



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

 В.В. Ефремова

« 15 » 04 2022 г.

ИЗМЕНЕНИЯ В РЕГЛАМЕНТ

формирования годового плана и подготовки к изданию
учебной и научной литературы

Зарегистрировано

№ 1311 - 1296 / 2022

от 15.04.2022

1. Изложить раздел 3 Регламента в редакции:

В настоящем Регламенте применяются следующие обозначения и сокращения:

БИК – библиотечно-издательский комплекс

УНСиА – управление научной статистики и аналитики;

МК – методическая комиссия

П(Ц)К – предметно-цикловая комиссия

РИНЦ – российский индекс научного цитирования

РИС – редакционно-издательский совет

СМК – система менеджмента качества

СПО – среднее профессиональное образование

УГСН – укрупненные группы специальностей и направлений подготовки

УМС – учебно-методический совет

ФУМО – федеральные учебно-методические объединения

ЦРПА – центр развития публикационной активности

2. Изложить пункт 5.10 Регламента в редакции:

Заявка на издание научной литературы предоставляется директором Подразделения в УНСиА» (Приложение 3а) в срок до 1 июня текущего учебного года.

3. Изложить пункт 5.11 Регламента в редакции:

УНСиА формирует сводный план издания научной литературы и предоставляет его в Издательский центр БИК в срок до 20 июня текущего учебного года.

4. Изложить пункт 5.12 Регламента в редакции:

Издательский центр БИК формирует единый проект плана издания учебной и научной литературы и предоставляет его на рассмотрение экспертной комиссии не позднее 1 августа текущего учебного года.

Методическое, организационное и экспертное сопровождение формирования годового плана издания учебной и научной литературы обеспечивает экспертная комиссия Университета (далее – Комиссия), создаваемая ежегодно приказом ректора Университета. В состав Комиссии входят:

- директор департамента учебной деятельности;
- начальник управления научной статистики и аналитики;
- начальник центра развития публикационной активности;
- директор библиотечно-издательского комплекса;
- представители учебно-методических комиссий Университета;
- представители научно-технических комиссий Университета;
- заместители директоров учебных структурных подразделений Университета.

По итогам рассмотрения всех заявок Комиссия в срок до 10 сентября оформляет оценочные листы и протокол (Приложение 7,8) и выносит решение.

Основными критериями для экспертного оценивания и ранжирования, представленных в Комиссию работ являются:

- соответствие требованиям, предъявляемым к предоставляемым в Комиссию материалам;
- соответствие назначению и содержанию программы дисциплины;
- актуальность и значимость издания для обеспечения образовательного и научного процессов Университета.

По итогам работы Комиссии издательский центр формирует годовой план издания учебной и научной литературы. В план издания включается не более 60 наименований рукописей учебной литературы. До 30 наименований может быть включено в план издания в процессе внесения изменений и дополнений в январе.

5. Изложить пункт 9.2.1 Регламента в редакции:

Не позднее, чем за две недели от установленной в плане издания даты передачи рукописи в издательский центр БИК, Подразделение предоставляет ответственному секретарю РИС следующие материалы:

- электронный и бумажный вариант макета рукописи;
- аннотацию с присвоенными номерами УДК, ББК (Приложение 11);
- библиографический список к рукописи учебной и научной литературы, составленный в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.100–2018 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления, и проверенный работниками БИК (приложение 12);
- две рецензии (внешняя и внутренняя) (для учебника или учебного пособия без грифа);
- оригинал выписки из протокола ФУМО по профилю УГСН о присвоении грифа и оригиналы двух внешних рецензий от родственных кафедр вузов (для учебника или учебного пособия с грифом);
- подписной лист (Приложения 13,14,17,18);
- согласие на размещение полного текста издания в научной электронной библиотеке eLIBRARY (Приложение 19), если автор не возражает против открытого доступа к тексту издания в РИНЦ;
- договор авторского заказа или договор отчуждения исключительных прав на произведение.

Авторы, не имеющие ученой степени, в рукописи указывают ответственного редактора (научный руководитель/заведующий кафедрой).

6. Изложить пункт 9.3.5 Регламента в редакции:

Редакция научного журнала принимает рукописи статей от авторов, формирует предварительный макет из материалов, поданных авторами не позднее 15 числа месяца, предшествующего выходу журнала. Издательский оригинал журнала, окончательно подготовленный к сдаче в производство, подписывает директор УНСиА.

Лист согласования

Внутренний документ "Проект регламента: Изменения в Регламент формирования годового плана и подготовки к изданию учебной и научной литературы"

Документ подготовил: Кислицина Мухаббат Абдурахмановна

Документ подписал: Каюкова Дарья Хрисановна

Серийный номер ЭП	Должность	ФИО	ИО	Результат	Дата	Комментарий
	Начальник отдела	Марченко Ирина Владимировна		Согласовано	05.04.2022	
	Начальник управления	Сулычев Роман Александрович		Согласовано	11.04.2022	
	Директор департамента	Закк Светлана Анатольевна		Согласовано	05.04.2022	
	Начальник управления	Чейметова Валерия Анатольевна		Согласовано	01.04.2022	
	Директор	Каюкова Дарья Хрисановна		Согласовано	01.04.2022	
	Проректор по научной и инновационной деятельности	Ваганов Юрий Владимирович		Согласовано	12.04.2022	
	Проректор по образовательной деятельности	Габышева Людмила Константиновна	Закк Светлана Анатольевна	Согласовано	12.04.2022	