

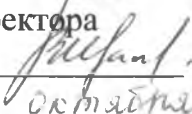


Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Чувашский государственный педагогический университет им. И.Я. Яковлева»

Документированная процедура

7.5Г Проведение научных исследований и разработок
Положение о редакционно-издательской деятельности

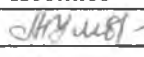
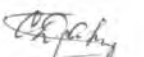
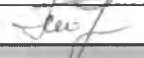
ПРИНЯТО
решением ученого совета
ЧГПУ им. И. Я. Яковлева
Протокол заседания
от 28 октября 2016 г. № 3

УТВЕРЖДАЮ
И. о. ректора
 В. Н. Иванов
«31» октября 2016 г.

Положение
о редакционно-издательской деятельности
Версия 1.1

Экземпляр № 3

Пользователь Улюкова Л.Н.
Фамилия И. О.

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Начальник редакционно-издательского отдела	Улюкова Л.Н. 	31.10.2016
Проверил	Начальник управления кадров и правового обеспечения	Данилова С.Г. 	31.10.2016
Согласовал	Проректор по научной и инновационной работе	Петрова Т.Н. 	31.10.2016
Версия: 1.1	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 31.10.2016, 14:20		Стр. 1 из 12



Документированная процедура

7.5Г Проведение научных исследований и разработок

Положение о редакционно-издательской деятельности

Содержание

1. Общие положения	3
2. Планирование редакционно-издательской деятельности	3
3. Организация редакционно-издательской деятельности	4
4. Финансирование редакционно-издательской деятельности	5
5. Ответственность за качество издаваемой научной и учебно-методической литературы	5
<i>Приложение 1.</i> Требования к рецензированию научных и учебных изданий, представляемых в редакционно-издательский отдел	6
<i>Приложение 2.</i> Экспертное заключение о возможности опубликова- ния рукописи	8
<i>Приложение 3.</i> Требования к подготовке оригинала рукописи, пред- ставляемой в редакционно-издательский отдел	9
<i>Приложение 4.</i> Порядок распределения тиража изданий, опублико- ванных в университете	11
Лист регистрации изменений	12

Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями стандарта ГОСТ Р ИСО 9004-2010 и является документом системы менеджмента качества университета.

Положение утверждено с изменениями и дополнениями на основании решений ученого совета (протокол № 2 от 30.09.2011 г., протокол № 3 от 28.10.2016 г.).

Изменения в настоящий документ по мере необходимости вносятся по результатам применения Положения на практике или при изменении требований нормативных документов, на основании которых документ создан.



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Чувашский государственный педагогический университет им. И.Я. Яковлева»

Документированная процедура

7.5Г Проведение научных исследований и разработок
Положение о редакционно-издательской деятельности

1. Общие положения

1.1. Редакционно-издательская деятельность в ФГБОУ ВО «Чувашский государственный педагогический университет им. И.Я. Яковлева» регулируется действующим законодательством Российской Федерации: Трудовым кодексом РФ, законом РФ «Об образовании», другими нормативными актами, стандартами по издательскому делу, Уставом университета, приказами ректора, настоящим Положением.

1.2. Основной задачей редакционно-издательской деятельности в вузе является организация редакционно-издательской подготовки и издание различных видов литературы в целях обеспечения образовательного процесса в университете высококачественными печатными и электронными изданиями, популяризации результатов университетских научно-исследовательских работ, рекламной и других видов деятельности.

1.3. Редакционно-издательская деятельность в университете осуществляется редакционно-издательским отделом (далее – РИО).

1.4. Текущий контроль за организацией редакционно-издательской деятельности осуществляет проректор по научной и инновационной работе.

1.5. Рассмотрение вопросов, связанных с изданием учебных, учебно-методических и научных материалов в печатном и электронном вариантах, осуществляет редакционно-издательский совет (далее – РИС) на основе соответствующего положения.


2. Планирование редакционно-издательской деятельности

2.1. Редакционно-издательская деятельность университета организуется на основе плана издания учебной, научной литературы и электронных учебных материалов. В исключительных случаях допускается издание внеплановой литературы. Решение об этом оформляется соответствующим приказом ректора на основании рекомендации РИС.

2.2. План издательской деятельности университета разрабатывается на учебный (календарный) год на основе планов подготовки к изданию учебной и научной литературы кафедр (научных подразделений) и утверждается ученым советом университета.

2.3. Формирование планов издательской деятельности кафедр (научных подразделений) проводится на основе тщательного анализа учебных планов и обеспеченности каждой дисциплины необходимой учебной литературой с учетом контингента студентов.

2.4. Кафедры (научные подразделения) университета могут ходатайствовать о внесении изменений (дополнений) в утвержденный ранее план издательской деятельности университета с обоснованием предлагаемых изменений.

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Чувашский государственный педагогический университет им. И.Я. Яковлева»
	Документированная процедура
	7.5Г Проведение научных исследований и разработок
	Положение о редакционно-издательской деятельности

2.5. Рукописи и другие материалы, предназначенные для издания, не представленные в РИО в указанные сроки, решением РИС могут исключаться из плана издания университета.

2.6. Деканы и заведующие кафедрами (руководители научных подразделений), члены РИС осуществляют периодический контроль за ходом выполнения плана издательской деятельности.

2.7. По мере реализации ранее напечатанных тиражей и необходимости их издания РИС может принимать решение о допечатке изданий.

3. Организация редакционно-издательской деятельности

3.1. Процесс издания рукописей, включенных в план издания университета, осуществляется в несколько этапов: рецензирование; обсуждение рукописи на кафедре (в научном подразделении) университета; утверждение рукописи на заседании совета соответствующего факультета (общеуниверситетской кафедры); редактирование рукописи в РИО; обсуждение рукописи на заседании РИС вуза; рекомендация рукописи к печати ученым советом вуза, тиражирование рукописи и распределение тиража издания.

3.2. Профессорско-преподавательский состав университета осуществляет подготовку рукописей учебной и научной литературы в соответствии с планами издательской деятельности кафедр (структурных подразделений).

3.3. Кафедра (научное подразделение) организует рецензирование представленных рукописей. К рецензированию привлекаются высококвалифицированные преподаватели, имеющие ученую степень или ученое звание, научные сотрудники, руководящие работники предприятий и организаций, являющиеся специалистами в исследуемой области. На учебные пособия и монографии составляются 3 рецензии: 1 – внешняя (с другого вуза или организации), 1 – с кафедры, на которой подготовлена рукопись, 1 – с другой (профильной) кафедры вуза; на учебно-методические пособия и рекомендации – 2 рецензии: 1 – внешняя (с другого вуза или организации), 1 – с кафедры, на которой подготовлена рукопись (*требования к рецензированию приведены в приложении 1*).

3.4. После рассмотрения результатов рецензирования кафедра (научное подразделение) дает экспертное заключение о возможности публикации представленной рукописи (*форма экспертного заключения кафедры (научного подразделения) приведена в приложении 2*).

3.5. На основании экспертного заключения кафедры (научного подразделения) факультет (общеуниверситетская кафедра) принимает решение о рекомендации рукописи к печати, необходимости ее доработки или отклонении, что подтверждается выпиской из протокола заседания совета факультета (общеуниверситетской кафедры).



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Чувашский государственный педагогический университет им. И.Я. Яковлева»

Документированная процедура

7.5Г Проведение научных исследований и разработок

Положение о редакционно-издательской деятельности

3.6. Рукописи, получившие положительное решение совета факультета (общеевропейской кафедры), после окончательного редактирования и доработки (*требования к рукописям приведены в приложении 3*) представляются в РИО с сопутствующими документами: экспертным заключением кафедры, выпиской из протокола заседания совета факультета (общеевропейской кафедры), рецензиями.

3.7. РИО осуществляет редактирование, а также корректирование оригинал-макетов рукописей в соответствии с установленными требованиями, после чего представляет их на рассмотрение РИС.

3.8. РИС проводит экспертизу рукописей и принимает решение о представлении их на ученый совет для принятия окончательной рекомендации к публикации, доработке или отклонению.

3.9. На рекомендованные ученым советом к публикации оригинал-макеты начальник РИО составляет смету и выписывает заявку для издания, которая утверждается ректором.

3.10. Готовые к публикации рукописи тиражируются в РИО в порядке очереди и распределяются согласно акту (*порядок распределения печатной продукции приведен в приложении 4*).

3.11. Электронные аналоги изданной печатной продукции в обязательном порядке размещаются в электронной библиотеке университета (в защищенном формате), а также представляются в Российскую книжную палату – филиал ИТАР-ТАСС, в Российскую государственную библиотеку, в Национальную библиотеку Чувашской Республики (согласно ФЗ «Об обязательном экземпляре документов»).

4. Финансирование редакционно-издательской деятельности

4.1. Процесс редакционно-издательской подготовки и полиграфические расходы для издания плановой учебной, методической, научной и другой литературы, электронных материалов финансируются за счет университета.

4.2. Издание внеплановой продукции осуществляется за счет заказчиков.

5. Ответственность за качество


издаваемой научной и учебно-методической литературы

5.1. Ответственность за своевременность представления рукописей к изданию возлагается на авторов, заведующих кафедрами (руководителей научных подразделений), председателей РИС факультетов (общеевропейских кафедр).

5.2. Ответственность за содержание издаваемой продукции несут автор, рецензенты и заведующий кафедрой (руководитель научного подразделения).

5.3. Ответственность за качество и соответствие оформления издания установленным требованиям несут автор, заведующий кафедрой (руководитель научного подразделения), председатель РИС факультета (общеевропейских кафедр) и РИО.

5.4. Ответственность за качество и своевременность тиражирования и распределения издаваемой печатной продукции несет РИО.

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Чувашский государственный педагогический университет им. И.Я. Яковлева»
	Документированная процедура
	7.5Г Проведение научных исследований и разработок
	Положение о редакционно-издательской деятельности

Приложение 1

Требования к рецензированию научных и учебных изданий, представляемых в редакционно-издательский отдел

1. Общие положения

1.1. Объектом рецензирования являются печатные и электронные научные и учебные издания.

1.2. Рецензирование учебных изданий, используемых в образовательном процессе, проводится с целью оценки соответствия их содержания государственным образовательным стандартам, примерным или рабочим программам дисциплин, нормативным требованиям к структуре (наличие обязательных элементов в структуре учебно-методического комплекса), современному научному, методическому и технологическому состоянию соответствующей сферы деятельности с учетом уровня профессиональной образовательной программы, а также требованиям, предъявляемым к структуре и методическому аппарату учебных изданий.

Рецензирование научных изданий осуществляется с целью оценки соответствия их содержания уровню развития соответствующих отраслей и направлений науки, определения уровня новизны и теоретической значимости представленных в рукописи материалов, возможности их использования в образовательном процессе университета.

1.3. Объем печатных научных и учебных изданий (монографий, учебников, учебных пособий, учебно-методических пособий и др.) должен быть не менее пяти печатных листов.

1.4. Рецензия на учебные издания действительна в течение периода действия соответствующих государственных образовательных стандартов профессионального образования.

2. Форма рецензии на учебные издания

1. Краткая информация об учебном издании и его выходные данные: название и вид учебного издания (учебник, учебное пособие и др.); количество печатных листов.

2. Сведения об авторах учебного издания: Ф.И.О. автора(ов), ученая степень и звание, место работы и должность.

3. Читательское назначение учебного издания:

Учебное издание (указывается вид учебного издания и его название) авторов (указываются Ф.И.О. в родительном падеже) предназначено для студентов (учащихся, слушателей), обучающихся по направлению подготовки (указывается наименование направления подготовки), специальности высшего (среднего) профессионального образования (указывается наименование специальности ВО, СПО), образовательной программе дополнительного профессионального образования (указывается наименование образовательной программы ДПО).

4. Оценка структуры и содержания учебного издания осуществляется в соответствии со следующими критериями:

– соответствие названия учебного издания его содержанию;



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Чувашский государственный педагогический университет им. И.Я. Яковлева»

Документированная процедура

7.5Г Проведение научных исследований и разработок
Положение о редакционно-издательской деятельности

- соответствие общего объема учебного издания или его структурных компонентов (разделов, глав) количеству учебных часов, предусмотренных на изучение данной дисциплины;
- соответствие содержания учебного материала государственному образовательному стандарту, примерной программе или рабочей программе;
- логичность и последовательность изложения материала, целесообразность распределения материала по темам и разделам;
- отличие учебного издания от имеющейся учебной литературы по данному вопросу;
- научный и методический уровень материала, соответствие его методологических и теоретических основ современным научным подходам в области изучаемой дисциплины;
- соответствие содержания учебного издания современному уровню развития науки, техники и технологии, организации труда в данной сфере деятельности;
- наличие и качество дидактического аппарата издания (обобщений, выводов, контрольных вопросов, заданий и т. п.);
- качество иллюстративного материала (текстов, рисунков, схем, чертежей, иллюстраций) и их соответствие изучаемому материалу;
- качество и современность рекомендуемой литературы.

5. Результаты рецензирования учебного издания.

Данное учебное издание рекомендуется (не рекомендуется) к использованию в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы (СПО, ВО, ДПО, профессиональной подготовки), по дисциплине (предмету), по специальности, направлению подготовки.

6. Оценка структуры и содержания монографии в целом носит свободный характер и не предусматривает жестких требований.



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Чувашский государственный педагогический университет им. И.Я. Яковлева»

Документированная процедура

7.5Г Проведение научных исследований и разработок

Положение о редакционно-издательской деятельности

Приложение 2

**Экспертное заключение
о возможности опубликования рукописи**

(факультет)

(кафедра, научное подразделение)

(наименование и вид учебного (научного) издания)

(Ф.И.О. автора(ов))

1. Издание выполнено в соответствии с планом (вне плана) кафедры (научного подразделения)

(нужное вписать)

2. Содержание рукописи соответствует требованиям государственного образовательного стандарта и программе дисциплины

(нужное вписать)

3. Издание рекомендовано для студентов специальностей (направлений подготовки и профилей)

(нужное вписать)

4. Издание оформлено в соответствии с требованиями, предъявляемыми к рукописи.

5. Необходимый объем тиража _____ экз.

Заключение утверждено на заседании кафедры (научного подразделения)

« ___ » _____ г. Протокол № _____.

Заведующий кафедрой
(руководитель научного подразделения) _____

« ___ » _____ г.



Документированная процедура

7.5Г Проведение научных исследований и разработок

Положение о редакционно-издательской деятельности

Приложение 3

**Требования к подготовке оригинала рукописи,
представляемой в редакционно-издательский отдел**

1. Оригиналы рукописей в качественно распечатанном виде представляются в редакционно-издательский отдел после тщательной проверки и доработки.
2. Название рукописи должно быть лаконичным, точным.
3. Титульный лист должен содержать следующие сведения:
 - полное наименование издающей организации и его ведомственную принадлежность;
 - инициалы и фамилию автора(ов);
 - заглавие издания (при необходимости – подзаголовок);
 - вид издания (монография, учебник, учебное пособие, сборник научных трудов, методические рекомендации и т. д.);
 - место издания;
 - год издания.
4. На титульном листе должны быть подписи всех авторов, подтверждающие их ответственность за содержание публикуемых материалов; а также подпись члена РИС соответствующего факультета (общеуниверситетских кафедр), свидетельствующая о том, что содержание и качество оформления соответствуют требованиям, предъявляемым к рукописи.
5. Обрат титульного листа должен содержать:
 - номера УДК и ББК, авторский знак;
 - библиографическое описание книги;
 - фамилии и инициалы рецензентов с указанием их ученой степени, ученого звания и должности;
 - краткую аннотацию, включающую в себя сведения о содержании издания и его адресной направленности;
 - знак охраны авторского права (копирайт), включающий три элемента: а) букву С (начальная буква слова Copyright – авторское право) в окружности; б) наименование (имя) обладателя авторского права; в) год первого и последнего выпусков произведения в свет.
6. Концевой титульный лист должен содержать:
 - вид издания по целевому назначению (учебное, научное, справочное);
 - фамилию, имя, отчество автора(ов);
 - заглавие издания (при необходимости – подзаголовок);
 - вид издания по характеру информации (сборник научных трудов, монография, учебное пособие, учебно-методическое пособие и т. д.);
 - фамилию и инициалы редактора;
 - дату подписания издания в печать;
 - формат бумаги и долю листа;
 - сорт бумаги;
 - способ печати;
 - объем издания в условно-печатных листах;



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Чувашский государственный педагогический университет им. И.Я. Яковлева»

Документированная процедура

7.5Г Проведение научных исследований и разработок

Положение о редакционно-издательской деятельности

- тираж;
- номер заказа полиграфического предприятия;
- название и почтовый адрес издающей организации;
- название и почтовый адрес полиграфического предприятия.

7. Поля в рукописи должны быть 2–2,5 см.

8. Рукопись необходимо последовательно пронумеровать, начиная с третьей страницы (титульный лист, оборот титульного листа и концевой титульный лист не нумеруются).

9. Основной текст рукописи набирается шрифтом не меньше 14 кегля, межстрочный интервал – одинарный.


10. Иллюстрации должны быть ясными, четкими и иметь подпись, сделанную шрифтом 12 кегля. На все иллюстрации необходимо дать ссылки в тексте.

11. Таблицы следует набирать шрифтом 12 кегля, они должны иметь нумерационный и тематический заголовок, на все таблицы в тексте должны быть ссылки.

12. Цитаты, точность употребления которых гарантирована подписью автора, приводятся с соблюдением правил правописания и шрифтовых выделений с указанием издания и страницы, на которой напечатан цитируемый текст.

13. Во всех рукописях необходимо содержание (оглавление), рубрики которого должны быть точной копией рубрик в основном тексте.

14. Библиография должна быть представлена в виде отдельного списка и оформлена по действующему ГОСТ.

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Чувашский государственный педагогический университет им. И.Я. Яковлева»
	Документированная процедура
	7.5Г Проведение научных исследований и разработок
	Положение о редакционно-издательской деятельности

Приложение 4

Порядок распределения тиража изданий, опубликованных в университете

1. Тираж изданий, опубликованных в ФГБОУ ВО «Чувашский государственный педагогический университет им. И.Я. Яковлева», распределяется в следующем порядке:

1) 16 экз. отсылаются в Российскую книжную палату для распределения между библиотеками, научными и информационными учреждениями Российской Федерации (в соответствии с Федеральным законом от 29.12.94 г. № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов»);

2) 2 экз. доставляются в Национальную библиотеку Чувашской Республики (в соответствии с Законом Чувашской Республики от 16.12.2008 г. «Об обязательном экземпляре документов Чувашской Республики»);

3) при наличии грифа МОиН РФ, УМО или НМС 1 экз. отсылается в соответствующую организацию;

4) автору издания предоставляется право на получение 6–10 бесплатных экз. (в зависимости от тиража издания);

5) на соответствующую кафедру (научное подразделение) вуза передается 5–10 экз. (в зависимости от тиража издания);

6) оставшаяся часть тиража сдается в научную библиотеку университета;

2. Электронные аналоги изданной печатной продукции в обязательном порядке размещаются в электронной библиотеке университета (в защищенном формате), а также представляются в Российскую книжную палату – филиал ИТАР-ТАСС, в Российскую государственную библиотеку, в Национальную библиотеку Чувашской Республики (согласно ФЗ «Об обязательном экземпляре документов»).



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Чувашский государственный педагогический университет им. И.Я. Яковлева»

Документированная процедура

7.5Г Проведение научных исследований и разработок

Положение о редакционно-издательской деятельности

Лист регистрации изменений

Номера страниц				Номер и дата документа об изменении	Должностное лицо, введившее изменения		Дата ввода изменений	Срок введения изменения
измененных	замененных	новых	аннулированных		Ф.И.О, должность	подпись		
5, 11					Улюкова Л.Н., начальник РИО		11.01.2017	11.01.2017