

Загальний підхід: подання до Науково-методичної ради



Загальний підхід: після затвердження Науково-методичною радою

Для методичних вказівок до курсових робіт/проектів, R&D-проектів, програм практики, програм атестаційних іспитів

Секретар НМР формує остаточний документ у вигляді файлу *.pdf із реквізитами затвердження НМР і надсилає його авторам/упорядникам

Секретар НМР розміщує цей файл у папку «Наукові та навчальні видання» каналу «Репозиторій» команди «Управління ТУ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА»

Бібліотекар розміщує відповідний файл у інституційному репозитарії

Для авторських розробок, інших, ніж вказані вище

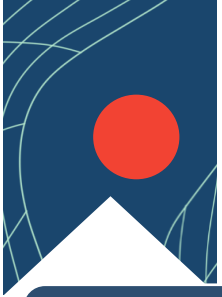
Секретар НМР формує остаточний документ у вигляді файлу *.pdf із реквізитами затвердження НМР і надсилає його авторам/упорядникам

Секретар НМР формує файл, який містить титульну сторінку, другу сторінку з метаданими та зміст в форматі *.pdf

Сформований файл розміщується бібліотекарем в репозитарії

Для інших розробок, не зазначених вище

Секретар НМР формує остаточний документ у вигляді файлу *.pdf із реквізитами затвердження НМР і надсилає його авторам/упорядникам



Вимоги щодо рецензій:

Потреба в рецензії

- для авторських видань / методичних рекомендацій до виконання курсових та кваліфікаційних робіт, R&D-проєктів, програм практики та атестаційних іспитів: щонайменше 1 рецензія від представника академічного середовища або фахівця-практика
- для інших видань: рецензія не потрібна

Вимоги до змісту рецензій:

- В рецензії має бути встановлено відповідність змісту методичної розробки її меті, сучасному рівню наукових та /або практичних уявлень у предметній сфері, зручність у користуванні здобувача, рівень авторського внеску (в разі авторських розробок) у порівнянні із наявними виданнями та ін. (на розсуд рецензента), а також висновок про можливість використання в освітньому процесі