

Порядок затвердження навчальних видань внутрішнього використання у Східноєвропейському національному університеті імені Лесі Українки

За ДСТУ 3017-95 «Видання. Основні види. Терміни та визначення»:

Методичні рекомендації [методичні вказівки] – навчальне або виробничо-практичне видання роз'яснень з певної теми, розділу або питання навчальної дисципліни, роду практичної діяльності, з методикою виконання окремих завдань, певного виду робіт, а також заходів.

Курс лекцій – навчальне видання повного викладу тем навчальної дисципліни, визначених програмою.

Текст лекцій – навчальне видання викладу матеріалу певних розділів навчальної дисципліни.

Конспект лекцій – навчальне видання стислого викладу курсу лекцій або окремих розділів навчальної дисципліни.

Навчальна програма (робоча програма) – навчальне видання, що визначає зміст, обсяг, а також порядок вивчення і викладання певної навчальної дисципліни чи її розділу (програма і робоча програма навчальної дисципліни).

Порядок затвердження видань:

Засідання кафедри → Науково-методична комісія факультету (інституту) → Науково-методична рада університету

Пакет документів для затвердження і рекомендації до друку:

- оригінал рукопису з підготовленою 2-ою сторінкою (УДК, ББК, ©, рецензенти, анотація);
- витяг з протоколу засідання кафедри з рекомендацією до друку;
- витяг з протоколу засідання науково-методичної комісії факультету (інституту) з рекомендацією до друку та із зазначенням кількості примірників та за чий кошти буде видано;
- 2 рецензії (внутрішня і зовнішня (з іншого університету));
- дані про автора (прізвище, ім'я, по батькові; науковий ступінь, вчене звання, місце роботи, посада; контактні телефони).

Матеріали подаються секретарю науково-методичної ради до 10 числа кожного місяця.