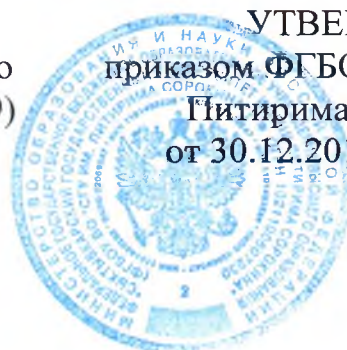


Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина»
(ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина»)

Рассмотрен и одобрен
на заседании Научно-методического
совета 20 мая 2015 г. (протокол № 9)



УТВЕРЖДЁН
приказом ФГБОУ ВО «СГУ им.
Питирима Сорокина»
от 30.12.2015 № 850-ОД

ПОРЯДОК
экспертизы и регистрации электронных учебно-методических
материалов

Сыктывкар
2015

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|---|
| 1. Общие положения | 3 |
| 2. Экспертиза учебно-методических материалов | 4 |
| 3. Регистрация учебно-методических материалов | 6 |
| 4. Заключительные положения..... | 7 |

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан с целью упорядочения процесса экспертизы и регистрации электронных учебно-методических материалов, разрабатываемых в ФГБОУ ВО «Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина» (далее – университет).

1.2. Порядок разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами университета.

1.3. К учебно-методическим материалам, регистрируемым в соответствии с настоящим Порядком, относятся учебно-методические комплексы дисциплин, методические разработки и указания, иные учебно-методические материалы объемом до 4 п.л., не требующие рецензирования. Настоящий Порядок не распространяется на издание и регистрацию учебников и учебных пособий.

1.4. Перечень учебно-методических материалов (далее – Перечень), рекомендованных к регистрации, утверждает Научно-методический совет университета (далее – НМС).

2. Экспертиза учебно-методических материалов

2.1. Перечень учебно-методических материалов, рекомендованных к регистрации, определяется периодически каждым институтом и колледжем, на основании решения соответствующих кафедр и учебно-методических комиссий институтов (колледжа). Ответственность за качество содержания учебно-методических материалов несут авторы, кафедра и институт (колледж).

2.2. Перечни учебно-методических материалов институтов (колледжа) и непосредственно материалы, формируемые в соответствии с п. 2.6, представляются секретарю НМС за две недели до заседания НМС. Далее учебно-методические материалы передаются в экспертную комиссию, созданную решением НМС.

2.3. Экспертная комиссия рассматривает представленные учебно-методические материалы, дает рекомендации НМС для принятия решения о возможности регистрации учебно-методических материалов как электронного издания.

2.4. Работа экспертной комиссии осуществляется в течение всего учебного года по мере поступления рукописей учебно-методических материалов.

2.5. Критерии экспертизы следующие:

а) обеспеченность учебной литературой по заявленному направлению подготовки (на основе данных Научной библиотеки). Приоритетным направлением регистрации учебно-методических материалов вуза является регистрация материалов по наименее обеспеченным учебным дисциплинам (модулям);

б) полнота и качество оформления представленного комплекта документов в соответствии с п. 2.6;

в) соответствие учебно-методических материалов заявленному направлению подготовки (специальности).

2.6. Перечень и содержание представляемых учебно-методических материалов:

1) электронный вариант рукописи (шрифт — Times New Roman или аналогичный, 12-14 кегль, межстрочный интервал – 1,5-2; библиографический список – по ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»);

2) сведения об авторах (фамилия, имя, отчество, место основной работы, должность по основному месту работы, наименование кафедры, на которой выполнена работа (если кафедра не является местом основной работы), сведения об ученой степени, контактный телефон, адрес электронной почты);

3) выписка из протокола заседания учебно-методической комиссии института (колледжа) или ученого совета института (колледжа), выписка из протокола заседания кафедры.

2.7. В случае если экспертная комиссия не дает рекомендации о возможности регистрации учебно-методических материалов как электронного издания, материалы направляются в институт (колледж) на доработку авторам с возможностью повторной экспертизы.

3. Регистрация учебно-методических материалов

3.1. НМС на основании рекомендации экспертной комиссии принимает решение о возможности регистрации учебно-методических материалов как электронного издания и передает выписку из протокола НМС с Перечнем в Управление научной и инновационной деятельности университета (далее – УНИД) и информирует автора(ов) о принятом решении.

3.2. Экспертная комиссия передает рекомендованные НМС для регистрации как электронные издания учебно-методические материалы в УНИД.

3.3. УНИД совместно с автором(ами) осуществляет процесс регистрации учебно-методических материалов как электронного издания.

3.4. После регистрации УНИД направляет зарегистрированное электронное издание в Центр дистанционного обучения университета для размещения в электронной информационно-образовательной среде университета и в Научную библиотеку университета для размещения в электронном каталоге.

4. Заключительные положения

4.1. Порядок вступает в силу с даты утверждения приказом ректора Университета.

4.2. Изменения и дополнения к Порядку производятся приказом ректора Университета.