

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования

«ШАДРИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Принято
Ученым советом ШГПУ

«03» июня 2019 г
протокол № 7

Утверждаю
ректор ШГПУ

Дзюв А.Р.
«10» июня 2019 г
приказ № 192



ПОЛОЖЕНИЕ О РЕДАКЦИОННО-ИЗДАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
В ФЕДЕРАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ШАДРИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»



I. Общие положения

1.1. Положение о редакционно-издательской деятельности (далее Положение) определяет порядок управления редакционно-издательской деятельностью в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Шадринский государственный педагогический университет» (далее ШГПУ), порядок ее планирования и выполнения.

1.2. Целью настоящего Положения является: эффективная организация редакционно-издательской деятельности ШГПУ, направленная на обеспечение учебного процесса и научных исследований качественными учебными и научными изданиями.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- федеральным законом от 23 августа 1996 г. №127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;
- федеральным законом от 18 декабря 2006 г. № 231-ФЗ «О введении в действие части четвертой гражданского кодекса российской федерации»;
- федеральным законом от 29 декабря 1994 года № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов»;
- примерным положением о редакционно-издательском совете высшего учебного заведения (утвержденным приказом Министерства образования Российской Федерации от 03.08.99 г. № 149);
- типовым положением «Политика в области интеллектуальной собственности для университетов и научно-исследовательских организаций»;
- нормативными актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;
- уставом ШГПУ;
- решениями ученого совета ШГПУ;
- локальными нормативными и распорядительными актами ШГПУ, в т.ч. приказами и распоряжениями ректора, проректора по учебной работе, проректора по научной и инновационной работе.

1.4. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

Автор – работник или обучающийся ШГПУ, творческим трудом которого создан результат интеллектуальной деятельности.

Интеллектуальная собственность (далее ИС) – результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации юридических лиц, товаров, работ, услуг и предприятий, которым предоставляется правовая охрана в соответствии со статьей 1225 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Результат интеллектуальной деятельности – произведения науки, литературы и искусства, программы для электронных вычислительных машин, базы данных.

Результат(ы) интеллектуальной деятельности, создаваемые в ШГПУ (далее РИД) – РИД, которые создаются работниками ШГПУ в ходе или в связи с выполнением ими своих трудовых обязанностей (задания работодателя), а также РИД, которые создаются обучающимися в ШГПУ в процессе обучения или в рамках осуществления ими творческой, научной, научно-технической, инновационной или иных видов деятельности.



Исключительное право – имущественное право, позволяющее его обладателю использовать РИД по своему усмотрению любым не противоречащим закону способом, а также разрешать или запрещать другим лицам использование РИД.

Личные неимущественные права – право авторства, а также в случаях, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации, иные личные неимущественные права (например, право на имя), которые принадлежат автору РИД и не могут быть им отчуждены или переданы.

Издание – результат интеллектуальной деятельности автора, предназначенный для распространения содержащейся в нем информации, прошедший редакционно-издательскую обработку, самостоятельно оформленный, имеющий выходные сведения.

Печатное издание – издание, полученное печатанием или тиснением, полиграфически самостоятельно оформленное.

Электронная копия издания – электронный документ, прошедший редакционно-издательскую обработку, предназначенный для распространения в неизменном виде, имеющий выходные сведения.

Электронное издание – издание, для использования которого необходимы средства вычислительной техники. Электронное издание должно быть зарегистрировано в ФГУП НТЦ «Информрегистр» <http://infoereg.ru> в установленном порядке. Электронное издание может быть в форме web-ресурса или распространяться на электронном носителе информации (CD, DVD, flash).

Редакционно-издательский совет (далее РИС) – научно-методический орган, целью которого является координация производства высококачественных научных, научно-методических, учебно-методических и других изданий, содействие руководству вуза в управлении, развитии и совершенствовании редакционно-издательской деятельности университета.

Гриф ШГПУ – специальная надпись на титульном листе издания: «Шадринский государственный педагогический университет», которая дает право автору (авторам) использовать это издание в образовательной деятельности университета.

1.5. Автору издания принадлежат личные неимущественные права. Исключительное право на издание первоначально возникает у его автора и передается ШГПУ по договору (приложение 1).

1.6. Публикуемые в ШГПУ научные и учебные издания проходят через обязательную процедуру экспертизы, в которой принимают участие с одной стороны - автор(ы) издания, с другой - РИС ШГПУ.

II. Состав, структура и функции РИС ШГПУ

2.1. РИС является научно-методическим органом ШГПУ.

2.2. Структурно РИС состоит из двух советов: научно-методический совет (далее - НМС) и учебно-методический совет (далее - УМС).

2.3. Состав РИС формируется из числа наиболее квалифицированных преподавателей и авторитетных ученых по профилирующим направлениям ШГПУ на основе добровольного участия. В состав РИС включаются руководители редакционно-издательских структур вуза, а также представитель библиотеки.

2.4. В состав РИС входят:

- председатель РИС - ректор ШГПУ;
- сопредседатель РИС УМС - проректор по учебной работе;
- сопредседатель РИС НМС - проректор по научной и инновационной работе;
- ответственный секретарь РИС УМС;



- ответственный секретарь РИС НМС;
- библиограф;
- члены РИС.

2.5. Персональный состав РИС утверждается приказом ректора ШГПУ.

2.6. Состав РИС может быть расширен по согласованию с его членами.

2.7. РИС выполняет следующие функции:

- экспертиза рукописей на предмет соответствия требованиям для получения грифа ШГПУ;
- оперативное рассмотрение текущих вопросов по редакционно-издательской деятельности;
- организация рецензирования представленных периодических и непериодических изданий. Методическое руководство по рецензированию изданий и подготовка заключений о целесообразности и условиях их издания в ШГПУ;
- рассмотрение и анализ проектов перспективных и годовых тематических планов внутривузовских изданий, а также предложений по выпуску изданий через типографию ШГПУ;
- работа с авторами, направленная на повышение актуальности, ценности для читателя и экономической эффективности изданий;
- консультационная и методическая работа с авторами по издательским вопросам;
- рассмотрение и согласование в установленном порядке внутривузовских нормативных документов по издательской деятельности, предложений по ее развитию и совершенствованию, а также по ее структурным, организационным и технологическим изменениям;
- организация семинаров и конференций по вопросам издательской деятельности, участие в аналогичных мероприятиях в других организациях и на межведомственном уровне;
- отбор лучших изданий вуза для представления их к поощрению. Рассмотрение и представление изданий на выставки, ярмарки, конкурсы.

III. Организация работы РИС ШГПУ

3.1. РИС ШГПУ осуществляет свою деятельность по плану (график экспертизы научных и учебных изданий), разработанному на полугодие. План (график экспертизы научных и учебных изданий) работы РИС утверждается ректором.

3.2. На заседаниях РИС рассматривает и утверждает основные направления своей деятельности, план работы (график экспертизы научных и учебных изданий), а также обсуждает результаты редакционно-издательской деятельности ШГПУ.

3.3. Решения РИС принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов.

3.4. В зависимости от повестки РИС может собираться как в полном составе, так и отдельно НМС или УМС.

3.5. Материалы, представляемые на экспертизу, предоставляются за 10 дней до заседания соответствующей части совета ответственному секретарю РИС НМС или РИС УМС.

IV. Требования к изданиям

4.1. Все научные и учебные издания, представляемые на экспертизу в РИС должны соответствовать требованиям, предъявляемым к данным видам изданий, отраженным в издательских стандартах.



4.2. Автор(ы) должны обосновать целесообразность, использования учебного издания в образовательной деятельности ШГПУ.

4.3. С целью повышения качества научных и учебных изданий автор (авторы) осуществляет проверку работы на предмет выявления использования в работе заимствованного материала с помощью системы «Антиплагиат». Для научных изданий процент оригинального текста должен составлять не менее 70%. В случае если у учебного издания заявляется автор, то процент оригинальности текста должен составлять не менее 60%. Для составителей учебных изданий минимальный процент оригинальности не устанавливается.

4.4. До процедуры экспертизы издание должно быть обсуждено на заседании кафедры, на основании которого формируется выписка из протокола заседания кафедры о рекомендации к получению грифа ШГПУ и публикации издания.

V. Порядок проведения экспертизы издания

5.1. Представление на экспертизу научного и учебного издания осуществляется автором (авторами) путем включения издания в план научно-исследовательской работы (далее НИР) кафедры на полугодие.

5.2. Формирование заявки в РИС от заведующих кафедрами на экспертизу научных и учебных изданий на полугодие. Составление плана (график экспертизы научных и учебных изданий).

5.3. Все издания, включенные в график проходят процедуру экспертизы в соответствии с порядком, определенным в пункте III настоящего Положения и отраженным в алгоритме экспертизы научных и учебных изданий и присвоения им грифа ШГПУ (приложение 2).

5.4. Формулировка рекомендации о присвоении грифа ШГПУ оформляется протоколом на основании положительной экспертизы на заседании РИС.

Текст рекомендации дается в следующих редакциях:

«Рекомендовано Редакционно-издательским советом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Шадринский государственный педагогический университет» в качестве (научного издания / учебного издания для обучающихся по направлению подготовки (шифр, название))».

5.5. Максимальный срок действия рекомендации о присвоении грифа ШГПУ 1 год. Если за это время материалы не изданы, то необходимо получение новой рекомендации.

5.6. В случае отрицательного решения выводы должны быть достаточно аргументированы и четко сформулированы в заключительной части экспертного заключения. Экспертное заключение подписывается сопредседателем РИС НМС / УМС.

5.7. Рукописи с рецензиями автору (авторам) не возвращаются. Заявителю могут быть предоставлены копии рецензий.

5.8. Отклоненная рукопись может быть повторно представлена на рассмотрение после доработки, в соответствии с замечаниями экспертов.

5.9. В случае положительного заключения РИС ответственный секретарь РИС/УМС отправляет представление на печать (научного/учебного) издания в типографию ШГПУ. Алгоритм движения экземпляров научных и учебных изданий описан в приложении 3.

VI. Права и обязанности сторон

6.1. РИС ШГПУ имеет право:



- знакомиться в установленном порядке с деятельностью библиотеки, типографии и кафедр ШГПУ с целью анализа их работы и оказания им практической помощи;
 - получать в установленном порядке от типографии, библиотеки и кафедр сведения, необходимые для работы РИС;
 - привлекать научно-педагогических работников ШГПУ к участию в работе постоянных и временных комиссий;
 - направлять своих представителей для участия в работе Ученых советов факультетов и университета, производственных совещаний научно-педагогических работников при рассмотрении вопросов издательской деятельности;
 - отклонять представленные к изданию рукописи не соответствующие техническим требованиям, требованиям к уникальности, либо при наличии отрицательных рецензий;
 - проводить внутривузовские конкурсы научных или учебных изданий, совещания, семинары по вопросам издательской деятельности;
- 6.2. За реализацию каждого этапа реакционно-издательской деятельности несут ответственность руководители структурных подразделений ШГПУ в рамках своей компетенции.
- 6.3. РИС ШГПУ несет ответственность за качество материалов опубликованных под грифом ШГПУ;
- 6.4. Автор (авторы) не могут без экспертизы издания применять гриф ШГПУ.
- 6.5. Не допускается публикация научных и учебных изданий, с надписью на титульном листе «Шадринский государственный педагогический университет», не прошедших экспертизу РИС ШГПУ.
- 6.6. Редакция грифа не может подвергаться изменениям со стороны издателя или автора (авторов).
- 6.7. ШГПУ не несет ответственность за содержание изданий, не прошедших экспертизу в РИС.
- 6.8. ШГПУ имеет право наложить административное взыскание на автора (авторов), подразделение, использующих гриф ШГПУ без ведома организации.

VII. Взаимоотношения и связи

7.1. РИС ШГПУ осуществляет свою деятельность во взаимодействии с учебно-методическими объединениями и научно-методическими советами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, научно-методическими советами вузов России, методическими комиссиями по специальностям, редакционно-издательскими советами факультетов, типографией и библиотекой ШГПУ.

VIII. Порядок реорганизации и ликвидации.

8.1. РИС реорганизуется и ликвидируется на основании решения Ученого совета приказом ректора ШГПУ.

IX. Заключительные положения.

9.1. Оригинал данного локального нормативного документа хранится в Управлении научной и инновационной деятельности ШГПУ.

9.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента введения в действие приказом ректора ШГПУ и действует до его отмены.

9.3. Изменения в настоящее Положение вносятся по решению Ученого совета ШГПУ.



Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Шадринский государственный
педагогический университет»

Положение о редакционно-
издательской деятельности

9.4. Изменения в соответствии с нормативно-правовыми актами Министерства науки и высшего образования РФ могут быть внесены в настоящее Положение приказом ректора ШГПУ.



Приложение 1

АВТОРСКИЙ ДОГОВОР №
о передаче исключительных прав на использование произведения

г. Шадринск

«__» _____ г.

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Шадринский государственный педагогический университет» (далее по тексту – «ШГПУ»), именуемое в дальнейшем «Организация», в лице ректора Дзиева Артура Руслановича, действующего на основании Устава, с одной стороны,
и гражданин(ка) РФ _____, действующий(ая) на основании ст. 779-783 Гражданского кодекса РФ, именуемый в дальнейшем «Автор», совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Автор предоставляет Организации исключительные права на использование произведения _____ в обусловленных настоящим договором пределах и на определенный договором срок, а Организация за предоставление этих прав уплачивает вознаграждение Автору, в случае реализации произведения и извлечения выгоды. Под использованием в настоящем договоре понимается реализация произведения, в качестве товара, или иное его использование в гражданском обороте в пределах, предусмотренных договором.

1.2. Автор гарантирует наличие у него предоставляемых по настоящему договору авторских прав на произведение.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. По настоящему договору Автор предоставляет Организации следующие права:

- право использовать произведение под фирменным наименованием, производственной маркой и товарным знаком Организации.
- право на обнародование произведения, т.е. на сообщение произведения в какой-либо форме или каким-либо способом неопределенному кругу лиц. Не считается обнародованием информирование широкого круга лиц о назначении, функциях, технических и прочих характеристиках произведения, например, в рекламных целях;
- право на воспроизведение произведения (дублирование, тиражирование или иное размножение, т.е. неоднократное придание произведению объективной формы, допускающей его функциональное использование) без ограничения тиража;
- право на распространение произведения любым способом путем реализации размноженных материальных носителей произведения среди конечных пользователей (потребителей, осуществляющих функциональное использование) без ограничений;
- право на перевод произведения;
- право на публичное использование произведения и демонстрацию в информационных, рекламных и прочих целях;



- право переуступить на договорных условиях часть полученных по настоящему договору прав третьим лицам.

2.2. Автор сохраняет за собой право использовать самостоятельно или предоставлять аналогичные права на его использование третьим лицам в указанных территориально-отраслевых пределах.

2.3. Организация обязана выплачивать Автору вознаграждение в размере ___% от дохода на соответствующий способ использования произведения в течение 30 календарных дней.

2.4. Вознаграждение Автору выплачивается по мере поступления платежей за использование произведения.

3. КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ПРОИЗВЕДЕНИЯ

3.1. Автор вправе:

- осуществлять контроль бухгалтерских документов Организации, содержащих сведения о расчетах по использованию произведения;
- знакомиться с иными документами, относящимися к использованию произведения.

3.2. Организация обязана:

- по требованию Автора предоставлять ему возможность ознакомиться с бухгалтерскими и иными документами, содержащими сведения по использованию произведения;
- по мере поступления платежей за использование предоставленных ему прав отчитываться перед Автором об объемах реализации.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства по настоящему договору, обязана возместить другой стороне причиненные таким неисполнением убытки. Если сторона, нарушившая договор, получила вследствие этого доходы, сторона, права которой нарушены, вправе требовать возмещения наряду с другими убытками упущенной выгоды в размере не меньшем, чем такие доходы.

4.2. В случаях, не предусмотренных настоящим договором, имущественная ответственность определяется в соответствии с действующим законодательством РФ.

5. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

5.1. Условия настоящего договора и дополнительных соглашений к нему конфиденциальны и не подлежат разглашению.

6. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

6.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между сторонами по вопросам, не нашедшим своего разрешения в тексте данного договора, будут разрешаться путем переговоров на основе действующего законодательства и обычаев делового оборота.

6.2. При неурегулировании в процессе переговоров спорных вопросов, споры разрешаются в суде в порядке, установленном действующим законодательством.



7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

7.1. Настоящий договор вступает в силу с « » _____ 20__ года и действует в течение 5 (пяти) лет. В случае, если ни одна из сторон не заявит о своем желании расторгнуть договор за 30 дней до окончания срока его действия, договор считается пролонгированным на следующий календарный год на тех же условиях.

8. РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

8.1. Стороны вправе досрочно расторгнуть договор по взаимному письменному соглашению.

8.2. Организация вправе расторгнуть договор в случае, если на момент заключения Автор не обладает авторским правом на предмет договора. При расторжении договора по указанному основанию Автор обязан возратить всю сумму вознаграждения, полученного по договору.

8.3. Автор вправе расторгнуть договор в случаях:

- повторного нарушения Организацией обязанности выплачивать вознаграждение Автору;
- непредоставления Организацией возможности Автору ознакомиться с документами об использовании произведения;
- превышения территориально-отраслевых пределов переданных Организации прав на использование произведения либо за использование не оговоренным в договоре способом.

9. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ И ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Дополнительные условия по настоящему договору:

9.2. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, стороны руководствуются действующим законодательством, регулирующим предоставление товарного кредита.

9.3. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны, при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны сторонами или надлежаще уполномоченными на то представителями сторон.

9.4. Все уведомления и сообщения должны направляться в письменной форме.

9.5. Договор составлен в двух экземплярах, из которых один находится у Автора, второй – у Организации.

10. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

ОРГАНИЗАЦИЯ:

АВТОР:

--	--



АЛГОРИТМ ЭКСПЕРТИЗЫ НАУЧНЫХ И УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ И ПРИСВОЕНИЯ ИМ ГРИФА «ШГПУ»

1. Включение издания в план НИР кафедры (автор (авторы), зав. кафедрой).
2. Заведующий кафедрой формирует заявку в РИС на экспертизу научных и учебных изданий на полугодие, с указанием вида издательства (в типографии ШГПУ или во внешнем издательстве).
3. Ответственный секретарь РИС НМС составляет сводный по вузу план (график экспертизы научных и учебных изданий). Размещает график на официальном сайте ШГПУ.

Примечание: в зависимости от вида издания материалы направляются в РИС НМС или РИС УМС:

- a) на заседания РИС НМС для обсуждения выносятся следующие научные издания: монографии, сборники научных трудов, материалы конференций, энциклопедии; словари, справочники, учебники и учебные пособия больших объемов (более 4 п.л.), претендующие на получение ISBN;
 - b) на заседания РИС УМС - учебные издания: учебные пособия, учебно-методические пособия, учебно-наглядные пособия, рабочие тетради, хрестоматии, методические рекомендации, практикумы, курсы лекций и т.д.
 - c) решение о присвоении изданиям ISBN принимает РИС НМС.
4. Авторы готовят электронный вариант издания и вычитывают его.
 5. Выходные сведения издания должны быть проверены библиографом и заверены подписью на Представлении к печати. Издание предоставляется библиографу в электронном виде. После проверки и внесения автором исправлений (при необходимости) окончательный вариант электронного издания отправляется библиографом секретарю РИС НМС или РИС УМС в зависимости от вида и объема издания.
 6. Автору (авторам) необходимо получить положительные рецензии на свое издание. Рецензент должен быть внешним (для научных изданий рецензент должен быть внешним по отношению к ШГПУ, для учебных изданий внешним считается рецензент, работающий на другой кафедре ШГПУ). Для научных изданий необходимо дополнительно получить положительную рецензию от внутреннего рецензента. Работа с рецензентом(ами) проводится до обсуждения издания на кафедре. При публикации издания в типографии ШГПУ эксперт будет назначен позже из числа членов РИС.
 7. На заседании кафедры необходимо обсудить издание и получить выписку из заседания кафедры о рекомендации к получению грифа «ШГПУ» и публикации издания. Ответственность за содержание издания возлагается на автора (авторов) и соответствующую кафедру.
 8. За 10 дней до заседания РИС (в соответствии с графиком заседаний) автору (авторам) необходимо предоставить следующий пакет документов:
 - a) макет издания (в электронном виде). Электронная копия издания будет передана в электронную библиотеку трудов преподавателей университета для использования в стенах библиотеки ШГПУ и размещения библиографической информации и ссылки на электронную версию печатного издания на сайте Научной электронной библиотеки <http://elibrary.ru/> (для формирования РИНЦ авторов и университета);
 - b) выписка из протокола заседания кафедры;
 - c) рецензии (см. пункт б).



Все документы и рецензии представляются в подлиннике, заверенные подписями, а внешние рецензии – подписями и печатями. Комплект документов предоставляется в папке на лицевой стороне, которой указывается автор и название издания.

9. В течение 10 рабочих дней с момента поступления материалов в РИС запускается процедура экспертизы издания. Рукопись проверяется на соответствие техническим требованиям, соответствие ГОСТу. Сопредседатель РИС НМС или РИС УМС, в зависимости от вида издания, назначают эксперта, который готовит экспертное заключение по изданию, где рекомендует или не рекомендует издание к печати.

10. Завершением экспертизы издания, независимо от получения положительного или отрицательного отзыва эксперта, является рассмотрение издания и сопутствующих документов на заседании РИС.

11. Положительная экспертиза издания является основанием для присвоения грифа «ШГПУ», что оформляется в протоколе заседания РИС.

12. Для тиражирования издания в типографии ШГПУ необходимо положительное решение о присвоении изданию грифа «ШГПУ». В типографию (помимо перечисленных в пункте 8 документов) должно быть подготовлено Представление (См. образцы документов на сайте ШГПУ в разделе Наука и инновации/РИС). Электронная копия издания предоставляется в типографию секретарем РИС НМС или РИС УМС.



АЛГОРИТМ ДВИЖЕНИЯ ЭКЗЕМПЛЯРОВ НАУЧНЫХ И УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ ШГПУ

1. Научные и учебные издания ШГПУ могут быть тиражированы в типографии ШГПУ после успешного прохождения экспертизы РИС и присвоения грифа ШГПУ.

2. Для тиражирования издания в типографии ШГПУ секретарь РИС НМС или РИС УМС предоставляет макет издания (в электронном виде), представление на печать издания с указанием тиража.

3. Тираж издания зависит от типа издания.

Для учебных изданий: по одному экземпляру предоставляется авторам издания, 1 экземпляр передается на кафедру по месту работы автора, 1 экземпляр передается в Управление Научной и инновационной деятельности ШГПУ. Экземпляры издания передаются в библиотеку ШГПУ в количестве, соответствующем требованиям ФГОС ВО (Требования ФГОС ВО 3++: «п. 4.3.3. При использовании в образовательном процессе печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляров каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику»).

Для научных изданий: не менее 3 экземпляров предоставляются в библиотеку ШГПУ. По одному экземпляру предоставляются авторам издания, 1 экземпляр передается на кафедру по месту работы автора/ов (если авторы с разных кафедр, соответственно по 1 экземпляру на каждую кафедру), 1 экземпляр передается в Управление научной и инновационной деятельности ШГПУ.

При присвоении изданию ISBN, помимо указанного количества экземпляров автор/составитель отправляет 16 экземпляров в Российскую книжную палату.

Для научного журнала Вестник ШГПУ: не менее 5 экземпляров предоставляются в библиотеку ШГПУ. 16 экземпляров отправляется в Российскую книжную палату. 3 экземпляра в ГБУК «Курганская областная универсальная научная библиотека им. А.К. Югова», 1 экземпляр в Федеральное агентство по печати и массовым коммуникациям РФ. По одному экземпляру предоставляется авторам, заказавшим печатный вариант издания.

При обосновании целесообразности дополнительные экземпляры могут быть размножены типографией ШГПУ.

4. В течение 10 рабочих дней с момента поступления материалов в типографию ШГПУ запускается процедура тиражирования издания. Рукопись проверяется на соответствие техническим требованиям печати, проходит процедуру технической верстки и дизайна, производится изготовление печатной продукции, ее переплет и проверка качества. Заключается авторский договор.

5. После завершения процедуры тиражирования начальник типографии ШГПУ составляет служебную записку об израсходованных материальных запасах (на имя главного бухгалтера) и отправляет ее в Финансово экономическое управление ШГПУ.

6. Финансово экономическое управление по требованию накладной приходит издание на материально ответственное лицо, в течение 5 рабочих дней после завершения процедуры тиражирования.

7. Материально ответственное лицо передаёт экземпляры издания (в соответствии с пунктом 3 алгоритма).