

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке присвоения учебным изданиям грифа
Учебно-методического объединения по образованию в области лингвистики
(принято на расширенном заседании Совета УМО 20 июня 2003 г.)

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок присвоения грифа Учебно-методического объединения (УМО) по образованию в области лингвистики учебным изданиям для высших учебных заведений.

1.2. Присвоение грифа УМО реализуется через процедуру экспертизы учебного издания, на основании результатов которой УМО принимает решение о присвоении или об отказе в присвоении искомого грифа.

1.3. Гриф УМО может присваиваться учебным изданиям по дисциплинам циклов ГСЭ, ОПД и СД основной образовательной программы (федерального компонента, национально-регионального (вузовского) компонента, дисциплинам по выбору студента, а также по дисциплинам специализаций), относящимся к компетенции УМО.

1.4. Гриф УМО свидетельствует о том, что данное учебное издание отвечает требованиям государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования, примерному учебному плану, современным требованиям к подобным изданиям, и рекомендуется для межвузовского использования в соответствии с формулировкой грифа.

1.5. Гриф УМО может присваиваться учебникам, различным типам учебных пособий, включая учебно-методические пособия, а также электронным изданиям.

1.6. Гриф УМО, присваиваемый учебным изданиям, имеет следующую формулировку: "Рекомендовано Учебно-методическим объединением по образованию в области лингвистики Министерства образования Российской Федерации в качестве учебника (учебного пособия) для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальности *(далее указывается наименование направлений подготовки и специальностей)*".

1.7. Текст грифа УМО размещается на лицевой стороне титульного листа в подзаголовочных данных. Редакция грифа не может подвергаться изменениям со стороны издателя или автора (авторов).

1.8. Максимальный срок работы по присвоению грифа УМО учебному изданию составляет три месяца.

1.9. Срок действия права на издание учебной литературы с грифом после получения грифа УМО - 1 год.

1.10. Объем рукописи, представленной на присвоение грифа УМО, должен быть не менее четырех печатных листов для учебных пособий и восьми печатных листов для учебников.

1.11. Содержание рукописи должно соответствовать объему учебной дисциплины, предусмотренному Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования и примерным учебным планом.

2. Порядок представления материалов в УМО

Для решения вопроса о присвоении грифа УМО автор (авторы) через заявителя (издательство, вуз) направляет (направляют) в МГЛУ как базовый вуз УМО по образованию в области лингвистики на имя Председателя Совета УМО следующие материалы:

2.1. Сопроводительное письмо, подписанное руководителем вуза или издательства, в котором дается краткая информация об издании, его выходные данные (название рукописи, фамилия, имя, отчество автора (авторов), планируемый тираж и год выпуска, объем в печатных листах), названия образовательной программы и дисциплины, по которой подготовлено учебное издание и контингент пользователей издания.

2.2. Оригинал-макет (без редакторской правки) рукописи в двух экземплярах или изданное учебное пособие в двух экземплярах.

2.3. Выписку из протокола заседания ученого совета вуза (факультета) о представлении учебного издания к выдаче грифа УМО.

2.4. Две рецензии (внутренняя и внешняя) с рекомендацией к представлению учебного издания к выдаче грифа УМО.

2.5. Гарантийное письмо от заявителя на оплату работы по присвоению учебному изданию грифа УМО.

3. Порядок проведения экспертизы и оформления грифа

3.1. Учебные издания, поступившие в УМО, проходят регистрацию в Секретариате УМО и направляются с сопроводительным письмом Председателя Совета УМО для экспертизы одному-

двум рецензентам (экспертам), являющимся ведущими специалистами в данной профессиональной области.

3.2. Рецензия на учебное издание составляется экспертами с учетом вопросов, приведенных в приложении к настоящему положению (приложение 1).

3.3. Гриф УМО присваивается решением Пленума (Президиума) Совета УМО на основании заключения УМС (УМК), рецензий экспертов о выдаче учебному изданию грифа. В перерывах между заседаниями Пленума (Президиума) Совета УМО решение о выдаче грифа УМО принимается Председателем Совета УМО.

3.4. Решение оформляется и доводится до сведения заявителя в виде развернутого заключения УМО. Заявителю также возвращаются рукопись учебного издания с копиями рецензий (без указания фамилий экспертов).

3.4. Отклоненное учебное издание может быть повторно представлено на рассмотрение в УМО после доработки в соответствии с замечаниями рецензентов, но не ранее, чем через шесть месяцев после оформления предыдущего заключения УМО.

3.5. Автор (авторы) обязан (обязаны) принять меры к тому, чтобы издающая организация, выпустившая учебное издание с грифом УМО, представила в базовый вуз УМО один экземпляр данного издания в месячный срок со дня выхода его в свет.

3.6. УМО принимает на себя мониторинг экспертизы учебной литературы, создание базы данных по рассмотренным учебным изданиям, осуществление рекламы учебных изданий с грифом УМО, в том числе через сайт УМО в сети Интернет.

4. Финансирование работ по присвоению грифа УМО

4.1. Финансирование работ по присвоению учебным изданиям грифа УМО осуществляется за счет средств заявителя (издающих организаций, вузов), а также других заинтересованных юридических и физических лиц.

4.2. Экспертные работы осуществляются на договорной основе, для чего базовый вуз УМО заключает договоры с заявителями или другими заинтересованными лицами, а с экспертами - трудовые соглашения.

4.3. Размеры оплаты работ по присвоению грифа УМО определяются исходя из объема рукописи с учетом накладных расходов и налогов.

4.4. Порядок и размеры выплаты денежных вознаграждений за экспертные работы по присвоению грифа УМО осуществляются в соответствии с письмом Минобразования России от 24.04.1997 № 18-55-80 ин/16-16 и должны быть согласованы с аналогичными работами по экспертизе учебных изданий для получения грифа Минобразования России, определяемыми письмами Минобразования от 29.03.2000 № 14-55-293ин/15, от 20.11.2000 № 14-55-690ин/15.

Приложение

Рекомендуемая форма составления рецензии на рукопись

Исходные данные:

1. Название учебного издания, предлагаемый тираж и год выпуска.
2. Фамилия, имя, отчество автора (авторов), ученая степень и звание, место работы и должность.
3. Название основной образовательной программы (направления подготовки, специальности), цикла дисциплин и дисциплины, по которой подготовлено учебное издание.
4. Контингент пользователей издания.

Содержательная часть:

- Оценка структуры и содержания учебного издания.
- Степень соответствия содержания учебного издания примерной учебной программе, требованиям квалификационной характеристики выпускника согласно ГОС ВПО по данной основной образовательной программе.
- Отличие рукописи от имеющейся литературы, степень ее преемственности.
- Научный уровень содержания рукописи.
- Степень освещения практических вопросов, их актуальность.
- Методический уровень материала, адаптивность его к образовательным технологиям.
- Целесообразность (нецелесообразность) присвоения грифа.

Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание эксперта, служебный адрес и телефон, дата