

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ


И.о. ректора

В.И. Колмаков В.И. Колмаков.

« » 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке присвоения учебным изданиям статуса «Учебник Сибирского
федерального университета»

ПВД ПСУСФУ – 2017

	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИСВОЕНИЯ УЧЕБНЫМ ИЗДАНИЯМ СТАТУСА «УЧЕБНИК СИБИРСКОГО ФЕДЕРАЛЬНОГО УНИВЕРСИТЕТА»	ПВД ПСУСФУ – 2017
		Страница 2 из 12

1 Общие положения

1.1 Настоящее положение определяет порядок присвоения статуса «Учебник Сибирского федерального университета» (далее – Учебник СФУ) изданиям университета (в том числе электронным), используемым в учебном процессе.

1.3 Присвоение статуса «Учебник СФУ» свидетельствует о том, что данное учебное издание отвечает требованиям действующих Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования, программе дисциплины и другим требованиям, установленным Министерством образования и науки РФ, и локальными актами СФУ, определяющими процедуры обеспечения образовательных программ университета печатными и электронными изданиями.

1.3 Статус «Учебник СФУ» присваивается печатным и электронным учебным изданиям университета, имеющим объем не менее 15 авторских листов.

Основные требования к рукописи, представляемой в УМС СФУ для присвоения статуса «Учебник СФУ», даны в приложении Б.

1.4 Область применения «Учебника СФУ» определяется соответствующей формулировкой:


1) «Допущено учебно-методическим советом Сибирского федерального университета в качестве учебника для студентов, обучающихся по специальности _____ или направлению подготовки _____
цифр и наименование специальности
бакалавров/магистров _____.
цифр и наименование направления подготовки

Год и дата присвоения изданию статуса «Учебник СФУ» указываются в выписке из протокола заседания редакционно-издательской коллегии СФУ (далее – РИК СФУ) и учебно-методического совета СФУ (далее – УМС СФУ).

2) «Рекомендовано учебно – методическим советом Сибирского федерального университета в качестве учебника для студентов, обучающихся специальности _____ или направлению подготовки _____
цифр и наименование специальности
бакалавров/магистров _____.
цифр и наименование направления подготовки

Год и дата присвоения изданию статуса «Учебник СФУ» указываются в выписке из протокола заседаний РИК СФУ и УМС СФУ.

Формулировка «Допущено» указывается в случае первого издания учебника. Формулировка «Рекомендовано» указывается при переиздании

	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИСВОЕНИЯ УЧЕБНЫМ ИЗДАНИЯМ СТАТУСА «УЧЕБНИК СИБИРСКОГО ФЕДЕРАЛЬНОГО УНИВЕРСИТЕТА»	ПВД ПСУСФУ – 2017
		Страница 3 из 12

учебника.

1.5 Текст формулировки о присвоении статуса «Учебник СФУ» размещается на лицевой стороне титульного листа в подзаголовочных данных. Формулировка не может подвергаться редакционным изменениям со стороны издателя или автора (авторов).

1.6 Статус «Учебник СФУ» может присваиваться учебным изданиям разработанным для обеспечения дисциплин образовательных программ высшего образования (далее – ОП ВО) университета.

1.7 Ответственность за организацию процедур экспертизы рукописи учебного издания, обработку и оформление документов, необходимых для присвоения статуса «Учебник СФУ», несет председатель редакционно-издательской комиссии (далее – РИК) СФУ.

1.8 Присвоение изданию статуса «Учебник СФУ» осуществляется по результатам экспертизы рукописи.

На основании результатов экспертизы и рецензирования рукописей изданий РИК СФУ и УМС СФУ принимают решение о присвоении изданию или отказе в присвоении изданию статуса «Учебник СФУ».

1.9 Для переиздания рукописей, имеющих статус «Учебник СФУ», проводится повторная экспертиза издания, которая должна подтвердить ранее присвоенный статус. Процедура подтверждения осуществляется в порядке, предусмотренном для рукописи учебного издания, направляемого в РИК СФУ и УМС СФУ впервые.

1.10 Нормативный срок действия статуса «Учебник СФУ» – пять лет.

2 Порядок представления материалов издания

2.1 Для рассмотрения вопроса о присвоении изданию статуса «Учебник СФУ» автор (авторы) издания направляют председателю РИК СФУ следующие материалы:


1) Сопроводительное письмо (приложение А) на имя председателя УМС СФУ, которое должно содержать краткую информацию об издании: название, фамилия, имя, отчество автора/авторов, их ученые степени и звания, место работы и должности;

– название Федерального государственного образовательного стандарта, рабочей программы дисциплины, по которой подготовлена рукопись;

– читательское назначение издания;

– объём в авторских листах или объём в мегабайтах для электронного учебного издания, номер издания (первое или переиздание).

Для электронного учебного издания необходимо также указать

	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИСВОЕНИЯ УЧЕБНЫМ ИЗДАНИЯМ СТАТУСА «УЧЕБНИК СИБИРСКОГО ФЕДЕРАЛЬНОГО УНИВЕРСИТЕТА»	ПВД ПСУСФУ – 2017
		Страница 4 из 12

количество печатных знаков с пробелами, количество слайдов, среднее количество функциональных элементов, расположенных на одном слайде, общую продолжительность времени воспроизведения звуковых фрагментов и видеофрагментов.

В письме должен быть представлен запрос на присвоение учебному изданию статуса «Учебник СФУ».

2) Рукопись на бумажном и электронном носителе или готовое печатное/электронное издание при переиздании. Основные требования к рукописи, представляемой для присвоения статуса «Учебник СФУ», приведены в приложении Б.

3) Рабочую программу дисциплины.

4) Две внешние рецензии. Рецензентами должны выступать ведущие ученые или специалисты по соответствующим специальностям подготовки. Рецензенты несут ответственность за информацию, изложенную в рецензии.

5) Лист согласований на передачу рукописи в издательство библиотечно-издательского комплекса СФУ.

6) Лицензионный договор о предоставлении исключительного права использования Произведения.

2.2 Ведущий редактор издательства БИК СФУ готовит редакторское заключение на представленную рукопись и прилагает ее к сопроводительным документам.

2.3 Председатель РИК СФУ осуществляет проверку представленных автором(ми) документов и передает пакет документов на регистрацию в редакционный отдел издательства БИК.


После прохождения регистрации рукопись учебного издания вместе с сопроводительными документами направляется на экспертизу.

3 Порядок проведения экспертизы рукописи учебного издания

3.1 Экспертизу рукописей учебных изданий осуществляют сотрудники университета или сторонних организаций, имеющие необходимые компетенции в данной области знаний, назначенные председателем РИК СФУ. Предварительно согласованный сотрудниками и заинтересованными сторонами список экспертов РИК СФУ утверждается приказом ректора. Выбор и назначение эксперта для изучения содержания рукописи издания и подготовки заключения осуществляется председателем РИК СФУ.

К рецензированию рукописей учебных изданий рекомендуется привлекать сотрудников научно-образовательных организаций, имеющих ученую степень не ниже кандидата наук и/или ученое звание не ниже доцента.

После изучения материала рукописи эксперт оформляет заключение

	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИСВОЕНИЯ УЧЕБНЫМ ИЗДАНИЯМ СТАТУСА «УЧЕБНИК СИБИРСКОГО ФЕДЕРАЛЬНОГО УНИВЕРСИТЕТА»	ПВД ПСУСФУ – 2017
		Страница 5 из 12

на учебное издание по форме, установленной в приложении В, и передает его председателю РИК. Выводы эксперта, представленные в заключении, должны быть достаточно аргументированы и четко сформулированы в заключительной части рецензии.

3.2 Председатель РИК СФУ не менее чем за пять дней до даты планового заседания УМС СФУ, на котором предполагается рассматривать вопрос присвоения изданию статуса «Учебник СФУ», представляет все необходимые материалы председателю УМС СФУ. Председатель УМС СФУ самостоятельно или путем привлечения членов совета, изучает представленные документы и осуществляет подготовку проекта решения УМС СФУ по вопросу присвоения изданию статуса «Учебник СФУ».

3.3 Проект решения УМС СФУ на рукопись учебного издания, подготовленный с учетом внешних рецензий и экспертного заключения, рассматривается и утверждается на заседании УМС СФУ.

Решение УМС СФУ по вопросу присвоения изданию статуса «Учебник СФУ» оформляется протоколом заседания УМС за подписью председателя и секретаря совета.

3.4 Отклоненная УМС СФУ рукопись учебного издания может быть повторно представлена авторами на процедуру получения статуса «Учебник СФУ» только после её доработки. Не прошедшие повторную процедуру верификации рукописи изданий в дальнейшем к рассмотрению не принимаются.


3.5 Срок проведения экспертизы рукописей изданий не может превышать двух месяцев с момента назначения эксперта распоряжением председателя РИК СФУ.

3.6 Заключение УМС СФУ о присвоении статуса «Учебник СФУ» является действующим в течение пяти лет после издания учебника.

4 Порядок оформления статуса «Учебник СФУ»

4.1 После присвоения изданию статуса «Учебник СФУ» рукопись учебного издания с выпиской из протокола заседания УМС СФУ (приложение Г) передаются секретарем УМС СФУ в редакционный отдел издательства БИК СФУ для выполнения процедуры редакционно-издательской обработки материала рукописи.

4.2 После принятия решения УМС СФУ об отказе в присвоении статуса «Учебник СФУ» секретарь УМС СФУ передает в редакционный отдел издательства БИК СФУ выписку из протокола заседания УМС СФУ с обоснованием причин отказа, которую уполномоченные сотрудники отдела доводят до сведения авторов рукописи.

	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИСВОЕНИЯ УЧЕБНЫМ ИЗДАНИЯМ СТАТУСА «УЧЕБНИК СИБИРСКОГО ФЕДЕРАЛЬНОГО УНИВЕРСИТЕТА»	ПВД ПСУСФУ – 2017
		Страница 6 из 12

5 Издание рукописей со статусом «Учебник СФУ»

5.1 Рукописи учебных изданий, получившие статус «Учебник СФУ», проходят полный цикл редакционно-издательской обработки и тиражируются или записываются на машиночитаемых носителях в издательстве БИК СФУ.

5.2 Учебники СФУ на бумажном носителе издаются в твердом ламинированном переплете, формат В5. Электронные учебники записываются на машиночитаемых носителях.

5.3 Дизайн обложки содержит элементы, отражающие статус «Учебник СФУ».

5.4 Издательство БИК СФУ осуществляет регистрацию электронных учебников в базах ФГУП ИТЦ «Информрегистр» и рассылку обязательных экземпляров в Российскую книжную палату, размещает издания в РИНЦ.

РАЗРАБОТЧИК

Директор издательства БИК



М.А. Лаптева

СОГЛАСОВАНО

Проректор по ОД



А.А. Ступина

Проректор по науке



М.И. Гладышев

Нормоконтролер: директор ЦМСМК



Е.Н. Осокин



Приложение А

Форма служебной записки на рассмотрение рукописи для присвоения изданию статуса «Учебник Siberian Federal University»

ФГАОУ ВО СФУ

*наименование подразделения
(аббревиатура)*

Председателю УМС СФУ,
проректору по ОД

инициалы, фамилия

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

«__» _____ 20__ г.

Прошу Вас рассмотреть рукопись _____
название рукописи
автора/авторов _____
инициалы, фамилия

ученые степени, звания, место работы, должности
для присвоения данному учебному изданию статуса «Учебник СФУ».


Рукопись подготовлена по Федеральному государственному образовательному стандарту, рабочей программе дисциплины «название».

Читательское назначение рукописи _____,
формулировка назначения
объем в авторских листах _____ (или объем в мегабайтах для
объем, п.л.
электронного учебного издания), номер издания _____
первое или переиздание.

Приложения:

- рукопись;
- рецензии (внешние);
- лист согласований;
- рабочая программа дисциплины;
- лицензионный договор;

Директор _____
*аббревиатура
института* *личная подпись* *инициалы, фамилия*

	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИСВОЕНИЯ УЧЕБНЫМ ИЗДАНИЯМ СТАТУСА «УЧЕБНИК СИБИРСКОГО ФЕДЕРАЛЬНОГО УНИВЕРСИТЕТА»	ПВД ПСУСФУ – 2017
		Страница 8 из 12

Приложение Б

Основные требования к рукописи, представляемой на соискание статуса «Учебник Сибирского федерального университета»

Учебник – учебно-теоретическое издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины, соответствующее учебной программе, отражающее все разделы дисциплины, обозначенные в программе, и официально утвержденное в качестве данного вида издания. Учебник является основным учебным изданием по дисциплине, в котором должны быть изложены базовые знания, обязательные для усвоения обучающимися компетенций Федерального государственного образовательного стандарта. Учебник, как правило, создается на основе одного или нескольких апробированных пособий. Содержание учебника должно включать характеристику методов использования знаний в конкретной области, методологические обоснования базовых законов, закономерности их функционирования, ключевые проблемы и важнейшие тенденции развития этой отрасли знаний.

Учебник должен соответствовать признанному современному состоянию гуманитарных, социальных, общетехнических и научных аспектов действительности в области, для изучения которой он предназначен, содержать оригинальную и обоснованную учебную информацию.


Название учебника должно соответствовать наименованию дисциплины (дисциплин) федерального компонента по ФГОС ВО. Допускается создание учебника по части учебной дисциплины, если она вынесена в качестве отдельной единицы учебного плана.

Учебник должен соответствовать следующим требованиям:

- учитывать уровень подготовки обучающегося;
- включать разделы и темы, позволяющие осветить все аспекты квалификационной характеристики выпускника;
- содержать основные элементы соответствующей дисциплины;
- в зависимости от профиля подготовки включать систематизированный и четко структурированный материал, при этом должны быть выделены темы, на которые следует обратить особое внимание;
- исключать дублирование материала;
- включать авторские разработки (позиции), представляющие интерес для развития науки и дисциплины.

Учебник должен содержать следующие обязательные структурные элементы: введение, основная часть, заключение, справочно-библиографический аппарат.

Во введении необходимо:

	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИСВОЕНИЯ УЧЕБНЫМ ИЗДАНИЯМ СТАТУСА «УЧЕБНИК СИБИРСКОГО ФЕДЕРАЛЬНОГО УНИВЕРСИТЕТА»	ПВД ПСУСФУ – 2017
		Страница 9 из 12

Окончание приложения Б

- указать цель (назначение) издания, соответствие учебной программе, место издания в системе других учебных изданий по дисциплине, актуальность, степень новизны, особенности авторской концепции;

- привести методические рекомендации по использованию издания в учебном процессе;

- дать общую характеристику структуры Учебника, показать особенности использования аппарата издания (дидактического, библиографического, справочного и т. п.).

Основная часть Учебника:

- должна соответствовать ФГОС ВО, образовательному стандарту, утвержденной учебной программе дисциплины;

- рубрики текста (разделы, главы, параграфы) должны соответствовать логике изложения учебного материала и тематическому плану учебной дисциплины;

- тематические разделы должны содержать выводы, обобщающие учебный материал раздела, и дидактический аппарат (контрольные вопросы, упражнения, задачи, тесты) для самоконтроля студентов;

- фонд оценочных средств должен проверять уровень усвоения компетенций;

- определения и формулировки должны соответствовать общепринятой научной терминологии;

Заключение Учебника должно содержать:


- обобщение учебного материала;

- основные выводы;

- характеристику нерешенных и труднорешаемых проблем и рекомендации по дальнейшему самостоятельному изучению предмета, а также определять перспективы развития дисциплины (отрасли науки).

Справочно-библиографический аппарат должен состоять из прикнижной аннотации с читательским адресом, библиографического списка, списка сокращений и условных обозначений, указателей (именной, алфавитно-предметный, хронологический, систематический и т. д.).


Оформление рукописи должно соответствовать межгосударственным и национальным стандартам по издательскому делу.

	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИСВОЕНИЯ УЧЕБНЫМ ИЗДАНИЯМ СТАТУСА «УЧЕБНИК СИБИРСКОГО ФЕДЕРАЛЬНОГО УНИВЕРСИТЕТА»	ПВД ПСУСФУ – 2017
		Страница 10 из 12

Приложение В

Основные требования по структуре и содержанию экспертного заключения / рецензии на рукопись издания, претендующего на присвоение статуса «Учебник СФУ»

- 1 Название рукописи, количество авторских листов.
- 2 Фамилия, имя, отчество автора (авторов), научного редактора, их ученые степени и звания, место работы и должность.
- 3 Название направления подготовки/специальности, для которой разрабатывается учебник.
- 4 Название основной образовательной программы, в соответствии с которой разрабатывается учебник.
- 5 Запрашиваемая автором(и) редакция формулировки издания (п. 1.4).
- 6 Читательское назначение учебного издания: Учебник (название) авторов (указываются Ф.И.О. авторов в родительном падеже) предназначен для студентов, обучающихся по специальности/направлению высшего образования (указывается наименование специальности/направления ВО).
- 7 Оценка структуры и содержания учебника осуществляется в соответствии со следующими критериями:
 - соответствие названия учебного издания его содержанию;
 - соответствие общего объема учебного издания или его структурных компонентов (разделов, глав) количеству учебных часов, предусмотренных на изучение данной дисциплины (как правило, из расчета один авторский лист на пять-семь академических часов для образовательных учреждений ВО);
 - соответствие содержания учебного материала Федеральному государственному образовательному стандарту и рабочей программе;
 - логичность и последовательность изложения материала;
 - отличие учебного издания от имеющейся учебной литературы по данному вопросу, степень её преемственности;
 - научный и методический уровень содержания рукописи;
 - соответствие содержания учебного издания современному уровню развития науки;
 - степень освещения практических вопросов, их актуальность;
 - качество иллюстративного материала (текстов, рисунков, схем, чертежей, иллюстраций) и их соответствие изучаемому материалу;
 - методический уровень материала, адаптивность его к образовательным технологиям (учет принципов и методов дидактики, контрольные вопросы, задачи и т. д.);
 - степень соблюдения психолого-педагогических требований к трактовке излагаемого материала и к его применению.

	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИСВОЕНИЯ УЧЕБНЫМ ИЗДАНИЯМ СТАТУСА «УЧЕБНИК СИБИРСКОГО ФЕДЕРАЛЬНОГО УНИВЕРСИТЕТА»	ПВД ПСУСФУ – 2017
		Страница 11 из 12

Окончание приложения В

Для электронных учебных изданий необходимо учесть дополнительно следующие критерии:

– соответствие содержательно-педагогическим требованиям (область применения; педагогическая целесообразность использования; наличие уровней сложности учебного материала, разнообразных форм ведения диалога; методическая поддержка издания);

– соответствие технико-технологическим требованиям (корректность установки и удаления, устойчивость функционирования);

– соответствие эргономическим требованиям (благоприятность визуальной среды; организация интерактивного диалога; адекватность технологических решений представления текстовой информации, аудиоинформации, видеоинформации, графической информации требованиям санитарно-гигиенических норм).

8 Результаты экспертизы:


Целесообразность присвоения рукописи статуса «Учебник СФУ» с формулировкой «допущено» или «рекомендовано» при принятии положительного решения либо обоснование нецелесообразности присвоения данного статуса при принятии отрицательного решения.

Экспертное заключение/рецензия заверяется подписью эксперта/рецензента:

_____	_____	_____
<i>должность</i>	<i>личная подпись</i>	<i>инициалы, фамилия</i>
<i>ученая степень, звание</i>		
<i>эксперта/рецензента</i>		

М.П.

Ниже подписи указывается служебный адрес и телефон эксперта/рецензента.

	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИСВОЕНИЯ УЧЕБНЫМ ИЗДАНИЯМ СТАТУСА «УЧЕБНИК СИБИРСКОГО ФЕДЕРАЛЬНОГО УНИВЕРСИТЕТА»	ПВД ПСУСФУ – 2017
		Страница 12 из 12

Приложение Г

Форма выписки из протокола заседания УМС СФУ

Выписка из протокола
 от _____ № _____
заседания УМС СФУ по вопросу присвоения изданиям
статуса «Учебник СФУ»

Учитывая положительное экспертное заключение и отзывы рецензентов, рекомендации РИК СФУ, учебно-методический совет Сибирского федерального университета принял решение о присвоении учебному изданию статуса «Учебник СФУ» с формулировкой: «Допущено учебно-методическим советом Сибирского федерального университета в качестве учебника для студентов, обучающихся специальности _____ или направлению

_____ *шифр и наименование специальности*
 подготовки бакалавров/магистров _____».
 _____ *шифр и наименование направления подготовки*

_____ *наименование издания*

_____ *инициалы, фамилия, автора(ов)*

_____ *номер протокола и дата заседания УМС СФУ*

Председатель УМС СФУ _____

_____ *личная подпись*

_____ *инициалы, фамилия*

Секретарь УМС СФУ _____

_____ *личная подпись*

_____ *инициалы, фамилия*