

Утверждаю
Ректор ВятГУ
_____ В. Н. Пугач
« ___ » _____ 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о подготовке и внутривузовском выпуске учебных изданий
в федеральном государственном бюджетном образовательном
учреждении высшего образования
«Вятский государственный университет»

Положение принято
на заседании Учёного совета
ФГБОУ ВО «Вятский государственный университет»
« ___ » _____ 2019 г.
протокол № _____

Положение одобрено
на заседании методического совета
ФГБОУ ВО «Вятский государственный университет»
« ___ » _____ 2019 г.
протокол № _____

Киров, 2019

1. Область применения

1.1. Настоящее Положение о подготовке и внутривузовском выпуске учебных изданий (далее Положение) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Вятский государственный университет» (далее ВятГУ) устанавливает единый порядок планирования, последующей подготовки к выпуску и выпуска учебных изданий для обучающихся всех форм обучения (далее издательская деятельность).

1.2. Настоящее Положение не распространяется на периодические издания, научные издания, а также учебные издания, представляемые на получение грифов¹ Минобрнауки РФ, других федеральных органов исполнительной власти РФ, имеющих в ведении высшие учебные заведения, и учебно-методических объединений вузов России. Тем не менее, учебные издания, представляемые на получение грифов Минобрнауки РФ, других федеральных органов исполнительной власти РФ и учебно-методических объединений вузов России, разработанные сотрудниками университета, должны предварительно пройти процедуру получения грифа ВятГУ.

1.3. Подготовка учебного издания к тиражированию в печатном виде сопровождается обязательным обеспечением возможности опубликования материала в виде электронного издания.

1.4. Подготовка учебного издания в виде электронного издания не подразумевает обязательного тиражирования его в печатном виде.

1.5. Положение разработано в соответствии с нормативной и правовой базой:
– Федеральный закон «Об обязательном экземпляре документов» от 29.12.1994 N 77-ФЗ (ред. от 03.07.2016);

¹ Гриф Минобрнауки России – присвоенная учебному пособию Минобрнауки России и вынесенная на его титульный лист одна из двух формулировок: «Допущено в качестве ...» или «Рекомендовано в качестве». Гриф Минобрнауки присваивается учебнику приказом за подписью Заместителя министра.

Гриф Минобрнауки означает соответствие пособия всем требованиям Государственного образовательного стандарта. Гриф «Допущено...» присваивается впервые издаваемым учебникам, гриф «Рекомендовано» – при последующем переиздании учебников, имеющих гриф «Допущено...» и прошедших апробацию в соответствующих образовательных учреждениях. Для получения грифа необходимо обратиться в Департамент образовательных стандартов и программ Минобрнауки России, который направит пособие на соответствующую экспертизу.

С 1 февраля 2008 г. отменен приказ МО РФ от 14.07.1999г. № 81 «Об отмене грифа Минобрнауки». В соответствии с приказом от 15 января 2007 г. №10 «О рецензировании учебных изданий используемых в образовательном процессе образовательных учреждений начального профессионального, среднего профессионального, высшего профессионального и дополнительного профессионального образования» – введена рецензия уполномоченных учреждений МОН РФ. Для получения грифа необходимо обратиться в уполномоченные вузы МОН РФ (МГУП, ФИРО).

Гриф УМО – присвоенная учебному пособию и вынесенная на его титульный лист формулировка Учебно-методического объединения высших учебных заведений в соответствующей области образования о допустимости или рекомендовании использования пособия. Перечни УМО вузов РФ утверждены приказами Минобрнауки России.

Гриф НМС – присвоенная учебному пособию и вынесенная на его титульный лист формулировка Научно-методического совета Минобрнауки России по соответствующей дисциплине или тематике о допустимости или рекомендовании использования пособия. Перечни НМС утверждены приказами Минобрнауки России.

Перечни УМО И НМС входят в консалтинговый комплект методических материалов, выполняемых Центром государственной аккредитации.

– Закон Кировской области от 28.08.1997 N 11-30 (ред. от 25.07.2018) «О библиотечном деле Кировской области»

– ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу (СИБИД). Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

– ГОСТ 7.1–2003 «СИБИД. 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 7.11-2004 (ИСО 832:1994) СИБИД. «Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках»;

– 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»;

– ГОСТ 7.59–2003 «СИБИД. Индексирование документов. Общие требования к систематизации и предметизации» (с Поправкой);

– ГОСТ 7.60–2003 «Издания. Основные виды, термины и определения»;

– ГОСТ 7.78–99 «СИБИД. Издания. Вспомогательные указатели»;

– ГОСТ 7.80–2000 «СИБИД. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления»;

– ГОСТ 7.82–2001 «СИБИД. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления»;

– ГОСТ Р 7.0.83-2013 СИБИД. «Электронные издания. Основные виды и выходные сведения»;

– ГОСТ 7.84–2002 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Обложки и переплеты. Общие требования и правила оформления»;

– ГОСТ 7.86–2003 «СИБИД. Издания. Общие требования к издательской аннотации»;

– ГОСТ 7.88–2003 «СИБИД. Правила сокращения заглавий и слов в заглавиях публикаций»;

– ГОСТ Р 7.0.4–2020 «СИБИД. Издания. Выходные сведения. Общие требования и правила оформления»;

– ГОСТ Р 7.0.1–2003 «СИБИД. Издания. Знак охраны авторского права. Общие требования и правила оформления»;

– ГОСТ 5773–90 «Издания книжные и журнальные. Форматы».

2. Термины, определения, обозначения и сокращения

2.1. В настоящем Положении используются следующие сокращения:

ВятГУ	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Вятский государственный университет» (ФГБОУ ВО «Вятский государственный университет»), Вятский государственный университет
ДО	Департамент образования
ЦПУ	Центр полиграфических услуг
ОИС	Отдел интеллектуальной собственности
ППС	Профессорско-преподавательский состав
РИК МС	Редакционно-издательская комиссия методического совета ВятГУ
СИБИД	Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу
ОПОП	Основная профессиональная образовательная программа
ВО	Высшее образование
ОППО	Основные программы профессионального обучения

2.2. В настоящем Положении используются формулировки по ГОСТ 7.60–2003 «СИБИД. Издания. Основные виды. Термины и определения» (с Поправкой).

Издание – документ, 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.

Электронное издание – издание, для использования которого необходимы средства вычислительной техники.

Вид издания – группа изданий, выделенная на основе одного или нескольких отличительных признаков.

2.3. **Учебные издания** – издания, содержащие систематизированные сведения научного или прикладного характера, изложенные в форме, удобной для изучения или преподавания, и рассчитанные на учащихся разного возраста и ступени обучения:

учебник – учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины, ее раздела, части, соответствующее учебной программе, и официально утвержденное в качестве данного вида издания. Является основным средством обучения и содержит материал, подлежащий усвоению. Основные разновидности учебников, применяемые для осуществления образовательного процесса в ВятГУ: учебники по курсу (полностью освещающие курс), самоучители по курсу;

учебное пособие – учебное издание, дополняющее или заменяющее частично или полностью учебник, официально утвержденное в качестве данного вида издания. Основные разновидности учебных пособий, применяемые для осуществления образовательного процесса в ВятГУ: учебные пособия по части курса (частично освещающие курс), самоучители по части курса; лекции (курс лекций, конспект лекций, дисциплины, практики);

учебно-методическое пособие – учебное издание, содержащее материалы по методике преподавания, изучения учебной дисциплины, ее раздела, части или воспитания. Основные разновидности учебно-методических пособий, применяемые для осуществления образовательного процесса в ВятГУ: учебно-методические пособия для выполнения лабораторных и практических занятий, учебно-методические пособия по прохождению практики, рабочие тетради, хрестоматии, практикумы, задачки, учебно-методические пособия по выполнению курсовых и выпускных квалификационных работ (проектов) и др.;

учебное наглядное пособие – учебное издание, содержащее материалы в помощь изучению, преподаванию или воспитанию;

рабочая тетрадь – учебное пособие, имеющее особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе учащегося над освоением учебной дисциплины;

самоучитель – учебное издание для самостоятельного изучения чего-либо без помощи руководителя;

хрестоматия – учебное издание, содержащее литературно-художественные, исторические и иные произведения или отрывки из них, составляющие объект изучения учебной дисциплины;

практикум – учебное издание, содержащее практические задания и упражнения, способствующие усвоению пройденного материала;

задачник – практикум, содержащий учебные задачи;

учебная программа – учебное издание, определяющее содержание, объем, а также порядок изучения и преподавания учебной дисциплины, ее раздела, части.

2.4. В настоящем Положении под термином **рукопись** подразумевается материал (учебное издание), предоставляемый автором (-ами) или составителем (-ями) в ЦПУ, рецензентам, РИК МС, ОИС и Росархив. Рукопись предоставляется одновременно в виде электронного макета в формате doc или docx и pdf, если не оговорено иное.

3. Общие положения

3.1. Издаваемая учебная литература разрабатывается в ВятГУ с целью обеспечения образовательных программ, реализуемых ВятГУ в пределах имеющейся лицензии на право осуществления образовательной деятельности, учебными изданиями, необходимыми для реализации образовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

3.2. При разработке учебных изданий учитываются профессиональная направленность образовательных программ, реализуемых ВятГУ, научная тематика кафедр, профили научных специальностей.

3.3. Устанавливаемые настоящим Положением порядок и условия осуществления издательской деятельности являются обязательными для всех подразделений и сотрудников ВятГУ.

3.4. В области издательской деятельности ставятся следующие основные задачи:

– обеспечение учебного процесса необходимой учебной, учебно-методической, справочной литературой, способствующей усвоению знаний и приобретению умений, навыков и компетенций обучающимися;

– обеспечение разработки, подготовки к изданию и издание в ВятГУ высококачественной учебной и учебно-методической литературы на основе новейших достижений научно-технического прогресса и требований рыночной экономики;

– эффективное использование научно-педагогического потенциала ВятГУ для решения задач обеспечения учебного процесса современной литературой;

– создание качественной учебно-методической базы.

3.5. Учебная, учебно-методическая печатная и электронная литература, выпущенная сотрудниками без прохождения установленной настоящим Положением процедуры, не считается печатным и электронным изданием ВятГУ, даже если в выходных сведениях присутствует название Вятского государственного университета.

4. Ответственность участников редакционно-издательского процесса

4.1. Настоящее Положение регламентирует взаимоотношения всех участников издательского процесса: авторов, ЦПУ, ДО, научной библиотеки, Методических советов факультетов (институтов) и методического совета ВятГУ.

4.2. **Авторы** несут ответственность за содержание и качество предоставленных учебных и учебно-методических материалов и гарантируют их оригинальность, в том числе и тогда, когда разработанные материалы представляют собой результат творческого труда (составительство) в виде подбора материалов других авторов.

4.3. **Кафедра** осуществляет организационные, методические и контролируемые функции при подготовке рукописи к изданию. Непосредственная ответственность и контроль выполнения Плана издания возлагается непосредственно на исполнителя (автора или авторов).

4.4. **Методические советы факультетов (институтов)** несут ответственность за определение видов изданий, сроки выполнения работ, объемы и тиражи изданий, рекомендации о необходимости присвоения ISBN, присвоение вида издания. Непосредственная ответственность возлагается на председателей методических советов факультетов (институтов).

4.5. Редакционно-издательская комиссия методического совета ВятГУ (далее **РИК МС**) несет ответственность за присвоение грифа учебному изданию (учебнику) и принятие решения о присвоении ISBN.

Международный стандартный книжный номер (англ. International Standard Book Number, сокращенно – англ. ISBN) – уникальный номер книжного издания, необходимый для распространения книги в торговых сетях и автоматизации работы с изданием. Наряду с индексами библиотечно-библиографической классификации (ББК), универсальной десятичной классификации (УДК) и авторским знаком, международный стандартный книжный номер является частью издательского пакета.

РИК МС ВятГУ присваивает ISBN учебным, учебно-методическим пособиям и учебникам в двух случаях:

1) в случае участия изданий в конкурсах, выставках, где обязательным условием участия является наличие ISBN. Данный факт подтверждается наличием Положения о конкурсе или Приглашением с прописанными условиями конкурса.

2) в случае необходимости коммерческой реализации издания, его востребованности на книжном рынке. Сторона-заказчик (ВУЗ, издательство), заинтересованная в приобретении, должна отправить запрос в письменном виде на приобретение учебно-методической литературы.

Также РИК МС координирует планирование выпуска учебных изданий подразделениями ВятГУ в соответствии с поставленными в настоящем Положении задачами.

Непосредственную ответственность за организацию планирования издания учебных изданий несет председатель РИК МС.

4.6. **ЦПУ** несет ответственность за качество выполнения редакционно-издательской обработки материала (за техническую редакцию и полиграфическое исполнение), полноту и правильность объявленных выходных сведений. Тираж должен соответствовать плану издания, утвержденному в вузе; требованиям действующих законодательных и нормативных документов по издательскому делу. ЦПУ отвечает за своевременность рассылки обязательных экземпляров в областную библиотеку им. Герцена, передачу печатного тиража и электронной версии учебных изданий в научную библиотеку и реализацию издательской продукции через точки розничной продажи. Выдача печатных экземпляров учебных изданий авторам осуществляется согласно заказ-заявке, завизированной руководителем Департамента образования. За счет средств вуза автор получает 3 (три) печатных экземпляра своего пособия (авторские). Непосредственная ответственность возлагается на начальника ЦПУ.

4.7. Отдел интеллектуальной собственности (далее – **ОИС**) несет ответственность за постановку на учет учебных изданий как объектов интеллектуальной собственности, принадлежащих ВятГУ. В случае принятия решения о присвоении ISBN изданию ОИС отвечает за рассылку обязательных экземпляров учебных изданий в филиал ИТАР-ТАСС «Российскую Книжную Палату» (РКП), ФГБУ Президентскую библиотеку имени Б. Н. Ельцина, ФГУП НТЦ «Информрегистр».

4.8. **Научная библиотека** несет ответственность за принятие тиража и электронного издания от ЦПУ, своевременное внесение сведений в электронный каталог, выдачу учебных, учебно-методических изданий обучающимся, своевременное внесение сведений об изданиях в базу данных книгообеспеченности учебного процесса для последующего предоставления информации, а так же за своевременность предоставления информации об обеспечении направлений подготовки и специальностей учебной и учебно-методической литературой. Непосредственная ответственность возлагается на заведующего научной библиотекой.

4.9. Контроль за соблюдением настоящего Положения возлагается на проректора по образованию.

4.10. **Правила оформления ISBN.** Указывается на обороте титульного листа 2 раза: первый – в библиографическом описании, и это обязательная часть библиографического описания, а также в нижнем левом углу. В библиографическом описании многотомного издания указывается ISBN выпускаемого тома, а в нижнем левом углу сначала номер тома, а под ним номер всего многотомного издания. Например:

ISBN 978-5-02-033899-9 (т. 1)

ISBN 978-5-02-033897-5

5. Планирование подготовки и издания учебной и учебно-методической литературы

5.1. Внесение в проект плана по подготовке издания учебной и учебно-методической литературы осуществляется на учебный год. Сроки, указанные в последующих пунктах данного Положения, относятся к учебному году, предшествующему планируемому, если не оговорено иное.

5.2. Планирование подготовки и издания учебной и учебно-методической литературы в ВятГУ осуществляется МС факультетов (институтов) на основе анализа обеспеченности образовательного процесса требуемой учебной и учебно-методической литературой. Схема процесса планирования подготовки и издания учебной и учебно-методической литературы приведена в Приложении 1.

5.3. Научная библиотека ВятГУ не позднее 01 апреля предоставляет на кафедры анализ действующих учебных планов ООП в области обеспеченности дисциплин учебной и учебно-методической литературой с учетом расчётного контингента студентов на планируемый учебный год.

5.4. Кафедры ВятГУ не позднее 01 мая предоставляют в МС факультета (института) предложения об издании учебной и учебно-методической литературы, определяют разработчиков (конкретных авторов или составителей) учебной и учебно-методической литературы, виды изданий (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие), а также сроки выполнения работ, объемы и тиражи изданий, выносят рекомендации по присвоению ISBN.

5.5. МС факультетов (институтов) на основании предложений кафедр формируют проект сводного плана и передают его в ДО не позднее 15 мая. План издания составляется по форме Приложения 8 к настоящему Положению.

5.6. ДО не позднее 20 мая представляет в РИК МС сводную информацию, полученную от научной библиотеки, МС факультетов в форме проекта плана издания (Приложение 8 к настоящему Положению). На основании представленной информации РИК МС не позднее 30 мая формирует заказ на издание учебной и учебно-методической литературы в виде проекта Плана издания учебной и учебно-методической литературы (далее – План издания) на учебный год. При необходимости корректировки представляет его на согласование в МС факультетов (институтов). РИК не позднее 5 июня передает проект Плана издания на утверждение в МС ВятГУ.

5.7. Решением МС ВятГУ План издания направляется на утверждение проректору по образованию не позднее 15 июня.

5.8. План издания утверждается проректором по образованию не позднее 20 июня.

5.9. По окончании учебного года (не позднее 15 июля) руководитель ЦПУ представляет в ДО отчет о выполнении Плана изданий за настоящий учебный год.

5.10. Отчет о выполнении Плана издания за истекший учебный год по поручению проректора по образованию представляет начальник ДО на первом в последующем за отчетным учебном году заседании МС ВятГУ.

6. Организация деятельности по изданию учебной и учебно-методической литературы

6.1. Подготовка рукописей учебной и учебно-методической литературы осуществляется ППС ВятГУ в соответствии с утвержденным Планом издания. Контроль за подготовкой рукописи и соблюдением сроков, установленных согласно Плана издания, осуществляется председателем МС факультета (института).

6.2. Этапы подготовки учебной и учебно-методической литературы к изданию (Приложение №2 настоящего Положения):

– Внесение сведений о планируемых работах по разработке учебного издания в проект Плана изданий по факультету (институту).

– Подготовка сотрудником рукописей в соответствии с Планом издания. При этом сотрудники обязаны соблюдать сроки выполнения и объем работ, регламентированные Планом издания.

– Прохождение процедуры проверки соответствия рукописи нормам, установленным в ВятГУ, первичной проверки качества разработанного пособия, согласование объема тиража (в случае печатного издания) МС факультета (института).

– Прохождение процедуры рецензирования подготовленных рукописей учебных изданий согласно п. 9 настоящего Положения.

– Вынесение решения МС факультета (института) об использовании разработанной учебной или учебно-методической литературы в образовательном процессе. Рекомендация (только для учебников и учебных пособий) или утверждение (для иных учебных изданий) вида издания. Рекомендация о возможности присвоения ISBN. Решение оформляется выпиской из протокола заседания МС факультета (института).

– Прохождение процедуры грифования рукописей (только для учебников и учебных пособий) согласно настоящему Положению.

– Рассмотрение и утверждение вида издания (процедура грифования для учебников и учебных пособий), принятие решений о присвоении ISBN редакционно-издательской комиссией МС университета.

– Оформление акта приемки-сдачи и регистрация объекта интеллектуальной собственности в отделе интеллектуальной собственности (Приложение 11 настоящего Положения).

6.3. Предоставление комплекта документов в ЦПУ (вне зависимости от формы издания – печатная или электронная). Комплект документов содержит:

– макет рукописи в электронном виде;

– рецензии. Для учебно-методического пособия – внутренняя рецензия, для учебного пособия – внутренняя и внешняя рецензии;

– выписку из протокола заседания кафедры, за которой закреплена дисциплина, по которой разработано пособие;

– выписку из протокола заседания МС факультета (института) с рекомендацией или утверждением вида издания;

– выписку из протокола заседания РИК МС с утверждением вида издания (только для учебников и учебных пособий);

– заказ-заявку (Приложение 3 настоящего Положения):

- с подписью разработчика (разработчиков);
- визой руководителя Департамента информационных технологий;
- визой редактора о прохождении редакционно-издательской правки;
- визой начальника ОИС, подтверждающей факт передачи прав на объект интеллектуальной собственности ВятГУ;
- утверждающей визой руководителя ДО или проректора по образованию.

Факт принятия ЦПУ от автора комплекта документов на рукопись оформляется актом приемки-передачи (Приложение 4 настоящего Положения), являющимся основанием для подтверждения выполненной работы по подготовке к выпуску учебного издания.

6.4. ЦПУ осуществляет тиражирование учебной и учебно-методической литературы, выпускаемой в соответствии с Планом издания в печатном виде, осуществляет рассылку обязательных экземпляров учебных изданий и передает тираж в научную библиотеку. Факт передачи тиража оформляется актом передачи (Приложение 5 настоящего Положения) тиража печатной продукции (изданий). Научная библиотека принимает от ЦПУ по акту передачи тираж и осуществляет выдачу учебных изданий обучающимся, а выдачу авторских экземпляров авторам осуществляет ЦПУ ВятГУ.

6.5. Учебная и учебно-методическая литература, выпускаемая в соответствии с Планом издания в электронном виде, также передается ЦПУ в научную библиотеку. Передача электронных изданий оформляется актом передачи (Приложение 6 настоящего Положения) электронных изданий. Научная библиотека принимает от ЦПУ по акту передачи электронное издание и осуществляет обеспечение доступа к нему обучающихся в рамках сети Internet.

6.6. В ЦПУ хранятся оригиналы документов на рукопись (собственно макет рукописи в электронном виде, рецензии, выписки из протоколов заседаний советов, акт передачи тиража или электронного издания в научную библиотеку).

6.7. В научной библиотеке хранится второй экземпляр акта передачи тиража или электронного издания.

6.8. В ОИС хранится оригинал акта передачи прав на объект интеллектуальной собственности.

7. Оформление рукописей к изданию

7.1. Макет электронного издания должен представлять собой один или несколько файлов. Исполняемый файл должен содержать титульный лист с выходными сведениями.

7.2. Размер файлов должен быть оптимизирован для работы в Интернет (сжаты графические файлы, графика в doc- и ppt-файлах, видео-файлы и т. д.).

7.3. Документы, создаваемые в офисных приложениях, передаются в ЦПУ в формате .doc, docx, indd. К таким документам предъявляются требования в соответствии с методическими указаниями в учебно-методическом пособии «Подготовка рукописи к изданию».

<https://www.vyatsu.ru/sotrudniku/otdel/prip/v-pomosch-avtoru.html>

7.4. Оформление рукописей к изданию осуществляется согласно требованиям ГОСТа 7.84–2002 «СИБИД. Издания. Обложки и переплеты. Общие требования и правила оформления и ГОСТа Р 7.0.4–2006 «СИБИД. Издания. Выходные сведения. Общие требования и правила оформления».

7.5. Примеры оформления титульного листа и оборота титульного листа приведены в Приложении 7 настоящего Положения.

7.6. Список литературы оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100–2018 «СИБИД. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»; ГОСТ 7.80–2000 «СИБИД. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления»; ГОСТ 7.82–2001 «СИБИД. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления».

8. Порядок рецензирования, грифования и доработки рукописей

8.1. Представленные к изданию рукописи должны пройти процедуру рецензирования. Выделяются две формы рецензирования: внутривузовское и внешнее.

– Внутривузовскому рецензированию подвергаются все виды учебных изданий, перечисленные в п. 2.3 настоящего Положения. Внутренний (-е) рецензент (-ы) рукописи назначается (-ются) на заседании кафедры из числа сотрудников иных кафедр ВятГУ, имеющих ученую степень доктора или кандидата наук, специализирующихся в близкой или смежной области наук.

– Внешнему рецензированию дополнительно к внутривузовскому подвергаются следующие виды изданий: учебник, учебное пособие. Внешнее рецензирование осуществляется на основании решения методического совета факультета о рекомендации к изданию учебного пособия в виде учебника или учебного пособия, которым назначают рецензента (-ов) представленной рукописи из числа высококвалифицированных специалистов предприятий и организаций в рассматриваемой области знаний.

8.2. Рецензия должна давать объективную оценку степени соответствия содержания рукописи программе изучаемой дисциплины, научного уровня, методических достоинств и недостатков.

8.3. В тех случаях, когда рецензия содержит рекомендации по доработке рукописи, автору следует написать ответ на замечания рецензента, в котором должны содержаться сведения о внесенных в рукопись соответствующих изменениях, а также мотивированные возражения рецензенту по тем замечаниям, которые автор не принял.

8.4. Форма рецензии и методические рекомендации рецензенту учебного издания приведены в Приложениях 9 и 10 настоящего Положения.

8.5. Для учебников и учебных пособий проводится процедура присвоения грифа ВятГУ путем утверждения вида издания (учебник или учебное пособие) на заседании РИК МС университета.

8.6. Присвоение грифа ФГБОУ ВО «Вятского государственного университета» осуществляется РИК МС на основании следующих документов:

- рукописи учебного издания;
- двух рецензий – внутривузовской и внешней;
- рекомендации методического совета факультета о присвоении учебному изданию соответствующего вида (учебник или учебное пособие).

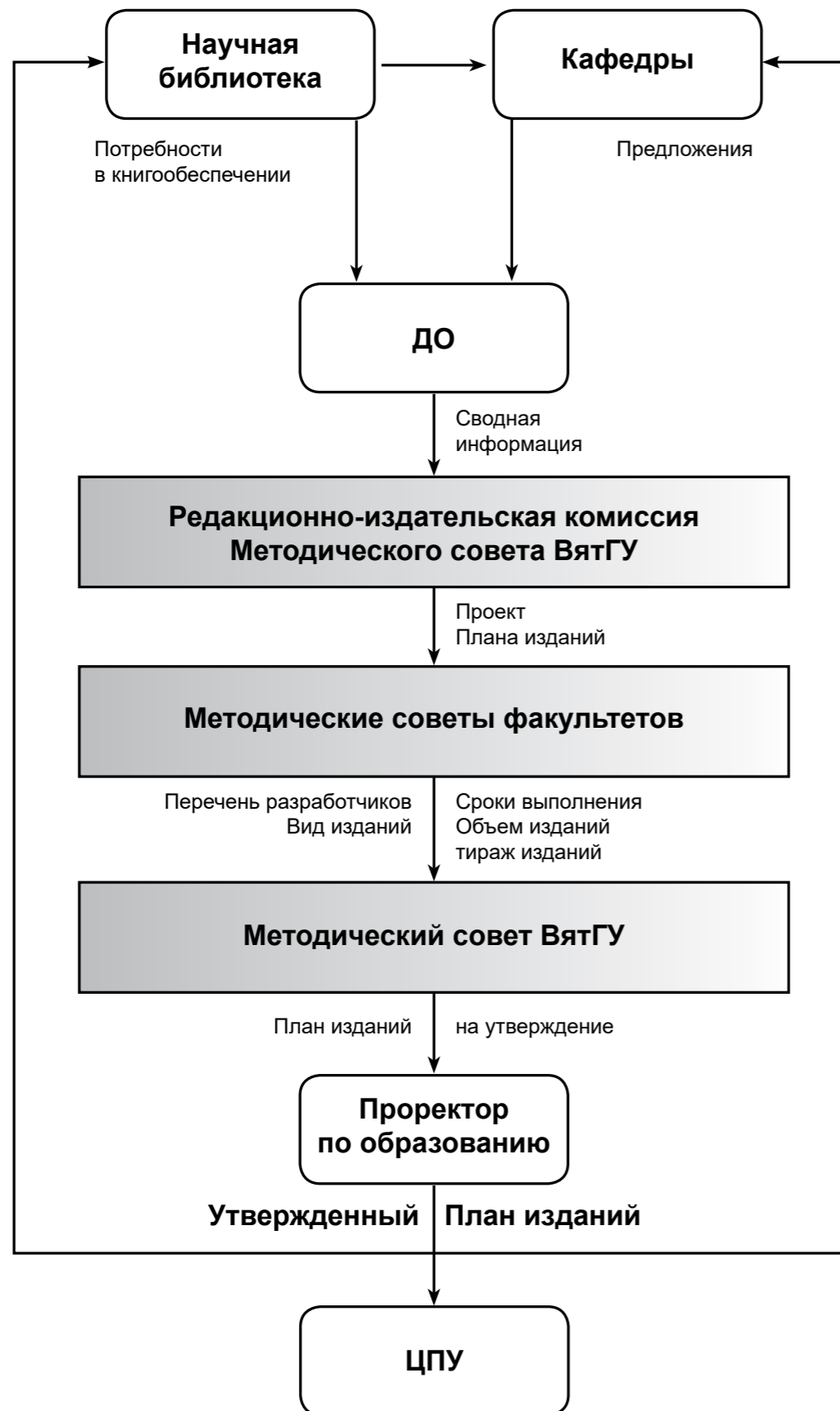
8.7. РИК МС вправе затребовать от структурных подразделений и сотрудников ВятГУ иные документы, необходимые для установления возможности присвоения учебному изданию соответствующего вида.

8.8. РИК МС ВятГУ вправе направить рукопись на получение второй внешней рецензии (коллективной) от внешнего учебного подразделения (кафедры) или структурного подразделения предприятия (учреждения).

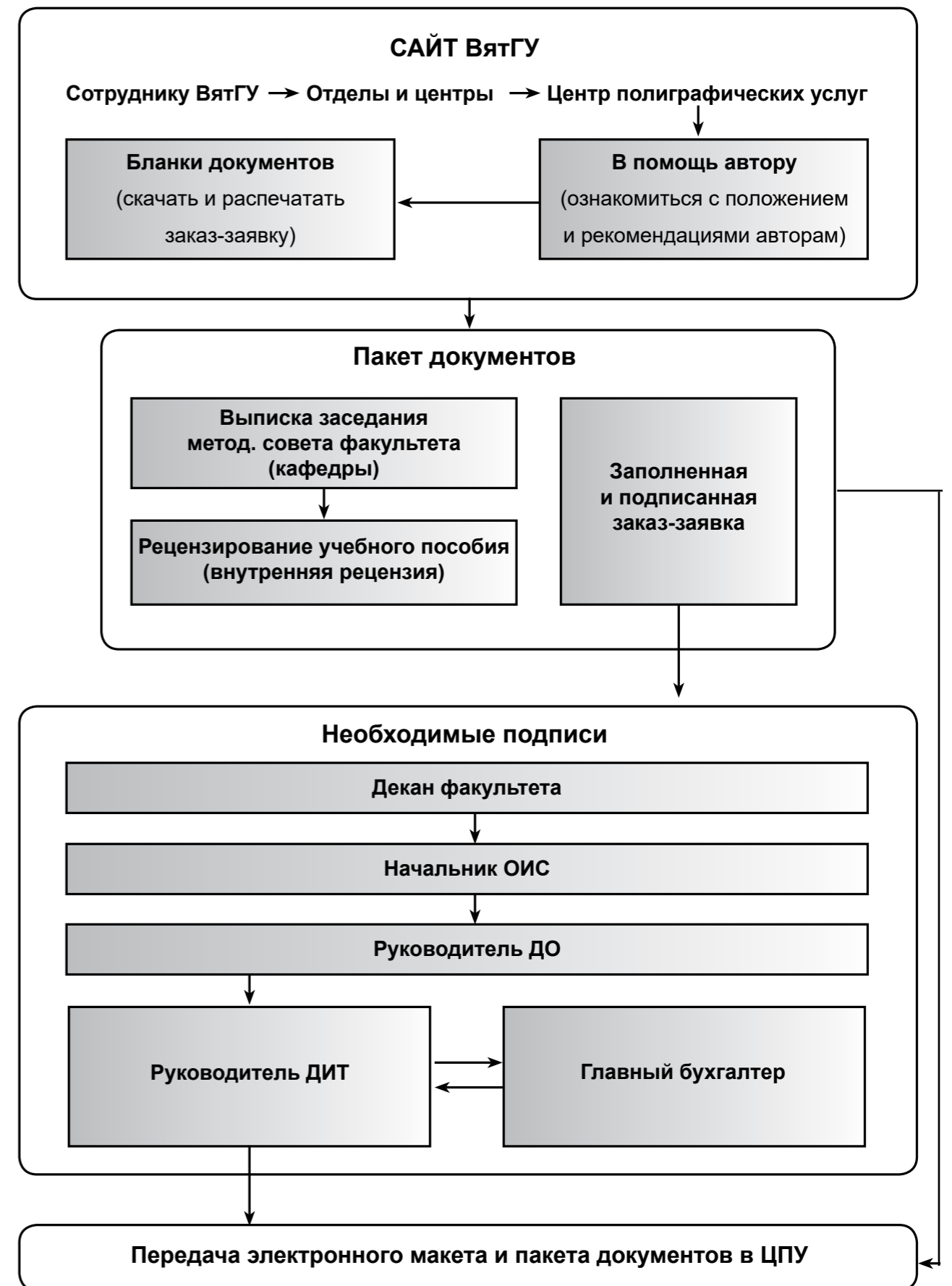
8.9. Гриф ВятГУ представляет собой присвоение учебнику или учебному пособию и вынесение на оборот титульного листа формулировки о допустимости или рекомендовании использования учебного издания по соответствующей дисциплине в рамках направления (профиля) подготовки, реализуемого ВятГУ.

8.10. Гриф «Допущено...» присваивается впервые издаваемым учебникам, гриф «Рекомендовано...» – при последующем переиздании учебников, имеющих гриф «Допущено...» и прошедших апробацию в рамках реализации основных или дополнительных образовательных программ в ВятГУ.

Приложение 1
 Схема процесса планирования подготовки и издания учебной и учебно-методической литературы



Приложение 2
 Этапы подготовки учебной и учебно-методической литературы к изданию



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Вятский государственный университет»

Заказ-заявка от ____.____.2020 № _____	на выпуск (нужное отметить - ✓ и утвердить у должностного лица):		УТВЕРЖДАЮ: А.В. Вычегжанин С.Г. Литвинец И.О.Ф. рук. подразделения ____.____.2020
	учебно-методического издания, учебного издания	<input type="checkbox"/>	
	научной публикации, монографии, сборника конференций	<input type="checkbox"/>	
бланочной продукции		<input type="checkbox"/>	
Срок исполнения: к ____.____.2020	Факультет: _____ Кафедра (подразделение): _____ Дисциплина: _____		

Таблица заполняется автором (представителем):

Заказ (наименование издания/продукции)	Цель использования (для кого / для чего выполняется заказ?)	1 ст / 2 ст печать	Формат изделия	Вид издания (печ./эл.)	Тираж (кол-во экз.)		Объем (стр.)		Обложка	Скреп- ление	Тетрадь/ блок
					план	факт	план	факт			

Наименование мероприятия _____ Приказ-основание от _____.____.2020 № _____

(1) Визы автора и его руководителя:				(2) Отдел интеллектуальной собственности:			
Автор (представитель) Тел.: _____	Подпись _____	И.О. Фамилия _____	_____.____.2020 Дата	Права на издание и тиражирование принадлежат ВятГУ			
Декан (зав. кафедрой)	Подпись _____	И.О. Фамилия _____	_____.____.2020 Дата	Начальник ОИС _____	М.В. Кожина _____	_____.____.2020 Дата	Объект исключительных прав учтен по акту от _____.____.2020 № _____
(3) Визы согласования:				(4) Редакционно-издательская правка осуществлена:			
Руководитель Департамента ИТ	Подпись _____	А.С. Кашников И.О. Фамилия _____	_____.____.2020 Дата	Редактор _____	Подпись _____	И.О. Фамилия _____	_____.____.2020 Дата
Главный бухгалтер	Подпись _____	С.А. Пересторонин И.О. Фамилия _____	_____.____.2020 Дата	Автор с последней версией согласен _____	Подпись _____	И.О. Фамилия _____	_____.____.2020 Дата

Приложение 4
Форма акта приемки-передачи в ЦПУ

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Вятский государственный университет»
(ВятГУ)**

АКТ

№ _____

передачи в ЦПУ комплекта документов

Факультет _____; Тираж _____

Автор (представитель коллектива авторов, **контактный номер телефона**) _____

Тел. _____

передает в ЦПУ комплект документов для выпуска учебного издания

Ф.И.О. авторов

наименование издания

дисциплина

Согласно прилагаемому перечню

№ п/п	Наименование документа	Кол-во стр.
1	Макет рукописи (наименование учебного издания) в электронном виде в формате (наименование формата, например «документ MS Word») (количество страниц)	
2	Внутренняя рецензия	
3	Внешняя рецензия (для изданий с грифом ВятГУ)	
4	Выписка из протокола заседания методической комиссии факультета (наименование факультета)	
5	Выписка из протокола заседания РИК МС с утверждением вида издания (наименование вида издания)	
6	Заказ-заявка № _____ « _____ » _____ 201 г.	

Комплект документов сдал

Автор (представитель) _____

подпись

Ф.И.О.

Дата

Комплект документов принял

тех. редактор

должность сотрудника ПРИП

подпись

Ф.И.О.

Дата

Акт составлен в двух экземплярах:

1-й экз. – автор (представитель коллектива авторов)

2-й экз. – в дело ЦПУ

Приложение 5
Форма акта передачи тиража печатной
продукции в научную библиотеку

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Вятский государственный
университет»
(ВятГУ)**

АКТ

20.11.18. № 345

передачи из ЦПУ в научную библиотеку
тиража печатной продукции (изданий)

ЦПУ передает, а научная библиотека ВятГУ принимает тираж учебных изданий согласно прилагаемому перечню:

№ п/п	Реквизиты учебного издания (авторы, наименование, вид)	Кол-во экз.		Реквизиты акта постановки на учет объекта ИС
		Всего	В т.ч. авторских	
1.				
2.				
3.				

Тираж учебных изданий сдал

Ст. лаборант

должность сотрудника ЦПУ

Подпись

Ф.И.О.

Дата

Тираж учебных изданий принял

должность сотрудника библиотеки

подпись

Ф.И.О.

Дата

Приложение 6
Форма акта передачи электронных изданий
в научную библиотеку

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Вятский государственный
университет»
(ВятГУ)

АКТ

№ _____
передачи из ЦПУ в научную библиотеку
электронных изданий

ЦПУ передает, а научная библиотека ВятГУ принимает электронные учебные издания согласно прилагаемому перечню

№ п/п	Реквизиты учебного издания (авторы, наименование, вид)	Издание рекомендовано по дисциплине (для специальности), семестр, форма обучения	Реквизиты акта постановки на учет объекта ИС	Библиотечный инвентарный номер электронной версии

Формат каждого из перечисленных изданий .pdf

Электронные учебные издания сдал

редактор	_____	_____	_____
должность сотрудника ЦПУ	подпись	Ф.И.О.	Дата

Электронные учебные издания принял

_____	_____	_____	_____
должность сотрудника библиотеки	подпись	Ф.И.О.	Дата

Электронные учебные издания переданы библиотекой в Центр дистанционных образовательных технологий ВятГУ

_____	_____	_____	_____
должность сотрудника ЦДОТ	подпись	Ф.И.О.	Дата

Акт составлен в трех экземплярах:
1-й экз. – в дело научной библиотеки
2-й экз. – в дело ЦПУ
3-й экз. – в дело кафедры

Приложение 7
Образец оформления титульного листа и оборота титульного листа

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВЯТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Педагогический институт
Факультет физической культуры и спорта
Кафедра физического воспитания

В. Б. ПЛАСТИНИНА, А. Н. СТОЛБОВ

**ПОДВИЖНЫЕ ИГРЫ
НА ЗАНЯТИЯХ БАСКЕТБОЛОМ**

Учебно-методическое пособие

Киров

2019

УДК 658.52 (07)

К897

Допущено к изданию методическим советом факультета автоматике и вычислительной техники ВятГУ в качестве учебно-методического пособия для студентов направления 27.03.04 «Управление и информатика в технических системах» всех профилей подготовки, всех форм обучения

Рецензент

канд. тех. наук, доцент кафедры ЭВМ ВятГУ

М. Н. Томчук

Куклин, В. В.

К897 Технические средства автоматизации и управления : учеб.-метод. пособие / В. В. Куклин, Е. А. Шевчук. – Киров : ВятГУ, 2018. – 60 с.

Учебно-методическое пособие предназначено для студентов направления 27.03.04 «Управление и информатика в технических системах» всех профилей подготовки, всех форм обучения для выполнения лабораторных работ по дисциплине «Технические средства автоматизации и управления».

УДК 658.52 (07)

© ВятГУ, 2018

УДК 519.6 (07)

П442

Рекомендовано к изданию методическим советом института математики и информационных систем ВятГУ и советом УМО по математике педвузов и университетов Волго-Вятского региона.

Допущено редакционно-издательской комиссией методического совета ВятГУ в качестве учебного пособия для студентов направления XX.XX

Рецензенты:

к. п. н., доцент кафедры математических и естественнонаучных дисциплин, ФГБОУ ВО «Пермский государственный национальный исследовательский университет»

И. В. Абрамова;

доктор физико-математических наук, профессор,

зав. кафедрой фундаментальной математики,

ФГБОУ ВО «Вятский государственный университет»

Е. М. Вечтомов

Подлевских, М. Н.

П442 Математическое моделирование: учеб. пособие / М. Н. Подлевских, Шилова З. В. – Киров : Изд-во ВятГУ, 2019. –142 с.

Учебное пособие знакомит читателя с основными аспектами математического моделирования и общими статистическими методами обработки данных. Пособие рекомендовано использовать для обучения студентов бакалавриата и магистратуры.

УДК 519.6 (07)

© ВятГУ, 2019

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВЯТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Политехнический институт
Факультет технологий, инжиниринга и дизайна
Кафедра материаловедения и основ конструирования

В.А. ЛИСОВСКИЙ, М.А.МЕЛЬЧАКОВ

МЕХАНИЧЕСКИЕ СВОЙСТВА МЕТАЛЛИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ

Учебно-методическое пособие

2-е издание, переработанное и дополненное

Киров
2019

УДК 519.6 (07)
П442

Рекомендовано к изданию методическим советом института математики и информационных систем ВятГУ и советом УМО по математике педвузов и университетов Волго-Вятского региона.

Допущено редакционно-издательской комиссией методического совета ВятГУ в качестве учебного пособия для студентов направления XX.XX

Рецензенты:

к. п. н., доцент кафедры математических и естественнонаучных дисциплин,
ФГБОУ ВО «Пермский государственный национальный исследовательский
университет»

И. В. Абрамова;

доктор физико-математических наук, профессор,
зав. кафедрой фундаментальной математики,
ФГБОУ ВО «Вятский государственный университет»

Е. М. Вечтомов

Подлевских, М. Н.

П442 Математическое моделирование: учеб. пособие / М. Н. Подлевских,
Шилова З. В. – Киров : Изд-во ВятГУ, 2019. –142 с.
ISBN 123-4-56789-012-3

Учебное пособие знакомит читателя с основными аспектами математического моделирования и общими статистическими методами обработки данных. Пособие рекомендовано использовать для обучения студентов бакалавриата и магистратуры.

УДК 519.6 (07)

ISBN 123-4-56789-012-3

© ВятГУ, 2019

УДК 621.313.13(07)
P248

Допущено к изданию методическим советом электротехнического факультета ВятГУ в качестве учебно-методического пособия для студентов направления 13.04.02 «Электроэнергетика и электротехника» всех профилей подготовки

Составитель

к. т. н, доцент кафедры электроснабжения
В. М. Холманских

Рецензент

к. т. н, доцент кафедры электрических машин и аппаратов
В. А. Головенкин

P248 Расчет энергетических характеристик и проектирование компенсации реактивной мощности электродвигателей мостового крана : учеб.-метод. пособие к курсовой работе / сост. В. М. Холманских. – Киров : ВятГУ, 2019. – 52 с.

Издание предназначено для студентов, изучающих дисциплину «Особенности электроснабжения потребителей с электромеханическими преобразователями электрической энергии»

УДК 621.313.13(07)

© ВятГУ, 2019

Учебное издание

Составитель

Холманских Валерий Михайлович

**Расчет энергетических характеристик
и проектирование компенсации
реактивной мощности электродвигателей
мостового крана**

Учебно-методическое пособие
по выполнению курсовой работы

Авторская редакция

Тех. редактор Нилова А. В.

Подписано в печать 28.11.2019. Печать цифровая. Бумага для офисной техники.
Усл. печ. л. 3,22. Тираж 5 экз. Заказ № 5983

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Вятский государственный университет»

610000, Киров, ул. Московская, 36, тел.: (8332) 64-23-56, <http://vyatsu.ru>

Учебное издание

Горячих Светлана Павловна
Холкин Анатолий Владимирович

НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ
(продвинутый уровень)

Учебно-методическое пособие
по выполнению курсовой работы

Авторская редакция
Тех. редактор Нилова А. В.

Подписано в печать 11.11.2019. Печать цифровая. Бумага для офисной техники.
Усл. печ. л. 1,84. Тираж 8 экз. Заказ № 6025

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Вятский государственный университет»

610000, Киров, ул. Московская, 36, тел.: (8332) 64-23-56, <http://vytsu.ru>

План изданий учебной и методической литературы на 20__–20__ уч. год

_____ (наименование факультета/института)

№ п/п	Вид	Наименование издания	Ф.И.О. автора	Специальность / направление подготовки	Дисциплина	Объем, стр.	Тип, раж экз.	Гриф	Дата сдачи в ЦПУ	Форма издания
Наименование кафедры										
Разрабатываемые вновь										
1.	Учебник									
2.	Учебное пособие									
Перерабатываемые										
1.	Учебно-методическое пособие									
2.										

Итого по факультету/институту: Издаваемых вновь пособий _____ общее количество страниц _____
Перерабатываемых пособий _____ общее количество страниц _____

План изданий рассмотрен на заседании методического совета факультета/института « ____ » ____ 20__ г.

Председатель методического совета факультета/института

_____ (Ф.И.О.)

Приложение 11.1
Форма акта приемки-передачи объекта
исключительных прав одним автором

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Вятский государственный университет»
(ВятГУ)

АКТ
приемки-передачи объекта исключительных прав
№ _____

г. Киров « ____ » _____ 2020 года

1. Настоящим актом удостоверяется, что автор,

(Фамилия Имя Отчество)

(далее – «Работник»), являющийся сотрудником федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Вятский государственный университет», (далее – «Работодатель»), в лице проректора по науке и инновациям Литвинца Сергея Геннадьевича, действующего на основании Доверенности №19-107 от 02.06.2020 г., в соответствии с заключенным с ним Трудовым договором в рамках исполнения своих трудовых обязанностей создал произведение – объект исключительных прав

(далее – «Произведение»).

2. Создание Произведения входило в трудовые обязанности Работника, в связи с чем, на основании положений законодательства Российской Федерации об авторском праве, исключительное право на Произведение принадлежит Работодателю в полном объеме.

3. Работник соглашается, что выплачиваемая ему в соответствии с Трудовым договором в период работы у Работодателя заработная плата включает все вознаграждение за использование Работодателем или любыми другими лицами с согласия Работодателя (правопреемниками Работодателя) Произведения, в том числе после прекращения действия Трудового договора с Работником. Работник не вправе требовать каких-либо дополнительных выплат за использование служебных произведений или передачу прав на них.

4. Работодателю принадлежит исключительное право на Произведение в полном объеме в отношении использования Произведения любым способом и в любой форме на территории всего мира, в течение всего срока действия исключительных прав, с правом их передачи полностью или частично, в том числе с правом выдачи лицензий любым лицам на условиях, определяемых по собственному усмотрению Работодателя и без выплаты Работнику какого-либо дополнительного вознаграждения.

5. Работник разрешает Работодателю осуществить обнародование Произведения любым способом по усмотрению Работодателя.

6. Работник гарантирует, что Произведение создано им лично, что его использование Работодателем не приведет к нарушению авторских прав или иных прав интеллектуальной собственности третьих лиц, а также что Работником не заключались и не будут заключаться в дальнейшем какие-либо договоры, предусматривающие отчуждение прав на Произведение или предоставление каких-либо исключительных или неисключительных лицензий на использование Произведения.

7. Работник обязуется передать Произведение в ЦПУ Работодателя для постановки на учет.

ПОДПИСИ СТОРОН

РАБОТНИК

Автор:

« ____ » _____ 2020 г.

РАБОТОДАТЕЛЬ

федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Вятский государственный университет»

Проректор по НИИ _____ С.Г. Литвинец

Приложение 11.2
Форма акта приемки-передачи объекта
исключительных прав двумя и более авторами

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Вятский государственный университет»
(ВятГУ)

АКТ
приемки-передачи объекта исключительных прав
№ _____

г. Киров « ____ » _____ 2020 года

1. Настоящим актом удостоверяется, что авторы,

(Фамилия Имя Отчество)

(далее – «Работники»), являющиеся сотрудниками федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Вятский государственный университет» (далее – «Работодатель»), в лице проректора по науке и инновациям Литвинца Сергея Геннадьевича, действующего на основании Доверенности № 19-107 от 02.06.2020 г., в соответствии с заключенным с ними Трудовым договором в рамках исполнения своих трудовых обязанностей создали произведение – объект исключительных прав

(далее – «Произведение»).

2. Создание Произведения входило в трудовые обязанности Работников, в связи с чем, на основании положений законодательства Российской Федерации об авторском праве, исключительное право на Произведение принадлежит Работодателю в полном объеме.

3. Работники соглашаются, что выплачиваемая им в соответствии с Трудовым договором в период работы у Работодателя заработная плата включает все вознаграждение за использование Работодателем или любыми другими лицами с согласия Работодателя (правопреемниками Работодателя) Произведения, в том числе после прекращения действия Трудового договора с Работниками. Работники не вправе требовать каких-либо дополнительных выплат за использование служебных произведений или передачу прав на них.

4. Работодателю принадлежит исключительное право на Произведение в полном объеме в отношении использования Произведения любым способом и в любой форме на территории всего мира, в течение всего срока действия исключительных прав, с правом их передачи полностью или частично, в том числе с правом выдачи лицензий любым лицам на условиях, определяемых по собственному усмотрению Работодателя и без выплаты Работнику какого-либо дополнительного вознаграждения.

5. Работники разрешают Работодателю осуществить обнародование Произведения любым способом по усмотрению Работодателя.

6. Работники гарантируют, что Произведение создано ими лично, что его использование Работодателем не приведет к нарушению авторских прав или иных прав интеллектуальной собственности третьих лиц, а также что Работниками не заключались и не будут заключаться в дальнейшем какие-либо договоры, предусматривающие отчуждение прав на Произведение или предоставление каких-либо исключительных или неисключительных лицензий на использование Произведения.

7. Работники обязуются передать Произведение в ЦПУ Работодателя для постановки на учет.

ПОДПИСИ СТОРОН

РАБОТНИКИ

Авторы:

« ____ » _____ 2020 г.

РАБОТОДАТЕЛЬ

федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Вятский государственный университет»

Проректор по НИИ _____ С.Г. Литвинец