

Регламент (порядок) подготовки и издания рукописей в редакционно-издательском отделе

| Наименование мероприятия | Сроки | Результат подтверждения |
|--|--|---|
| Представление профессорско-преподавательским составом и научно-педагогическими работниками предложений для включения разрабатываемых ими рукописей в план издательской деятельности кафедры (научно-исследовательского подразделения) с учетом обеспеченности дисциплин учебного плана необходимой литературой | До обсуждения на заседании кафедры (научно-исследовательского подразделения) и утверждения плана издательской деятельности кафедры (научно-исследовательского подразделения) | План издательской деятельности кафедры (научно-исследовательского подразделения) |
| Представление заведующим кафедрой (руководителем научно-исследовательского подразделения) плана издательской деятельности кафедры (научно-исследовательского подразделения) с учетом обеспеченности дисциплин учебного плана необходимой литературой в редакционно-издательский отдел для составления плана издательской деятельности университета | До утверждения плана издательской деятельности университета | План издательской деятельности университета |
| Подготовка профессорско-преподавательским составом и научно-педагогическими работниками рукописи учебной или научной литературы в соответствии с планом издательской деятельности кафедры (научно-исследовательского подразделения) и университета | Не позднее чем за 50 календарных дней до срока издания рукописи, указанного в плане | Рукопись учебной или научной работы |
| Рецензирование готовой рукописи | До даты рассмотрения рукописи на заседании кафедры (научно-исследовательского подразделения) | Рецензии от специалистов по тематике работы или в исследуемой области – лиц, имеющих ученую степень, или практикующих специалистов: а) 3 рецензии на учебное пособие или монографию: 1 – внешняя (с другого вуза или организации), 1 – с кафедры, на которой подготовлена рукопись, 1 – с другой (профильной) кафедры вуза; б) 2 рецензии на учебно-методическое пособие: 1 – внешняя (с другого вуза или организации), 1 – с кафедры, на которой подготовлена рукопись |

| | | |
|--|---|--|
| Рассмотрение и обсуждение рукописи на заседании кафедры (научно-исследовательского подразделения) | а) до даты рассмотрения рукописи на заседании совета факультета (для факультетских кафедр); б) до даты заседания редакционно-издательского совета университета (для общеуниверситетских кафедр и научно-исследовательских подразделений) | а) экспертное заключение кафедры (научно-исследовательского подразделения) о возможности публикации рукописи; б) выписка из протокола заседания общеуниверситетской кафедры (научно-исследовательского подразделения) о возможности публикации рукописи |
| Рассмотрение и обсуждение рукописи на заседании совета факультета (для факультетских кафедр) | До даты заседания редакционно-издательского совета университета | Выписка из протокола заседания совета факультета о возможности публикации рукописи |
| Рассмотрение рукописи председателем редакционно-издательского совета факультета (общеуниверситетских кафедр) и получение от нее рекомендации к публикации | До даты представления рукописи в редакционно-издательский отдел | Подпись председателя редакционно-издательского совета факультета на титульном листе рукописи |
| Представление рукописи и сопроводительных документов (рецензии, экспертное заключение кафедры, выписка из протокола заседания совета факультета (общеуниверситетской кафедры или научно-исследовательского подразделения)) | Не позднее чем за 3 рабочих дня до даты заседания редакционно-издательского совета университета | 2 или 3 рецензии (в зависимости от вида издания), экспертное заключение кафедры, выписка из протокола заседания совета факультета (общеуниверситетской кафедры или научно-исследовательского подразделения) |
| Рассмотрение и обсуждение рукописи на заседании редакционно-издательского совета университета | До даты заседания ученого совета университета | Выписка из протокола заседания редакционно-издательского совета о рекомендации рукописи к публикации |
| Рассмотрение рукописи на заседании ученого совета университета | По графику | Выписка из протокола заседания ученого совета о рекомендации рукописи к публикации |
| Представление рукописи в печать | До 20 числа месяца, следующего за месяцем рекомендации рукописи к печати ученым советом | Заявка на издание рукописи |
| Издание рукописи | Не позднее 1 месяца со дня сдачи рукописи в печать | Готовая книжная продукция |
| Распределение тиража изданной книжной продукции | Не позднее 2 рабочих дней с даты получения тиража книжной продукции | Акт распределения тиража книжной продукции |

Примечание:

1. Расходы на издание рукописей, включенных в план издательской деятельности университета, в редакционно-издательском отделе вуза возмещаются за счет средств университета при условии соблюдения сроков подготовки и представления рукописей в печать (не позднее намеченных сроков); расходы на издание внеплановых рукописей возмещаются за счет заказчика.