

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГЛАЗОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ
ИМЕНИ В. Г. КОРОЛЕНКО»



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ГПИ

Я. А. Чиговская-Назарова
27.05 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНЫХ И НАУЧНЫХ ИЗДАНИЯХ
ГЛАЗОВСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ИНСТИТУТА
ИМЕНИ В. Г. Короленко**

Глазов 2019

УДК 655.51(07)
ББК 76.17
П56

Положение об учебных и научных изданиях Глазовского государственного педагогического института имени В. Г. Короленко. – Глазов: Глазов. гос. пед. ин-т, 2019. – 12 с.

© Глазовский государственный педагогический
институт им. В. Г. Короленко, 2019

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии:

- с ГОСТом 7.83–2001 – Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения.
- с Уставом ФГБОУ ВО «Глазовский государственный педагогический институт имени В. Г. Короленко» (далее – ГГПИ).
- с Положением об интеллектуальной собственности Глазовского государственного педагогического института имени В. Г. Короленко.
- с Положением об учебных и научных изданиях Глазовского государственного педагогического института имени В. Г. Короленко.
- с Положением об Издательско-полиграфическом центре «ЭксПресс» ГГПИ (далее – Центр).

1.2. Основные понятия, используемые в Положении:

- виды изданий – по ГОСТ 7.60-2003 «Издания. Основные виды. Термины и определения».
- виды электронных изданий – по ГОСТ Р 7.0.83-2013 «Электронные издания. Термины и определения».

2. Порядок выпуска учебных и научных изданий в ГГПИ

2.1. Выпуск учебных и научных изданий ГГПИ осуществляет ИПЦ «ЭксПресс».

2.2. Порядок выпуска учебных и научных изданий в ГГПИ определяется приказом ректора «Об утверждении нормативных документов, регулирующих авторские отношения и вузовское книгоиздание» от 14.04.2017 (см. Приложение 1 к приказу «Алгоритм продвижения авторского или коллективного произведения в ГГПИ от его создания до установления правообладателя с определением задач и полномочий УНМС, Издательско-полиграфического центра и библиотеки ГГПИ в процессе выпуска произведения»).

3. Представление рукописи в ИПЦ «ЭксПресс»

3.1. Все материалы, предназначенные для издания в ИПЦ «ЭксПресс», представляются автором (соавторами) публикуемой работы или лицом, ответственным за выпуск коллективного издания, и регистрируются в целях полного учета издаваемой Институтом продукции и последующего ее анализа.

3.2. Представляемые в Центр материалы включают в себя

1) выписку из протокола заседания кафедры с заключением о целесообразности издания рукописи, подписанную заведующим кафедрой (кроме сборников конференций). В заключении кафедры должны быть указаны фамилия, имя, отчество автора (соавторов), название работы, вид издания, для кого предназначена работа, рекомендации по использованию, предполагаемый тираж;

2) заявку на выпуск издания (см. Приложения 1 и 2);

3) рецензию (требования см. ниже);

4) оригинал рукописи в электронном виде (требования см. ниже), а также либо распечатку рукописи, либо pdf-файл рукописи. Распечатанная рукопись (pdf-файл рукописи) и ее электронный вариант должны полностью соответствовать друг другу.

Принятая к изданию рукопись получает выходные данные, международный стандартный номер книги (ISBN), проходит необходимую редакционно-издательскую обработку.

3.3. Редакционно-издательская обработка рукописи в ИПЦ «ЭксПресс» включает в себя следующие этапы:

– оформление рукописи в производство: регистрация рукописи;

– просмотр рукописи редактором, первичная оценка степени ответственности рукописи правилам оформления бумажного носителя и электронной версии. Редактор имеет право возвращать представленную к изданию рукопись автору на доработку в случае ее несоответствия правилам оформления бумажного носителя и электронной версии, а также другим требованиям действующих нормативных документов;

– с автором (авторами) принятой к изданию работы заключается договор;

– техническое редактирование рукописи;

– работа с автором или научным редактором по внесению исправлений в рукопись.

3.4. Получив тираж, автор обязан бесплатно передать необходимое количество экземпляров в соответствии с законом РФ «Об обязательном экземпляре документов» (см. *Приложения 3, 4, 5*).

4. Рецензия

4.1. Для методических указаний или рекомендаций к рукописи прилагается одна *внутренняя рецензия*, полученная по направлению кафедры или по рекомендации учебно-методической комиссии факультета.

4.2. Для учебно-методической и вспомогательной литературы прилагаются *одна внешняя и одна внутренняя рецензии*, полученные по направлению кафедры или по рекомендации учебно-методической комиссии факультета.

4.3. Для научной и учебной литературы прилагаются *одна внешняя и одна внутривузовская рецензии*, полученные по направлению кафедры или по рекомендации учебно-методической комиссии факультета.

4.4. Для учебной литературы прилагается *выписка из протокола заседания совета факультета* с утверждением внутреннего грифа, если не предполагается получение внешнего, и с рекомендацией к получению внешнего грифа, если предполагается его получение.

4.5. К сборнику научных трудов прилагают *внешнюю рецензию на весь сборник*.

4.6. К сборнику материалов научной конференции прилагают решение оргкомитета, подписанное его председателем, и решение НМС ГГПИ с рекомендацией издания сборника.

4.7. Все документы должны быть подписаны в соответствующем порядке; подписи в рецензиях заверяются в общем отделе.

5. Требования к оригиналу рукописи

5.1. Авторский оригинал рукописи включает в себя следующие элементы:

- обложку (при необходимости);
- титульный лист;
- аннотацию (600 печатных знаков);
- содержание (оглавление);
- основной текст;

- список литературы (при необходимости);
- приложения (при необходимости).

Оригинал-макет для воспроизведения на ризографе (устройстве с прямым выводом информации на специальный материал, с которого затем производится печать) изготавливается с отредактированной, вычитанной и технически подготовленной авторской рукописи.

Текст рукописи должен быть набран в программе Word 2003/2007 for Windows.

5.2. Требования к оригиналу рукописи: Размер шрифта: основной текст – 14 пт; примечания, сноски, аннотации – 12 пт. Тип шрифта – Times New Roman. Поля (верхнее, нижнее, левое, правое) – 20 мм. Выравнивание текста – по ширине. Межстрочный интервал – 1,5. Абзацные отступы – 1,25 пт. Стиль заголовков – прописные буквы, жирный шрифт. Страницы оригинала должны быть пронумерованы. Нумерация оригинала начинается с 3-й страницы (1 и 2-я страницы – это титульный лист и оборот титульного листа, номер на них не ставится).

5.3. Оригинал должен быть подписан автором, научным (ответственным) редактором.

6. Библиографическое описание

6.1. *Прикнижный (примечательный) библиографический список* оформляется в соответствии с ГОСТами:

– 7.1-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления

– ГОСТ 7.80-2000. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления.

– ГОСТ 7.82-2001. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления.

– ГОСТ Р 7.0.100-2018. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления (действует с 01.07.2019).

– ГОСТ Р 7.0.12-2011. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила.

6.2. *Библиографические ссылки* оформляются по ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Образец бланка заявки на книжное издание

ЗАЯВКА на выпуск книжного издания № _____ <small>(определяется в ИПЦ "ЭксПресс")</small>
--

ПРИНЯТЬ К ИСПОЛНЕНИЮ
 Ректор ГППИ _____ Я. А. Чиговская-Назарова
 " ____ " _____ 201__ г.

Оплата за счет средств: автора/ института _____
(укажите полтерпакеты)
 Подразделение института _____

Автор / составитель _____
(укажите полтерпакеты)
 Название _____

Раздел _____ Формат

A4	A5	др.
----	----	-----

 Объем, уч.-изд. л. _____ ISBN _____

Распределение тиража

Тираж	Рассылка*		В библиотеку ГППИ	В другие подразделения (указать)	Автору
	печатное издание	электронная форма печатного издания			
23/14/11		Российская книжная палата, Российская государственная библиотека			

* 23 обязательных экз. (о. э.) книг и брошюр, журналов и продолжающихся изданий; 14 о. э. изо-, нотных изданий; 11 о. э. книг и брошюр, журналов и продолжающихся изданий, изо-, нотных изданий на языках народов РФ (за исключением русского) и на иностранных языках.

Вид правообладания:

- Правообладатель ГППИ на основании соглашения (публичной оферты) о передаче (отчуждении) исключительных прав на произведение (для институтских конференций)
- Правообладатель ГППИ на основании ст. 1295 ГК РФ (служебное произведение)
- Правообладатель ГППИ на основании договора о передаче (отчуждении) исключительных прав на произведение (указать реквизиты договора с автором)
- Правообладатель ГППИ на основании договора о предоставлении права использования произведения на исключительной основе (исключительная лицензия) (указать реквизиты договора с автором)
- Правообладатель ГППИ на основании договора о предоставлении права использования произведения на неисключительной основе (неисключительная лицензия) (указать реквизиты договора с автором)
- Правообладатель - автор

Рекомендация НМС _____

Протокол заседания НМС № _____ от _____ 20__ г.

Председатель НМС _____ (подпись) О. Е. Данилов

Для заполнения в ИПЦ "ЭксПресс"

Дата приема работы _____	Вид работы	Исполнитель
Срок изготовления тиража по плану _____ <small>(определяется в ИПЦ "ЭксПресс")</small>	Макетирование	
	Редактирование	
Фактическое окончание работы _____	Корректурa	

Макет готов к печати * " ____ " _____ 20__ г. | Заказ № _____

Согласен в печать _____ (автор) _____ (подпись) (Ф.И.О.) | Договор № _____
 Цена одного экз. _____

В печать разрешаю " ____ " _____ 20__ г. Директор ИПЦ "ЭксПресс" _____ О. А. Трушкина

Автор _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

Контактный телефон _____ E-mail: _____

Реквизиты паспорта: серия _____ номер _____ дата выдачи _____
 кем выдан _____

Образец бланка заявки на электронное издание

ЗАЯВКА на выпуск электронного издания № _____ <small>(определяется в ИПЦ "ЭксПресс")</small>
--

ПРИНЯТЬ К ИСПОЛНЕНИЮ
 Ректор ГГПИ _____ Я. А. Чиговская-Назарова
 " ____ " _____ 201__ г.

Оплата за счет средств: автора/ института _____
(нужное подчеркнуть)

Факультет, кафедра _____

Автор / составитель _____
(нужное подчеркнуть)

Название _____

Раздел _____ Объем, уч.-изд. л. _____ ISBN _____

Распределение тиража

Тираж	Рассылка	В библиотеку ГГПИ	В другие подразделения (указать)	Заказчику
	7			

Вид правообладания:

- Правообладатель ГГПИ на основании соглашения (публичной оферты) о передаче (отчуждении) исключительных прав на произведение (для институтских конференций)
- Правообладатель ГГПИ на основании ст. 1295 ГК РФ (служебное произведение)
- Правообладатель ГГПИ на основании договора о передаче (отчуждении) исключительных прав на произведение _____
(указать реквизиты договора с автором)
- Правообладатель ГГПИ на основании договора о предоставлении права использования произведения на исключительной основе (исключительная лицензия) _____
(указать реквизиты договора с автором)
- Правообладатель ГГПИ на основании договора о предоставлении права использования произведения на неисключительной основе (неисключительная лицензия) _____
(указать реквизиты договора с автором)
- Правообладатель - автор

Рекомендация НМС _____

Протокол заседания НМС № _____ от _____ 20__ г.

Председатель НМС _____ О. Е. Данилов
(подпись)

Для заполнения в ИПЦ "ЭксПресс"

Дата приема работы _____

Срок изготовления тиража по плану _____
(определяется в ИПЦ "ЭксПресс")

Фактическое окончание работы _____

Вид работы	Исполнитель
Макетирование	
Редактирование	
Корректурa	

Макет готов к записи на диск " ____ " _____ 20__ г. | Заказ № _____

Согласен с записью на диск _____ | Договор № _____
(автор) (подпись) (Ф.И.О.) | Цена одного экз. _____

Запись разрешаю " ____ " _____ 20__ г. | Директор ИПЦ "ЭксПресс" _____ О. А. Трушкина

Автор _____ |
(Ф.И.О.) (подпись)

Контактный телефон _____ E-mail: _____

Реквизиты паспорта: серия _____ номер _____ дата выдачи _____

кем выдан _____

**Перечень организаций для рассылки
обязательных бесплатных экземпляров
книжных изданий**

На основании Федерального закона РФ «Об обязательном экземпляре документов» от 29.12.1994 г. № 77-ФЗ, приказа ректора ГГПИ «О доставке обязательных экземпляров печатных и электронных изданий» от 15.03.2017 №

27

Организация	Адрес	Кол-во обязательных экземпляров		
		книг и брошюр, журналов и продолжающихся изданий на русском языке	изоизданий, нотных изданий, географических карт и атласов на русском языке	книг и брошюр, журналов и продолжающихся изданий, нотных изданий, географических карт и атласов на языках народов РФ (за исключением русского) и на иностранных языках
Федеральное агентство по печати и массовым коммуникациям (Роспечать)	Москва, ГСП-4, 127994 Страстной бульвар, д. 5.	1	1	1
Российская книжная палата (филиал ИТАР-ТАСС)	119019, г. Москва, Кремлевская набережная, 1/9	16	7	4
Национальная библиотека Удмуртской Республики	426057, УР, г. Ижевск, ул. Советская, 11	3	3	3
МБУК «ЦБС г. Глазова»	427628, УР, г. Глазов, ул. Калинина, 4а	2	2	2
ГГПИ: библиотека, библиографический отдел	427621, УР, г. Глазов, ул. Первомайская, 25	1	1	1
ИТОГО:		23	14	11

**Перечень организаций для рассылки
обязательных бесплатных экземпляров
печатного издания в электронной форме**

На основании Федерального закона РФ
«Об обязательном экземпляре документов» от 29.12.1994 г. № 77-ФЗ,
приказа ректора ГГПИ «О доставке обязательных экземпляров
печатных и электронных изданий» от 15.03.2017 № 27

Организация	Адрес сайта	Кол-во обязательных экземпляров
ФГУП «Информационное телеграфное агентство России (ИТАР-ТАСС)»	http://online.bookchamber.ru/book/ru	1
ФГБУ «Российская госу- дарственная библиотека»	http://oek.rsl.ru	1
ИТОГО:		2

**Перечень организаций для рассылки
обязательных бесплатных экземпляров
электронных изданий**

На основании Федерального закона РФ
«Об обязательном экземпляре документов» от 29.12.1994 г. № 77-ФЗ,
приказа ректора ГГПИ «О доставке обязательных экземпляров
печатных и электронных изданий» от 15.03.2017 № 27

Организация	Адрес	Кол-во обязательных экземпляров
Научно-технический центр «Информрегистр»	107553, Москва, ул. Большая Черкизовская, дом 21, стр. 1	5
Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина	190000, г. Санкт-Петербург, Сенатская площадь, д. 3	1
ГГПИ: библиотека, библиографический отдел	427621, УР, г. Глазов, ул. Первомайская, 25	1
ИТОГО:		7

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНЫХ И НАУЧНЫХ ИЗДАНИЯХ
ГЛАЗОВСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ИНСТИТУТА
имени В. Г. Короленко**

Подписано в печать 27.05.2019. Напечатано на ризографе. Формат 60 x 84 ¹/₁₆.
Усл.-печ. л. 0,7. Уч.-изд. л. 0,5. Тираж 30 экз.

ФГБОУ ВПО «Глазовский государственный педагогический институт
им. В. Г. Короленко»

427620, Удмуртская Республика, г. Глазов, ул. Первомайская, д. 25
Тел./факс: 8 (34141) 5-60-09, e-mail: izdat@mail.ru