



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Тюменский индустриальный университет»

Департамент учебной деятельности
Библиотечно-издательский комплекс

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

_____ В.В. Ефремова
«_____» _____ 2022 г.

ИЗМЕНЕНИЯ В РЕГЛАМЕНТ

формирования годового плана и подготовки к изданию
учебной и научной литературы

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.