в качестве учебного пособия для слушателей, обучающихся (подготавливаемых, повышающих квалификацию) по (приводится вид образовательной программы и ее название) или по специальности (направлению подготовки)... (далее приводятся их названия)».

7.3.2 Учебным изданиям для послевузовского образования может быть присвоен гриф: ««Рекомендовано Сенатом Комратского государственного университета» в качестве учебника или «Рекомендовано Учебно-методическим советом Комратского государственного университета» в качестве учебного пособия для докторантов, обучающихся по научной специальности (специальностям) ... (далее приводится название специальности [специальностей])».

7.4 Научные издания

«Рекомендовано Учебно-методическим советом Комратского государственного университета».

7.5 Методические указания для высшего профессионального образования

««Рекомендовано Учебно-методическим советом Комратского государственного университета» в качестве методических указаний (далее дается формулировка, аналогичная указанной в скобках п. 7.1)».

7.6 Методические указания для дополнительного и послевузовского профессионального образования

7.6.1 Методическим указаниям для переподготовки и повышения квалификации кадров, имеющих определенный уровень образования, могут быть присвоены грифы: «Рекомендовано Учебно-методическим советом Комратского государственного университета» в качестве методических указаний для слушателей, обучающихся (подготавливаемых, повышающих квалификацию) по (приводится вид образовательной программы и ее название) или по специальности (направлению подготовки)... (далее приводятся их названия)».

7.6.2 Методическим указаниям для послевузовского образования может быть присвоен гриф: «Рекомендовано Учебно-методическим советом Комратского государственного университета» в качестве методических указаний для докторантов, обучающихся по научной специальности (специальностям) ... (далее приводятся название специальности [специальностей])».

Приложение 1
(обязательное)

Лист нормоконтроля №

на _____
(название документа)

(автор, кафедра)

Заключение _____

Нормоконтролер _____
(подпись, дата) (расшифровка подписи)

оборотная сторона

Замечания	Предложения

Приложение 2
(обязательное)

**Заявление автора о возможности присвоения рекомендательного грифа
университета на учебное или научное издание**

Председателю УМС КГУ

(Ф.И.О.)

(должность, подразделение) (Ф.И.О.)

Заявление

Прошу рассмотреть вопрос о возможности присвоения грифа

(запрашиваемый гриф)

на _____

(учебник, учебное пособие, научное издание)

(название)

(Ф.И.О. автора, авторов)

Вид издания _____
(печатное, электронное)

Объем рукописи _____.

Приложения:

« ____ » _____ Г.
(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 3 **(обязательное)**

Мотивированное заключение кафедры

МОТИВИРОВАННОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

_____ на _____
(название кафедры) (вид издания)

для студентов (для учебных изданий) _____
(форма обучения)

«НАЗВАНИЕ ИЗДАНИЯ»

(Ф.И.О. автора или членов авторского коллектива)

В заключении должны содержаться следующие сведения:

- состав авторского коллектива и творческий вклад каждого автора;
- краткая аннотация учебного или научного издания;
- выходные данные;
- классификация, объем составных частей и компонентов;
- предполагаемый тираж и год выпуска;
- номер издания, вид издания по повторности выпуска (дополненное; исправленное; переработанное; пересмотренное; расширенное);
- название учебной программы, по которой подготовлено издание;
- сведения об имеющихся рецензиях;
- перечень направлений подготовки (специальностей), для которых издание предназначено;
- ссылка на рабочую программу (указать разделы);
- рекомендация к изданию с грифом _____;
- обязательно следует указать, подготовлено ли данное издание в порядке выполнения служебных обязанностей или служебного задания (например, подготовлено данное издание в соответствии с планом издания научной и учебно-методической литературы факультета (института), кафедры; в соответствии с индивидуальным планом преподавателя; при формировании учебно-методического комплекса дисциплины и т.д.);
- для учебников и учебных пособий мотивированные рекомендации о целесообразности или нецелесообразности представления издания на грифы учебно-методических объединений (УМО), научно-методических советов (НМС) Минпросвет РМ, а также представления издания на рецензию в Минпросвет РМ о возможности использования в образовательном процессе в высших учебных заведениях, учреждениях повышения квалификации;
- номер протокола и дата заседания кафедры, на котором рассмотрено и утверждено мотивированное заключение.

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (Ф.И.О.)

С мотивированным
заключением ознакомлен: _____
(подпись автора (ов)) (Ф.И.О.)

Приложение 4 **(обязательное)**

Рецензия методической комиссии по направлению подготовки (специальности) или учебно-методического совета факультета

РЕЦЕНЗИЯ

методической комиссии по направлению подготовки (специальности)

(название издания)

(Ф.И.О. автора или членов авторского коллектива)

В рецензии должны содержаться:

- всесторонняя и объективная оценка издания;
- анализ методических достоинств и недостатков;
- оценка соответствия образовательному стандарту и программе курса;
- постраничные замечания;
- для учебников и учебных пособий мотивированные рекомендации о целесообразности или нецелесообразности представления издания на грифы учебно-методических объединений (УМО), научно-методических советов (НМС) Минпросвет РМ, а также представления издания на рецензию в Минпросвет РМ о возможности использования в образовательном процессе в высших учебных заведениях, учреждениях повышения квалификации;
- рекомендации о целесообразности присвоения изданию грифа университета (с указанием специальности или направления по действующему классификатору) и рекомендательный гриф, а также рекомендации к изданию и тираж.

Председатель методической
комиссии по направлению
подготовки (специальности)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Члены Президиума методической
комиссии по направлению
подготовки (специальности): 1

(подпись)

(Ф.И.О.)

2

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 5 **(обязательное)**

Рецензия специалиста в данной области знаний **(не являющегося работником кафедры)**

РЕЦЕНЗИЯ

(название учебного издания)

(Ф.И.О. автора или членов авторского коллектива)

В рецензии должны содержаться:

- краткая информация об учебном издании и его выходные данные: название и вид учебного издания (учебник, учебное пособие и др.);

- читательское назначение учебного издания (предназначено для студентов (учащихся, слушателей), обучающихся по направлению подготовки (указывается название направления подготовки ВПО), специальности высшего профессионального образования (указывается название специальности ВПО), образовательной программе дополнительного профессионального образования (указывается название образовательной программы ДПО));

- соответствие названия учебного издания его содержанию;

- соответствие содержания учебного материала государственному образовательному стандарту, примерной программе;

- логичность и последовательность изложения материала;

- отличие учебного издания от имеющейся учебной литературы по данному вопросу;

- научный и методический уровень материала;

- соответствие содержания учебного издания современному уровню развития науки, техники и технологии, организации труда в данной сфере деятельности;

- наличие и качество дидактического аппарата издания (обобщений, выводов, контрольных вопросов, заданий и т. п.);

- качество иллюстративного материала (текстов, рисунков, схем, чертежей, иллюстраций) и их соответствие изучаемому материалу;

- для учебников и учебных пособий мотивированные рекомендации о целесообразности или нецелесообразности представления издания на грифы учебно-методических объединений (УМО), научно-методических советов (НМС) Минпросвет РМ, а также представления издания на рецензию в Минпросвет РМ о возможности использования в образовательном процессе в высших учебных заведениях, учреждениях повышения квалификации;

- рекомендации о целесообразности присвоения изданию грифа университета (с указанием специальности или направления по действующему классификатору) и рекомендательный гриф, а также рекомендации к изданию и тираж;

- подпись рецензента.

Приложение 6 (обязательное)

Формы экспертных заключений на учебное и научное издания

Экспертное заключение на учебное издание

Название: _____

Автор(ы): _____

Далее дается оценка:

- соответствия названия учебного издания его содержанию;
- соответствия виду учебного издания (учебник, учебное пособие);
- соответствия основной образовательной программе по направлению подготовки или специальности по действующему классификатору (указывается название ООП, профиль (специализация), формируемые компетенции);
- соответствия рабочей программе учебной дисциплины (указать, какой ее части);
- отличия учебного издания от имеющейся учебной литературы;
- качества содержания, методического инструментария, технического исполнения;
- наглядности, логичности и последовательности изложения;
- методических достоинств, качества дидактического аппарата издания (обобщений, выводов, контрольных вопросов, заданий и т. п.);
- качества иллюстративного материала (текстов, рисунков, схем, чертежей, иллюстраций) и их соответствия изучаемому материалу;
- научно-методической и (или) практической ценности для реализации образовательного процесса.

Для учебников и учебных пособий приводятся мотивированные рекомендации о целесообразности или нецелесообразности представления издания на грифы учебно-методических объединений (УМО), научно-методических советов (НМС) Министерства просвещения РМ, представления издания на рецензию в уполномоченные Министерством просвещения РМ государственные учреждения о возможности использования в образовательном процессе в высших учебных заведениях, учреждениях повышения квалификации.

Заключение

_____ (учебное издание может или не может быть рекомендовано к изданию в качестве учебника (учебного пособия) с грифом Сената университета)

Эксперт:

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О., уч. степень, уч. звание)

_____ (дата)

Приложение 7

Экспертное заключение на научное издание

Название: _____

Автор(ы): _____

Далее дается оценка:

- соответствия виду издания;
- актуальности, новизны, научной и практической значимости;
- степени разработки проблемы в целом, в том числе: полноты (всесторонности, целостности), глубины (конкретности, детальности, фактографической насыщенности), обоснованности (доказательности), аргументированности;
- качества представления материала;
- практической ценности для реализации образовательного процесса.

Заключение

_____ (научное издание может или не может быть рекомендовано к изданию с грифом Сената университета или Учебно-методического совета)

Эксперт:

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О., уч. степень, уч. звание)

_____ (дата)

Приложение 8

Экспертное заключение на учебно-методический документ (обязательное)

Утверждаю:

Председатель Учебно-методического совета
КГУ _____

« ____ » _____

Экспертное заключение на учебно-методический документ

Название: _____

Автор(ы): _____

Рассмотрев представленные авторами материалы и документы, Учебно-методический совет факультета _____ провел научную, техническую, учебно-методическую, эргономическую и содержательную экспертизу учебно-методического документа и установил следующее:

1.1 _____
(соответствие виду учебно-методического документа, дисциплине, виду учебных занятий)

1.2 _____
(соответствие рабочей программе дисциплины по направлению и специальности по
действующему классификатору)

1.3 _____
(методические достоинства и практическая ценность)

1.4 _____
(качество содержания и оформления)

На основании изложенного совет считает, что _____

Председатель совета

(название института или факультета)

(подпись) (Ф.И.О., уч. степень, уч. звание)

Члены комиссии:

(подпись) (Ф.И.О., уч. степень, уч. звание)

(подпись) (Ф.И.О., уч. степень, уч. звание)

(подпись) (Ф.И.О., уч. степень, уч. звание)

Уполномоченный
по качеству от факультета

(подпись) (Ф.И.О., уч. степень, уч. звание)
Секретарь комиссии: _____
(подпись) (Ф.И.О., уч. степень, уч. звание)

Приложение 9 (обязательное)

Заключение Президиума УМС на учебное и научное издания

Заключение Президиума УМС на учебное издание

Утверждаю:

Председатель Учебно-методического совета КГУ

_____ (Ф.И.О.)

« ____ » _____

Название: _____

Автор(ы): _____

1 Рассмотрев представленные авторами материалы и заключения экспертов в составе:

_____ (Ф.И.О., должность)

Президиум РИС отмечает следующее:

1.1 _____ (соответствие виду учебного издания, дисциплине или ее части)

1.2 _____ (соответствие образовательной профессиональной программе по направлению и специальности по

_____ действующему классификатору)

1.3 _____ (качество содержания, методического инструментария, технического исполнения; наглядность,

_____ логичность и последовательность изложения, методические достоинства)

1.4 _____ (научная и практическая ценность для реализации образовательного процесса)

На основании изложенного Президиум УМС считает, что

_____ учебное (электронное) издание может или не может быть рекомендовано в качестве учебника или учебного пособия с грифом

_____ (учебное (электронное) издание может или не может быть рекомендовано для представления на грифы внешних организаций) тираж _____ экз.

Отзывы экспертов прилагаются.

Председатель экспертной комиссии учебных изданий:

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О., уч. степень, уч. звание)

Секретарь комиссии:

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О., уч. степень, уч. звание)

Приложение 10

Заключение Президиума УМС на научное издание

Утверждаю:
Председатель Учебно-методического совета
КГУ _____
(Ф.И.О.)
« ____ » _____

Название: _____

Автор(ы): _____

Рассмотрев представленные авторами материалы и заключения экспертов в составе:

(Ф.И.О., должность)

Президиум УМС отмечает следующее:

1.1 _____
(соответствие виду издания)

1.2 _____
(актуальность, новизна, научная и практическая значимость)

1.3 _____
(степень разработки в целом, в том числе: полнота (всесторонность, целостность, аргументированность,
обоснованность (доказательность), глубина (конкретность, детальность, фактографическая насыщенность),
логическая последовательность и т.д.)

1.4 _____
(научная и практическая ценность для реализации образовательного процесса)

На основании изложенного Президиум считает, что

(научное (электронное) издание может или не может быть рекомендовано к изданию) с грифом

Отзывы экспертов прилагаются.

Председатель экспертной комиссии научных изданий:

(подпись) (Ф.И.О., уч. степень, уч. звание)

Секретарь комиссии:

(подпись) (Ф.И.О., уч. степень, уч. звание)

Приложение 11

(обязательное)

Форма лицензионного договора о передаче неисключительных прав на использование произведения

Лицензионный договор № _____ о передаче неисключительных прав на использование произведения

г. Комрат _____ «__» _____ 20__ г.
_____, (фамилия, имя,
отчество)

именуем__ в дальнейшем «Автор», с одной стороны, «Комратский государственный университет», именуемое в дальнейшем «Университет», в лице _____,
_____,
действующего на основании доверенности _____, с другой
стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор о
нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Автор безвозмездно предоставляет Университету неисключительные права на использование Произведения в обусловленных настоящим договором пределах и на определенный договором срок.

1.2. Произведением по настоящему договору является _____
_____ далее - Произведение).

2. Гарантии

2.1. Автор гарантирует, что ему принадлежат исключительные неимущественные права на Произведение, указанное в разделе 1 настоящего договора, и он обладает всеми полномочиями для заключения настоящего договора.

2.2. Автор гарантирует, что при создании Произведения не были нарушены авторские или иные права третьих лиц.

2.3. Автор гарантирует, что передача прав на Произведение и его дальнейшее использование Университетом в соответствии с настоящим договором не приведет к нарушению прав третьих лиц.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Автор обязан безвозмездно передать Университету следующие неисключительные права на использование Произведения:

3.1.1. Воспроизведение Произведения, то есть изготовление одного и более экземпляров Произведения или его части в любой материальной форме.

3.1.2. Распространение Произведения путем продажи или иного отчуждения его оригинала или экземпляров.

3.1.3. Публичный показ Произведения.

3.1.4. Прокат оригинала или экземпляра Произведения.

3.1.5. Публичное исполнение Произведения с помощью технических средств.

3.1.6. Сообщение по кабелю.

3.1.7. Доведение Произведения до всеобщего сведения.

3.2. Университет обязуется использовать Произведение строго в соответствии с п. 3.1 и п. 4.1 настоящего договора.

3.3. Университет имеет право переуступать права, указанные в п. 3.1 настоящего договора, третьим лицам (сублицензионный договор) без предварительного согласия Автора.

3.4. Автор сохраняет за собой право использовать самостоятельно или предоставлять аналогичные права на использование Произведения третьим лицам.

3.5. Университет не берет на себя обязательство по представлению Автору отчетов об использовании Произведения.

4. Срок и территория использования Произведения

4.1. Автор предоставляет Университету право использовать Произведение без ограничения сроков и территории.

5. Ответственность Сторон

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему договору в соответствии с действующим законодательством.

6. Конфиденциальность

6.1. Условия настоящего договора конфиденциальны и не подлежат разглашению.

7. Разрешение споров

7.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами по вопросам, не нашедшим своего разрешения в тексте данного договора, будут разрешаться путем переговоров на основе действующего законодательства.

7.2. При неурегулировании в процессе переговоров спорных вопросов споры разрешаются в суде в порядке, установленном действующим законодательством.

8. Порядок передачи прав

8.1. Датой передачи прав на Произведение является дата подписания акта приема-передачи Произведения.

9. Заключительные положения

9.1. По вопросам, которые не урегулированы или не полностью урегулированы настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством.

9.2. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами или надлежаще уполномоченными на то представителями Сторон.

9.3. Договор составлен в двух экземплярах, из которых один находится у Автора, второй — в Университете.

10. Адреса и подписи Сторон

Автор

Университет

Комратский государственный университет

Паспорт _____

выдан _____

зарегистрирован(а) по адресу _____

(наименование должности)

(подпись)

(подпись) (полностью Ф.И.О.)

Приложение 12
(обязательное)
Форма акта приема–передачи Произведения

АКТ
приема–передачи Произведения

г. Комрат

« ___ » _____ 20__ г.

(фамилия, имя, отчество)
именуем__ в дальнейшем «Автор», передал, а «Комратский государственный университет», именуемое в дальнейшем «Университет», в лице _____,
действующего на основании доверенности _____,
приняло Произведение и неисключительные права на его использование в соответствии с условиями лицензионного договора о передаче неисключительных прав на использование произведения № _ от « ___ » _____ г.

Подписи сторон

Автор

Университет

(подпись)

(подпись)

Приложение 13
(обязательное)

**Заявление автора о возможности присвоения грифа на
самостоятельное электронное издание**

Председателю УМС КГУ

(Ф.И.О)

(должность)

(Ф.И.О.)

Заявление

Прошу рассмотреть вопрос о возможности присвоения грифа

(запрашиваемый гриф)

на самостоятельное электронное издание _____

(учебник, учебное пособие, научное издание)

(название)

(Ф.И.О. автора, авторов)

« ____ » _____ Г.
(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 14

Заявление автора об издании методических указаний (обязательное)

Председателю
Учебно-методического совета

(Ф.И.О.)

(должность.)

(Ф.И.О.)

Заявление

Прошу рассмотреть вопрос о возможности издания

(методических указаний или других учебно-методических материалов или документов)

(название)

(Ф.И.О. автора, авторов)

Вид издания _____
(печатное, электронное)

Объем рукописи _____

« ____ » _____ Г.
(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 15
(обязательное)

**Справка о регистрации учебного издания,
являющегося электронным аналогом печатного издания**

«Комратский государственный университет»
(КГУ)

С П Р А В К А

**о регистрации учебного издания,
являющегося электронным аналогом печатного издания**

Выдана

(фамилия, имя, отчество автора(ов))

о том, что Учебно-методическим советом университета зарегистрировано его (ее) учебное электронное издание, являющееся электронным аналогом печатного издания

(название, выходные сведения)

с грифом «Рекомендовано к изданию Сенатом Комратского государственного университета» или «Рекомендовано к изданию Учебно-методическим советом Комратского государственного университета»

Изданию присвоен регистрационный учетный номер _____

В соответствии с Положением «О порядке присвоения учебным и научным изданиям рекомендательных грифов "Комратский государственный университет" данное издание приравнивается к опубликованному печатному изданию. Доступ к учебному электронному изданию осуществляется с сайта научной библиотеки КГУ (режим доступа _____).

Председатель УМС КГУ _____

(подпись) (Ф.И.О)

«_____» _____ г.
М.П.

Приложение 16
Справка о регистрации научного издания,
являющегося электронным аналогом печатного издания
(обязательное)

«Комратский государственный университет»
(КГУ)

С П Р А В К А

о регистрации научного издания,
являющегося электронным аналогом печатного издания

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество автора(ов))

о том, что Учебно-методическим советом университета зарегистрировано его (ее)
научное электронное издание, являющееся электронным аналогом печатного издания

(название, выходные сведения)

с грифом «Рекомендовано к изданию Сенатом Комратского государственного университета» или
«Рекомендовано к изданию Учебно-методическим советом Комратского государственного
университета»

Изданию присвоен регистрационный учетный номер _____

В соответствии с Положением «О порядке присвоения учебным и научным изданиям
рекомендательных грифов "Комратский государственный университет"» данное издание
приравнивается к опубликованному печатному изданию. Доступ к научному электронному
изданию осуществляется с сайта научной библиотеки КГУ (режим доступа
_____).

Председатель УМС КГУ _____
(подпись) (Ф.И.О)

« _____ » _____ г.
М.П.

Приложение 17

Справка о регистрации учебно-методического электронного издания (обязательное)

«Комратский государственный университет»
(КГУ)

СПРАВКА

о регистрации учебно-методического электронного издания

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество автора (ов))

в том, что Учебно-методическим советом университета зарегистрировано его (ее) учебно-методическое электронное издание, являющееся электронным аналогом печатного издания

(название, выходные сведения)

_____ с грифом «Рекомендовано к изданию Сенатом Комратского государственного университета» или «Рекомендовано к изданию Учебно-методическим советом Комратского государственного университета»

Изданию присвоен регистрационный учетный номер _____

В соответствии с Положением «О порядке присвоения учебным и научным изданиям рекомендательных грифов "Комратский государственный университет"» данное издание приравнивается к опубликованному печатному изданию. Доступ к электронному изданию осуществляется с сайта научной библиотеки КГУ (режим доступа _____).

Председатель УМС КГУ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

«_____» _____ Г.
М.П.

Разработано:

Проректором по учебной работе
Султ Г.Г. _____

Согласовано:

Юрист КГУ
Арсени И.В. _____

Утверждено:

Ректор
Арикова З.Н. _____

