

# МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

## Сумський державний університет

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор

\_\_\_\_\_ Анатолій ВАСИЛЬЄВ

Введено в дію наказом ректора

№0247-І від 06 березня 2020 р.

### ПОЛОЖЕННЯ

#### про електронні навчально-методичні видання СумДУ

Версія 02

(Базова версія затверджена вченою радою університету 22.12.2006 р.,  
протокол № 5)

#### 1. Загальні положення

1.1. «Положення про електронні навчально-методичні видання СумДУ» (далі – Положення) встановлює форми, порядок реєстрації, видання та розповсюдження (використання) електронних навчально-методичних видань, розроблених у Сумському державному університеті.

1.2. Положення застосовується в частині, що не суперечить чинному законодавству, нормативній базі загальнодержавного та внутрішньоуніверситетського рівнів, наказам та розпорядженням відповідних посадових осіб.

1.3. Положення розміщується в електронному Реєстрі основної нормативної бази системи управління якістю діяльності університету, що є складовою його офіційного сайту.

1.4. У цьому Положенні терміни вживаються в такому значенні:

**Електронне навчально-методичне видання** – електронне видання, яке містить систематизований матеріал із навчальної дисципліни, пройшло редакційно-видавничу обробку та призначене для розповсюдження у незмінному вигляді.

Електронними виданнями можуть бути підручники та навчальні посібники, у т. ч. їх перевидання, дистанційні курси, конспекти лекцій, методичні вказівки, навчальні програмні продукти та інші матеріали, що використовуються у навчальному процесі.

МОН України	Положення про електронні навчально-методичні видання СумДУ	Стор.2
СумДУ		Версія 02

**Перевидання** – повторне нове видання зі змінами чи без них, яке підготовлене за матеріалами попереднього видання.

Пропозиції кафедр щодо перевидання навчального видання у формі доповненого, переробленого або стереотипного видання (підручника, навчального посібника, конспекту лекцій) подаються не раніше ніж через 5 років з моменту попереднього видання.

**Доповнене видання** – перевидання, що містить доповнення у вигляді окремих розділів, параграфів, абзаців, ілюстрацій тощо.

**Перероблене видання** – перевидання, в якому текст повністю або частково перероблено порівняно з текстом попереднього видання.

**Стереотипне видання** – перевидання без будь-яких змін.

**Графічне електронне видання** – електронне видання, більшу частину обсягу якого займає зображення, креслення, діаграми, схеми тощо.

**Картографічне електронне видання** – електронне видання, більшу частину обсягу якого займає картографічне зображення.

**Мультимедійне електронне видання** – це електронне видання, яке поєднує традиційну статичну (текст, графіку) і динамічну інформацію різних типів (мову, музику, відеофрагменти, анімацію тощо, у т. ч. з використанням доповненої (AR) та віртуальної (VR) реальності), впливає одночасно на декілька органів чуття реципієнта (органи зору і слуху), має власну нелінійну структуру.

**Програмний продукт** – самостійний відчужуваний твір, що являє собою публікацію тексту програми (програм) мовою програмування або у вигляді коду, що виконується.

**Текстове електронне видання** – електронне видання, більшу частину обсягу якого займає текст – словесний, цифровий, у вигляді ієрогліфів, формул (хімічних, фізичних чи математичних) або змішаний.

**Видання обмеженого доступу** – видання, розміщені на електронних платформах СумДУ (електронний бібліотечний каталог, МІХ тощо), які доступні на умовах авторизації згідно з правилами використання вищезазначених платформ.

**Локальні видання** – тиражуються у вигляді визначеної кількості ідентичних екземплярів (тиражу) на носіях, що читаються ЕОМ.

**Мережеві видання** – видання, доступні потенційно необмеженому колу користувачів через телекомунікаційні мережі.

## **2. Порядок реєстрації, видання та розповсюдження навчально-методичних електронних видань**

2.1. Формування планів навчально-методичних електронних видань та перевидань здійснюється за процедурою, визначеною п. 2 «Положення про видавничу діяльність

МОН України	Положення про електронні навчально-методичні видання СумДУ	Стор.3
СумДУ		Версія 02

СумДУ, порядок опублікування матеріалів та надання видавничих послуг». У плані видань зазначаються відповідні форми, види та способи доступу до видання.

2.2. Розроблене нове текстове, графічне або картографічне електронне видання або перероблене видання (окреме електронне видання чи електронна версія друкованого видання) проходять редакційно-видавниче опрацювання за загальною процедурою, визначеною «Положенням про видавничу діяльність СумДУ, порядок опублікування матеріалів та надання видавничих послуг». Для цього в порядку, встановленому для друкованих видань, до редакційно-видавничого відділу передається паперова копія видання. Для реєстрації та розміщення в електронному каталозі бібліотеки таких видань автор або головний редактор видання оформлює у особистому кабінеті службову записку згідно Додатку 1. Службова записка разом з відредагованим текстом видання у форматі docx або pdf додається в особистому кабінеті архівом.

2.3. Стереотипне (у т. ч. перевидання друкованого видання у формі електронного видання) та доповнене електронні видання проходять редакційно-видавниче опрацювання кафедри, яка його ініціює, перевірку на плагіат та затвердження перевидання протоколом засідання кафедри та вченої ради факультету (інституту). Доповнене видання супроводжується оглядом внесених змін до попереднього видання. Для подальшої реєстрації таких видань у редакційно-видавничому відділі та розміщення у електронному каталозі бібліотеки автор або головний редактор видання оформлює у особистому кабінеті службову записку згідно Додатку 1. Службова записка разом з відредагованим текстом видання у форматі docx або pdf додається в особистому кабінеті архівом.

2.4. Мультимедійні електронні видання та програмні продукти попередньо проходять оформлення та технічну експертизу згідно з Методичною інструкцією «Загальні вимоги до оформлення документів для виконання ІТ-проектів», затвердженою наказом ректора №0418-І від 07.06.2019р..

2.5. Електронні навчально-методичні видання, розроблені відповідно до даного Положення, враховуються у книгозабезпечення навчальних дисциплін. При обранні на посаду за конкурсом, при представленні на звання доцента і професора, електронні навчально-методичні видання, окрім стереотипних та доповнених перевидань, включаються до публікацій автора (авторів).

### **3. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

3.1. Положення вводиться в дію з наступного дня після його затвердження наказом ректора.

3.2. Зміни та доповнення до Положення можуть вноситися наказом ректора або наказом ректора за рішенням вченої ради університету або відповідного дорадчого органу. У такому ж самому порядку Положення скасовується.

3.3. Відповідальність за актуалізацію Положення та контроль за виконанням його вимог несуть посадові особи університету відповідно до їх функціональних обов'язків.

МОН України	Положення про електронні навчально-методичні видання СумДУ	Стор.4
СумДУ		Версія 02

3.4. Визначити такими, що втратили чинність, «Положення про навчально-методичні електронні видання Сумського державного університету» (вчена рада, протокол №5 від 22.12.2006 р. та наказ ректора «Про порядок проведення реєстрації та технічної експертизи навчально-методичних електронних видань СумДУ» №241-І від 22.03.10 р.

РОЗРОБНИКИ ПОЛОЖЕННЯ:

Директор бібліотеки

Тетяна МАРИНИЧ

Начальник ЦКТ

Андрій ПІВЕНЬ

ПОГОДЖЕНО:

Начальник ОМУ

Володимир ЮСКАЄВ

Проректор з НІР

Володимир ЛЮБЧАК

МОН України	Положення про електронні навчально-методичні видання СумДУ	Стор.5
СумДУ		Версія 02

Додаток 1 до Положення  
про електронні навчально-методичні  
видання СумДУ

Шаблон за версією 01  
Затверджено наказом ректора СумДУ  
№0247-І від 06.03.2020 р.

Директору бібліотеки СумДУ  
Дозволяю

Начальнику організаційно-  
методичного управління СумДУ

(П.І.Б.)

**Службова записка щодо реєстрації та розміщення  
текстових, графічних та картографічних електронних навчально-методичних видань  
№ \_\_\_\_\_ від «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ р.**

Прошу Вашого дозволу на реєстрацію та розміщення видання/перевидання \_\_\_\_\_

(зазначити видання або перевидання, тип видання (навчальний посібник, підручник, конспект лекцій, методичні вказівки тощо), автора, назву, рік, кількість сторінок тощо)

для використання у навчальному процесі \_\_\_\_\_

(зазначити назву дисципліни та категорію контингенту (бакалаври, магістри, аспіранти, інтерни, тощо))

Рекомендовано до видання/перевидання на засіданні кафедри \_\_\_\_\_

(назва кафедри)

та затверджено рішенням вченої ради <sup>1)</sup> \_\_\_\_\_

(зазначити № та дату протоколу)

Ключові слова \_\_\_\_\_

УДК \_\_\_\_\_

Рівень доступу \_\_\_\_\_

(мережевий – репозитарій, обмежений доступ – електронний каталог)

Вихідні дані про перевидання<sup>2)</sup> \_\_\_\_\_

(зазначити –автора, назву, рік первинного видання, кількість сторінок)

Форма перевидання<sup>3)</sup> \_\_\_\_\_

(стереотипне, доповнене)

Автор (гол. ред.) видання/перевидання \_\_\_\_\_

(підпис)

(П.І.Б.)

**Погоджено**

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_

(підпис)

(П.І.Б.)

Завідувач редакційно-видавничого відділу \_\_\_\_\_

(підпис)

(П.І.Б.)

1) Для первинного видання - рішення вченої ради університету, для перевидання – рішення вченої ради факультету чи інституту.

2) Інформація про попереднє видання, що було видане не раніше ніж 5 років тому.

3) Інформація щодо змін попереднього видання для перевидання - стереотипне або доповнене.