ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 1B074276DFD30C7627F100FA2D7F7E80
Владелец: МАЖАРОВ ВИКТОР НИКОЛАЕВИЧ
Действителен: с 05.02.2025 до 01.05.2026

Приложение

УТВЕРЖДЕНО
приказом ФГБОУ ВО СтГМУ
Минздрава России
от 25.12.2025 № 1198-ОД

ПРИНЯТО
решением ученого совета
от 24.12.2025, протокол № 5

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке подготовки к изданию учебной, учебно-методической, справочной и научной литературы, выпускаемой в ФГБОУ ВО СтГМУ Минздрава России

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке подготовки к изданию учебной, учебно-методической, справочной и научной литературы, выпускаемой в ФГБОУ ВО СтГМУ Минздрава России (далее соответственно - Положение, университет) определяет единый порядок планирования, подготовки к публикации учебных, учебно-методических изданий, справочной и научной литературы для обеспечения образовательного процесса по образовательным программам, реализуемым в университете, а также содержит требования к содержанию и оформлению учебной литературы.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

ГОСТ Р 7.0.1-2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Знак охраны авторского права. Общие требования и правила оформления;

ГОСТ Р 7.0.3-2006 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Основные элементы. Термины и определения;

ГОСТ Р 7.0.53-2007 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Международный стандартный книжный номер. Использование и издательское оформление;

ГОСТ Р 7.0.5-2008 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления;

ГОСТ Р 7.0.12-2011 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила. Общие требования и правила;

ГОСТ Р 7.0.83-2013 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения;

ГОСТ Р 7.0.100-2018 Система стандартов по информации, библиотечному

и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления;

ГОСТ Р 7.0.99-2018 (ИСО 214:1976) Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Реферат и аннотация. Общие требования;

ГОСТ Р 7.0.60-2020 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Основные виды. Термины и определения;

ГОСТ Р 7.0.4-2020 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Выходные сведения. Общие требования и правила оформления;

Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования;

Устава университета и иных локальных нормативных актов университета, принятыми в установленном порядке.

2. Цели издания учебной и научной литературы в университете

2.1. Целью введения обязательного для всех структурных подразделений порядка подготовки к изданию рукописей учебной и научной литературы является повышение качества рукописей, приведение в соответствие с требованиями государственной аккредитации показателей обеспеченности образовательного процесса литературой, активизация публикационной деятельности научно-педагогических работников, а также рост инновационного потенциала университета.

3. Этапы издания учебной и научной литературы в университете

3.1. Порядок издания учебной и научной литературы в университете включает следующие этапы:

планирование издания на кафедрах и структурных подразделениях;

утверждение планов издания учебной и научной литературы на уровне ученых советов факультетов;

утверждение сводного плана издания учебной и научной литературы;

регистрация и редакционная обработка учебных и научных изданий в редакционно-издательском отделе;

допечатная подготовка рукописей к изданию;

тиражирование учебных и научных изданий в полиграфическом отделе университета.

3.2. Подготовка издания к тиражированию в печатном виде сопровождается обязательным обеспечением возможности его опубликования в виде электронного издания.

4. Планирование издания учебной и научной литературы

4.1. Годовой план изданий формируется в сентябре текущего учебного года и утверждается первым проректором-проректором по учебной деятельности.

4.2. Учебные и учебно-методические издания в университете выпускаются в соответствии с планом издания учебной и научной литературы на календарный год.

4.3. Издание учебной литературы планируется на основании произведенного анализа методической обеспеченности кафедр и заключается в обосновании необходимости новых изданий и переиздании имеющейся учебной литературы.

4.4. В университете в соответствии с планами выпуска публикуются:

учебные пособия;

учебно-методическая литература (курсы лекций, рабочие тетради, методические указания и т. д.);

монографии.

4.5. Подлежащая переизданию учебная литература также включается в план.

4.6. Сборники научных трудов и материалы научных конференций различного уровня относятся к внеплановым изданиям. Решение о внеплановом выпуске литературы принимается первым проректором-проректором по учебной деятельности.

4.7. Целесообразность публикации учебных изданий в печатном виде и количество экземпляров издания определяется в соответствии с видом издания и количеством обучающихся.

4.8. Для представления рукописи в редакционно-издательский отдел авторам необходимо подготовить следующие документы:

текст;

две рецензии по профилю: одну «внешнюю», одну «внутреннюю».

К изданию на иностранном языке необходимо прилагать:

текст издания на русском языке;

три рецензии: «внешнюю», «внутреннюю», кафедры иностранных языков.

4.9. Рецензии должны отражать мнение о научно-методическом уровне работы и необходимости ее издания. В случае отрицательной оценки в рецензии, рукопись отправляется автору на доработку.

4.10. Рукописи должны быть присвоены:

номер по универсальной десятичной классификации (УДК);

номер по библиотечно-библиографической классификации (ББК);

авторский знак.

4.11. Классификационные индексы можно получить у сотрудников библиографического отдела научной библиотеки имени профессора Б.Д. Минаева. При изменении вида издания, названия, количества авторов необходимо получить новые индексы.

4.12. Требования к рукописи:

текст печатается на бумаге форматом А 4, размер шрифта не менее 12 и четкий оттиск;

текст должен быть предварительно вычитан. Если при выборочном прочтении пяти страниц на каждой будет содержаться более десяти

орфографических и пунктуационных ошибок (опечаток), текст возвращается автору на доработку.

4.13. После редакционной правки рукопись рассматривается и принимается решение о ее возможной публикации на заседании редакционно-издательского совета.

4.14. В спорных случаях редакционно-издательский совет назначает независимого эксперта по профилю издания из числа ведущих профессоров университета.

4.15. Работа, получившая отзыв независимого эксперта, после устранения замечаний, высказанных в отзыве (если таковые будут), рассматривается на заседании редакционно-издательского совета повторно.

4.16. На обороте титульного листа работы, получившей рекомендацию в печать, указывается: «Рекомендовано к печати редакционно-издательским советом ФГБОУ ВО СтГМУ Минздрава России».

4.17. Учебники, учебные пособия должны соответствовать требованиям актуальности и научности.

4.18. Подготовка рукописей учебной литературы осуществляется лицами, относящимися к профессорско-преподавательскому составу университета.

4.19. После передачи издания в библиотеку университета с автором заключается лицензионный договор о предоставлении права использования произведения.

5. Заключительные положения

5.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются решением ученого совета университета и утверждаются приказом ректора.