



**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І  
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ**

**ПОЛОЖЕННЯ  
про видання навчальної літератури  
за рекомендацією вченої ради  
Національного університету біоресурсів і  
природокористування України**

**КИЇВ – 2019**

## 1. Загальні питання

1.1. Положення про видання навчальної літератури за рекомендацією вченої ради Національного університету біоресурсів і природокористування України (далі – Положення) розроблено відповідно до частин першої та другої статті 32 Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII.

1.2. Положення розроблено з метою дотримання принципів автономії та самоврядування Національного університету біоресурсів і природокористування України (далі – Університет), забезпечення якості надання освітніх послуг, забезпечення дисциплін, що викладаються студентам Університету, навчальною літературою – **підручниками, навчальними посібниками, тлумачними (термінологічними) словниками, довідниками** – та стимулювання видавничої діяльності.

1.3. Положення регламентує порядок подання рукописів навчальної літератури та необхідних документів для одержання рекомендації вченої ради Університету їх до друку.

1.4. Згідно із наказом Міністерства освіти і науки України від 17.06.2008 № 537 «Про затвердження Порядку надання навчальній літературі, засобам навчання і навчальному обладнанню грифів та свідоцтв Міністерства освіти і науки України»:

- **підручник** – навчальне видання із систематизованим викладом дисципліни (її розділу, частини), що відповідає навчальній програмі та офіційно затверджене як таке;

- **навчальний посібник** – навчальне видання, що доповнює або частково замінює підручник та офіційно затверджене як таке;

- **тлумачний словник** – мовний словник, що пояснює значення слів певної мови, дає граматичну, стилістичну характеристики, приклади застосування та інші відомості;

- **термінологічний словник** – словник термінів та визначень певної галузі знання;

- **довідник** – довідкове видання прикладного характеру, побудоване за абеткою назв статей або в систематичному порядку.

1.5. Структура, обсяги та оформлення рукописів навчальної літератури мають відповідати вимогам Міністерства освіти і науки України та чинних державних стандартів України (ДСТУ).

1.6. Відповідальність за якість навчальної літератури покладається на її авторів, рецензентів, членів експертних комісій ННІ і факультетів, навчально-методичну раду та вчену раду Університету.

## 2. Порядок подання рукописів навчальної літератури та необхідних документів

2.1. Експертиза рукописів навчальної літератури та необхідних документів до них проводиться в чотири етапи:

- на першому – кафедрою, де працює(ють) автор(и);
- на другому – вченою радою відповідного навчально-наукового інституту (ННІ);
- на третьому – навчально-методичною радою Університету;
- на четвертому – вченою радою Університету.

2.2. До розгляду подаються:

### 2.2.1. *На засідання кафедри:*

- попередньо відредагований рукопис навчальної літератури;
- обґрунтування доцільності видання навчальної літератури за підписом завідувача кафедри (який перевіряє відповідність наповнення навчальної літератури навчальній програмі дисципліни) та декана факультету (який перевіряє наявність відповідної дисципліни в навчальному плані);
- програма дисципліни, яку забезпечує навчальна література;
- копія навчального плану підготовки фахівців, де передбачена дисципліна, яку забезпечує навчальна література.

### 2.2.2. *На засідання вченої ради ННІ:*

- попередньо відредагований рукопис навчальної літератури;
- три рецензії фахівців відповідної галузі знань, як правило докторів наук (дві з них мають бути зовнішні – фахівців інших навчальних (наукових) установ);
- відповідь автора(ів) на зауваження рецензентів (за наявності);
- витяг із протоколу засідання кафедри, де працює(ють) автор(и), з рекомендацією навчальної літератури до друку;
- обґрунтування доцільності видання навчальної літератури за підписами завідувача кафедри, де працює(ють) автор(и), та декана факультету;
- програма дисципліни, яку забезпечує навчальна література;
- копія навчального плану підготовки фахівців, де передбачена дисципліна (завірена деканом відповідного факультету), яку забезпечує навчальна література.

### 2.2.3. *На засідання навчально-методичної ради Університету:*

- попередньо відредагований рукопис навчальної літератури;
- три рецензії фахівців відповідної галузі знань, як правило докторів наук (дві з них мають бути зовнішні – фахівців інших навчальних (наукових) установ);
- відповідь автора(ів) на зауваження рецензентів (за наявності);
- витяг із протоколу засідання кафедри, де працює(ють) автор(и), з рекомендацією навчальної літератури до друку;

- витяг із протоколу засідання вченої ради відповідного навчально-наукового інституту з рекомендацією навчальної літератури до друку (у витягу має бути зазначено, за які кошти та яким накладом буде друкуватися);

- обґрунтування доцільності видання навчальної літератури за підписами завідувача кафедри, де працює(ють) автор(и), та декана факультету;

- програма дисципліни, яку забезпечує навчальна література;

- копія навчального плану підготовки фахівців (завірена деканом відповідного факультету), де передбачена дисципліна, яку забезпечує навчальна література;

- копія авторського договору про передачу електронної версії навчальної літератури до наукової бібліотеки Університету (**додаток 1**). Авторський договір – це офіційний дозвіл на передачу електронних копій видань з можливістю їхнього розміщення в локальній мережі бібліотеки (університету) чи мережі Інтернет. У авторському договорі зазначено, що електронна копія навчальної літератури буде доступною через 6 місяців (чи іншого часу) після дати затвердження цієї літератури вченою радою Університету;

- довідка з наукової бібліотеки про позитивне рішення перевірки навчального видання на відсутність плагіату;

- відомості про автора(ів) (прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь та вчене звання (за наявності), місце роботи (назва кафедри), посада) за підписом начальника відділу кадрів Університету (**додаток 2**).

2.3. Подані рукописи навчальної літератури навчально-методична рада Університету направляє на закриту експертизу **експертним комісіям**, які сформовані за наказом ректора, та:

- проводять експертизу рукописів навчальної літератури;

- надають навчально-методичній раді університету рекомендації до друку чи вмотивовані висновки про їх відхилення (не пізніше ніж через 10 днів після отримання рукописів для проведення експертизи);

- залучають за необхідності фахівців з вузькопрофільних галузей знань до проведення експертизи навчальної літератури, інформуючи про своє рішення навчально-методичну раду (у цьому випадку термін проведення експертизи може бути продовжено до 14 днів);

- несуть відповідальність за здійснення експертизи навчальної літератури.

2.4. Після розгляду на засіданні навчально-методичної ради Університету ухвалені рукописи навчальної літератури та необхідні документи до них (пункт 2.2.3 цього Положення) подаються до секретаріату вченої ради Університету.

2.5. Після розгляду на засіданні вченої ради Університету ухвалені рукописи навчальної літератури подаються до друку.

2.6. На звороті титульного аркуша навчальної літератури зазначається: «Рекомендовано до друку вченою радою Національного університету біоресурсів і природокористування України (протокол № \_\_\_ від \_\_\_\_\_)».

## АВТОРСЬКИЙ ДОГОВІР про передачу невиключних прав на використання твору

м. Київ

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

---

*ПІБ фізичної особи, автора, співавторів*

(далі – **Автор, Автори**), який діє на підставі цивільної правосуб'єктності, з одного боку, та **Національний університет біоресурсів і природокористування України** (далі - Університет), який є неприбутковою організацією з 30.08.2004 р., код 0014, в особі першого проректора Ібатулліна І.І., що діє на підставі наданих повноважень, з іншої сторони (в подальшому разом іменуються «Сторони», а кожна окремо «Сторона»), керуючись Цивільним кодексом України, Законом України № 3792-ХІІ від 23.12.1993 р. «Про авторське право і суміжні права» (зі змінами), уклали цей Договір про наступне:

### 1. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ

**Автор** – фізична особа, яка своєю творчою працею створила твір.

**Твори** – створені авторами у результаті творчої діяльності за особистою ініціативою, на замовлення чи в порядку виконання службових обов'язків: наукові та науково-методичні твори: книги, брошури, статті, конспекти лекцій, аналітичні огляди, звіти, презентації тощо; ілюстрації, карти, плани, ескізи: аудіовізуальні твори, аудіовізуальні твори; твори образотворчого мистецтва; фотографічні твори; інші твори, представлені в електронній (у тому числі цифровій) іншій формі, яку може зчитувати комп'ютер. (ст. 433 Цивільного кодексу України, ст.8 Закону України „Про авторське право і суміжні права”.

**Власник авторських прав** — фізична або юридична особа, якій належать права інтелектуальної власності на твір відповідно до Цивільного кодексу України, Закону України «Про авторське право і суміжні права», іншого закону чи договору.

**Інституційний репозитарій Університету** – інституційний репозитарій відкритого доступу, що накопичує, зберігає електронні публікації та електронні версії документів (творів), створених працівниками та студентами УНІВЕРСИТЕТУ або іншими особами, а також надає до них постійний безкоштовний повнотекстовий доступ в мережі Інтернет.

**Відкритий доступ** – розміщення у мережі Інтернет матеріалів, доступ до яких дозволено правовласниками всім бажаючим без обмежень та у будь-який час.

### 2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

2.1. Автор передає Університету на безоплатній основі невиключні права на використання твору

---

*(назва твору)*

(далі - Твір), на весь строк дії авторського права, починаючи з « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

### 3. ПРАВА І ОBOB'ЯЗКИ СТОРІН

3.1 Університет має право:

- використовувати Твір в основній діяльності наукової бібліотеки Університету, не спрямованій прямо чи опосередковано на одержання прибутку;
- відтворювати Твір чи його частину в електронній формі (включаючи цифрову) для використання в Університеті;
- виготовляти електронні копії Твору для постійного архівного зберігання;
- надавати електронні копії Твору чи його частини користувачам наукової бібліотеки Університету за замовленнями для ознайомлення у приміщенні бібліотеки;
- **включати електронні копії Твору до повнотекстової бази даних електронного каталогу, електронної бібліотеки чи до інституційного репозитарію Університету для надання у відкритому доступі через 6 місяців після дати затвердження Твору вченою радою Університету наступним способом:**

- в локальній мережі наукової бібліотеки Університету;
- в мережі Інтернет

3.2 Університет не має права передавати права, передані Автором за цим Договором, третім особам.

3.3 Автор зберігає за собою право використовувати самостійно чи передавати аналогічні права на використання Твору третім особам.

#### 4. ПЕРЕДАЧА ТВОРІВ

4.1 Передача Твору Автором науковій бібліотеці Університету здійснюється протягом 5 днів з моменту підписання цього договору шляхом:

- передачі електронних копій Твору, зазначених у договорі, на електронному диску (CD, DVD), flash-носії;
- передачі електронних копій Твору, зазначених у договорі, електронною поштою на адресу: library@twin.nubip.edu.ua

4.2 Автор гарантує, що на момент передачі Твору науковій бібліотеці Університету:

- лише йому належать виключні майнові права на Твір, що розміщується;
- майнові права на Твір ні повністю, ні в частині нікому не передано (не відчужено);
- майнові права на Твір ні повністю, ні в частині не є предметом застави, судового спору або претензій з боку третіх осіб.

#### 5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

5.1. Автор і Університет зобов'язуються належним чином виконувати умови цього договору.

5.2. Автор несе всі види відповідальності перед третіми особами, що заявили свої права на Твір, відшкодовує Університету всі витрати, спричинені позовами третіх осіб про порушення авторських та інших прав на твір.

#### 6. УМОВИ ДОСТРОКОВОГО РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ

6.1. Авторський договір може бути розірваний на вимогу Автора, якщо він позбавляється прав інтелектуальної власності на твір, які мав на момент укладання цього договору, а також якщо договір містить інші умови, обтяжливі для Автора.

6.2. Авторський договір розривається з ініціативи Університету, якщо автор:

- позбавляється авторських прав на Твір;
- визнається не автором Твору у судовому порядку.

6.3. Усі спори, що виникають при достроковому розірванні договору розглядаються у судовому порядку.

#### 7. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Будь-які зміни і доповнення до цього договору дійсні, за умови, якщо вони вчинені у письмовій формі та підписані сторонами або належним чином уповноваженими на те представниками сторін.

7.2. Договір складено у двох примірниках, з яких один знаходиться у Автора, другий - в науковій бібліотеці Університету.

#### АДРЕСА ТА РЕКВІЗИТИ СТОРІН:

##### Університет

Назва: Національний університет біоресурсів і природокористування України

Україна, 03041, м. Київ  
вул. Героїв Оборони, 15

\_\_\_\_\_ підпис

М. П.

##### Автор

ПІБ \_\_\_\_\_

Паспорт: серія \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Виданий \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ року,

який проживає за адресою \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ідентифікаційний код \_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ підпис

**Інформація про авторів підручника «Моделювання та прогнозування стану довкілля»  
(приклад)**

<b>№</b>	<b>Прізвище ім'я по батькові</b>	<b>Посада</b>	<b>Науковий ступінь</b>	<b>Вчене звання</b>	<b>Місце роботи (кафедра, факультет, інститут)</b>	<b>Контактні телефони</b>
1	Касаткін Дмитро Юрійович	доцент	кандидат педагогічних наук	доцент	Кафедра комп'ютерних систем і мереж, факультет інформаційних технологій, НУБіП України	067-7341617
2	Ясковець Іван Іванович	професор	доктор фізико- математичних наук	професор	Кафедра комп'ютерних систем і мереж, факультет інформаційних технологій, НУБіП України	
3	Матус Юрій Володимирович	старший викладач	–	–	Кафедра комп'ютерних систем і мереж, факультет інформаційних технологій, НУБіП України	

**Начальник відділу кадрів**

МП

\_\_\_\_\_ **М. Михайліченко**

(підпис)