

УТВЕРЖДАЮ

Ректор университета

 Н.Е.Лаптева

«28» февраля 2024 г.

Порядок рекомендации
рукописей учебных изданий
для присвоения грифа на заседании НМС

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру рассмотрения рукописей учебных изданий и порядок их рекомендации для присвоения грифа Министерства образования Республики Беларусь (далее – Минобр) и грифа Учебно-методического объединения в сфере лингвистического образования (далее – УМО).

2. Настоящий Порядок разработано на основании:

- Кодекса Республики – Беларусь об образовании,
- Положения о порядке подготовки и выпуска учебных изданий и их использования, утвержденного Постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 22.03.2023 г. № 107.

3. Рукопись учебного издания рассматривается и рекомендуется к присвоению грифа на заседании Научно-методического совета МГЛУ (далее – НМС МГЛУ, НМС).

4. Для инициирования процедуры рассмотрения рукописи учебного издания на заседании НМС заведующий кафедрой направляет в редакционно-издательский отдел следующие документы:

1) выписку из протокола заседания кафедры о рекомендации рукописи к изданию с присвоением грифа (с указанием вида грифа);

2) выписку из протокола заседания кафедры о назначении двух рецензентов по рукописи;

3) рукопись учебного издания, в том числе электронный вариант рукописи;

4) докладную записку заведующего кафедрой с указанием автора, его должности, объема рукописи в печатных листах, наименование и шифр специальности, и название учебной дисциплины, по которой подготовлена рукопись, компонент примерного учебного плана/учебного плана УВО, в который включена данная учебная дисциплина, вид грифа;

5) заверенные в установленном порядке гербовой печатью рецензии (внешняя, т.е. из другого УВО, и внутренняя, т.е. от работника другой кафедры МГЛУ).

5. Начальник редакционно-издательского отдела в течение 3-х рабочих дней обеспечивает проверку рукописи посредством программы «Антиплагиат» и осуществляет передачу рукописи с сопроводительными документами и справки о результатах проверки секретарю НМС.

6. Рукопись учебного издания с сопроводительными документами, поступившая в НМС, регистрируется в установленном порядке. Регистрацию обеспечивает секретарь НМС, который в 3-дневный срок изучает сопроводительные документы и направляет рукопись для экспертизы в соответствующую секцию НМС, о чем делается соответствующая отметка в журнале регистрации и учета рукописей учебных изданий.

7. Председатель НМС или его заместитель назначает эксперта, как правило, из числа членов секции. Экспертом не может выступать член секции -- специалист кафедры УВО, на которой работает автор (авторский коллектив), подготовивший рукопись учебного издания.

При необходимости к экспертизе может привлекаться специалист, который не является членом секции, но является специалистом в предметной области учебной дисциплины (специалистом по соответствующему иностранному языку). В этом случае экспертное заключение подписывается также председателем секции.

8. Эксперт осуществляет оценку рукописи учебного издания по следующим критериям:

- соответствие учебной дисциплине, специальности и учебному плану специальности;
- оценка соответствия учебного издания заявленному виду;
- наличие списка использованных библиографических и электронных источников и его соответствие установленным требованиям; в обязательном порядке указывается, если использованы материалы, сгенерированные нейросеть;
- оценка качества иллюстративного материала и оценка целесообразности (функциональности) его использования;
- соответствие определению автора или автора-составителя (в зависимости от процента оригинальности текста рукописи – менее 50%);
- соответствие процента оригинальности установленным критериям (не менее 70%);
- соответствие содержания рукописи учебной программе по учебной дисциплине;
- наличие и качество представленных рецензий в соответствии с установленными требованиями (Приложение);
- наличие необходимых сопроводительных документов.

По итогам экспертизы оформляется экспертное заключение.

Заключительная часть экспертного заключения должна содержать обоснованный вывод о целесообразности (положительное заключение) или нецелесообразности (отрицательное заключение) рекомендации рукописи к изданию с присвоением соответствующего грифа.

9. Срок рассмотрения рукописи в секции НМС не должен превышать 10 дней.

10. После получения экспертного заключения секции НМС рукопись учебного издания представляется на заседании НМС.

НМС МГЛУ выносит решения по рукописи в части одобрения авторского оригинала и рекомендации к выпуску в качестве соответствующего вида печатного учебного издания с присвоением соответствующего грифа.

Решение НМС МГЛУ по рукописи (рекомендация о присвоении грифа УМО либо отказ в рекомендации присвоения грифа УМО) оформляется протоколом, подготовку которого осуществляет секретарь в течение 3-х дней после заседания.

Выписка из решения о присвоении (отказе в присвоении) грифа направляется в УМО вместе с авторским вариантом рукописи учебного издания, а также на соответствующую кафедру, о чем делается отметка в журнале регистрации и учета рукописей учебных изданий.

11. При отрицательном решении НМС рукопись возвращается автору (авторскому коллективу) на доработку. Срок доработки устанавливается секцией НМС в зависимости от характера и объема необходимых исправлений (дополнений). После авторской доработки рукопись учебного издания с авторской справкой о доработке направляется для повторной экспертизы в НМС.

12. Рекомендация учебных изданий к переизданию осуществляется в соответствии с процедурой, установленной данным порядком.

Разработано НМС МГЛУ. Обсуждено и одобрено на заседании 28.02.2024 (протокол № 4).

Председатель научно-методического совета,
проректор по учебной работе



Е.П.Бетенья

Примерная форма рецензии

РЕЦЕНЗИЯ

на учебное пособие/практикум _____

(авторы: _____)

1. Характеристика учебного пособия, в том числе:

- соответствие учебной программе учебной дисциплины, включая соответствие заявленным результатам обучения и компетенциям,
- актуальность содержания учебного пособия, его соответствие современному состоянию и тенденциям развития соответствующей области знания/отрасли реального сектора экономики/сферы науки и образования,
- соответствие учебного издания заявленному виду,
- актуальность использованных библиографических и электронных источников,
- оценка качества иллюстративного материала (при наличии) и функциональности его использования,

2. Недостатки и слабые стороны учебного пособия, в том числе замечания по оформлению _____ и/или _____ стилю _____ изложения

3. Вывод о не/рекомендации рукописи к изданию в качестве учебного пособия по учебной дисциплине «...».

Рецензент:

Ф.И.О., ученая степень и звание,
должность, место работы

гербовая печать УВО

дата