

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**ПРИНЯТО**

решением Учёного совета  
ГОУВПО «ДОННТУ»  
протокол № 8 от 29.11.2019



**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор

А.Я. Аноприенко

13.12.2019

**ПОРЯДОК  
ПЛАНИРОВАНИЯ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ  
В ГОСУДАРСТВЕННОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Донецк, 2019

## **1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

1.1 Порядок планирования учебных изданий в Государственном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Донецкий национальный технический университет» (далее – Порядок) устанавливает процедуру планирования учебных изданий на кафедре и в Государственном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Донецкий национальный технический университет» (далее – Университет) в целом.

1.2 Настоящий Порядок обязателен для исполнения руководителями структурных подразделений Университета, осуществляющими образовательную деятельность.

## **2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ**

Порядок разработан на основании следующих нормативных правовых документов (в действующей редакции):

– Закон Донецкой Народной Республики «Об образовании» (Постановление Народного Совета от 19.06.2015 № I-233П-НС);

– Порядок организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики (приказ МОН ДНР от 10.11.2017 № 1171);

– Положение о подготовке учебных изданий в Государственном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Донецкий национальный технический университет»

– Положение об основной образовательной программе высшего профессионального образования в Государственном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Донецкий национальный технический университет»;

– Порядок формирования индивидуального плана работы научно-педагогического работника и контроля его выполнения.

## **3 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

3.1 Разработка учебных изданий относится к учебно-методической работе научно-педагогического работника и учитывается в индивидуальном плане работы.

3.2 Соавторы учебного издания самостоятельно распределяют между собой вклад в создание произведения и проводят расчеты временных затрат. Вклад каждого из соавторов в обязательном порядке отображается в электронной программе издательской деятельности Университета.

3.3 Университет обладает авторскими правами на все учебные издания, разработанные научно-педагогическими работниками Университета в пределах их рабочего времени и публикуемые от имени Университета.

3.4 Публикация учебных изданий от имени Университета без разрешения Университета запрещена.

## **4 ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНОЙ И МЕТОДИЧЕСКОЙ ЛИТЕРАТУРЫ**

4.1 Разработкой учебных изданий занимаются все научно-педагогические работники кафедр под общим руководством заведующего кафедрой.

4.2 В конце каждого учебного года заведующий кафедрой проводит анализ текущего состояния обеспеченности читаемых дисциплин учебными изданиями, устанавливает потребность в разработке новых или обновлении существующих изданий по видам. Обеспеченность дисциплин учебными изданиями обсуждается на заседании кафедры и принимается решение о планировании данного вида учебно-методической работы научно-педагогическими работниками в предстоящем учебном году.

4.3 Проректор по научно-педагогической работе, начальник учебно-методического управления, начальник учебного отдела, начальник отдела учебно-методической работы, декан факультета, на котором находится кафедра, председатель учебно-методической комиссии по соответствующему направлению подготовки (специальности) имеют право затребовать непосредственно от заведующего кафедрой информацию о состоянии обеспечения преподаваемых дисциплин учебной и методической литературой.

4.4 В начале учебного года, в срок до 20 сентября, на заседании кафедры утверждается План подготовки учебных изданий на текущий учебный год, определяется вид учебного издания (учебник, учебное пособие, методические указания и т.д.), предполагаемый объем и степень участия соавторов. В план изданий кафедры включаются те издания, работа над которыми планируется к завершению в текущем учебном году.

Планы кафедр в срок до 01 октября передаются в методический кабинет, где формируется План издательской деятельности Университета на текущий учебный год. План утверждается проректором по научно-педагогической работе.

4.5 Проректор по научно-педагогической работе имеет право поручить соответствующей кафедре подготовку учебного издания определенного вида по необходимой дисциплине с указанием конкретных разработчиков. Если разработчики не указаны, то они назначаются заведующим кафедрой. Необходимые изменения вносятся в индивидуальные планы преподавателей кафедры и в план издательской деятельности ГОУВПО «ДОННТУ».

4.6 В случае необходимости, при согласовании с проректором по научно-педагогической работе, изменения в План издательской деятельности Университета могут быть внесены по ходатайству заведующего кафедрой, председате

ля учебно-методической комиссии по направлению подготовки (специальности) с указанием причин таких изменений (производственная необходимость, больничный, отпуск, стажировка автора и т.п.).

## 5 УЧЁТ И КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАПЛАНИРОВАННОЙ ИЗДАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1 Запланированная подготовка учебных изданий должна быть отображена в плане работы кафедры на текущий учебный год, а научно-педагогическими работниками – в индивидуальном плане работы.

5.2 Ответственность за подготовку запланированных учебных изданий несёт персонально преподаватель, за выполнение Плана подготовки учебных изданий кафедры – заведующий кафедрой.

5.3 Выполнение Плана издательской деятельности Университета рассматривается на заседании Учебно-издательского совета и Учёного совета Университета.

Начальник учебно-методического управления



В. А. Попов

Начальник отдела учебно-методической работы



А.В. Корощенко