

**ПЕРЕЛІК СУПРОВІДНИХ ДОКУМЕНТІВ,
НЕОБХІДНИХ ДЛЯ ПОДАННЯ РУКОПИСІВ НАУКОВОЇ І НАВЧАЛЬНОЇ ЛІТЕРАТУРИ
НА РОЗГЛЯД НАУКОВО-МЕТОДИЧНО-РЕДАКЦІЙНОЇ РАДИ НАУ**

Вид видання	Рецензії		Копія карти забезпечення	Копія робочої навчальної програми	Обґрунтування	Акт експертизи	Витяг з протоколу		
	На гриф Вченої ради НАУ	На гриф НМРР НАУ					Засідання кафедри	Засідання НМРР факультету /інституту	Засідання вченої ради факультету/ інституту
Монографія (одноосібна або група авторів)	2 зовнішні 1 внутрішня	-	-	-	-	-	-	+	+
Монографія колективна	достатньо редколегії	-	-	-	-	-	-	+	+
Підручник	3 зовнішні	-	+	+	+	+	+	+	+
Посібник	3 зовнішні	-	+	+	+	+	+	+	+
Хрестоматія	3 зовнішні	2 зовнішні 1 внутрішня	+	+	+	+	+	+	+
Словник Довідник	3 зовнішні	2 зовнішні 1 внутрішня	+	+	+	+	+	+	+/-
Практикум / Методичні рекомендації	-	1 внутрішня	+	+	+	+	+	+	-
Курс лекцій (для англомовного проекту)	-	2 зовнішні 1 внутрішня	+	+	+	+	+	+	-
Література для викладання дисциплін англійською мовою	3 зовнішні	2 зовнішні 1 внутрішня	+	+	+	+	+	+	+/-

- Внутрішню рецензію завіряють у відділі кадрів (к. 1.136).
- Титульну сторінку візують: НТБ (УДК, заведення картки на видання НАУ із зазначенням кількості примірників для НТБ (к.10, 11, 13, 17 або 20), редакційно-видавничий відділ (к. 1.154), англомовний проєкт – завідувач кафедри іноземних мов за фахом (к. 8.1307).
- Редакційно-видавничий відділ приймає та реєструє рукописи до кінця того місяця, на який вони заплановані (к. 1.415).
- Рукописи, що не подані вчасно на розгляд НМРР НАУ, автоматично виключаються з плану.
- Рукописи приймаються в білих картонних папках з повним комплектом супровідних документів разом з електронним варіантом тексту.
- Відомості про авторів включають: ПІБ, науковий ступінь, вчене звання, місце роботи, посада, робочий телефон.