

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»
(ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

_____ С.Г. Дониц


«__» _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИЗДАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования
«Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»


Версия 1.0

г. Симферополь
2015 г.

	Министерство образования и науки Российской Федерации Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» Система менеджмента качества	
	Положение об издательской деятельности	
	Версия 1.0	стр. 2 из 20

СОДЕРЖАНИЕ

1. Область применения	3
2. Нормативные ссылки	3
3. Термины и определения, обозначения и сокращения.....	3
4. Общие положения	4
5. Осуществление издательской деятельности.....	4
6. Порядок внесения изменений и дополнений.....	9
7. Контроль за выполнением требований настоящего стандарта	9
Приложение 1.....	10
Приложение 2.....	11
Приложение 3.....	12
Приложение 4.....	13
Приложение 5.....	14
Приложение 6.....	15
Лист согласования	16
Лист ознакомления	18
Лист учета периодических проверок	19
Лист регистрации изменений	20

	Министерство образования и науки Российской Федерации Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» Система менеджмента качества	
	Положение об издательской деятельности	
	Версия 1.0	стр. 3 из 20

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Издательская деятельность предусмотрена Уставом федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее – КФУ, Университет) и осуществляется в целях обеспечения научной, учебной, справочной литературой, периодическими научными изданиями, а также необходимой журнально-бланочной и акцидентной продукцией.


2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Устав Университета с изменениями, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 сентября 2014 г. № 1280.

3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1. Термины и определения

Акцидентная продукция	– художественные полиграфические работы: бланки, объявления, афиши, плакаты, визитные карточки, пригласительные билеты, дипломы и т. д., - в дизайне которых используются разнообразные декоративно-оформительские элементы: шрифты, линейки, узорные орнаменты и тангирные сетки, предметно-сюжетные украшения.
Визирование оригинал-макета	– проставление личной подписи на оригинал-макете, означающее согласие с содержанием и формой визуализации представленной в нём информации.
Наряд-заказ	– документ, сочетающий элементы заказа на выполнение работ или оказание услуг и технического задания.
Оригинал-макет	– текстовые и графические материалы, каждая страница которых полностью совпадает с соответствующей страницей будущей печатной продукции.
Планы издания	– список печатной продукции, издание которой предполагается осуществить в определённом периоде, с указанием сведений об авторах, названий, видов, тиражей, предполагаемых сроках публикации, иных характеристик.
Рукопись	– Подготовленный автором, автором-составителем или составителем экземпляр произведения, предназначенного для функционирования в учебной и/или научной коммуникациях.

	Министерство образования и науки Российской Федерации Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» Система менеджмента качества	
	Положение об издательской деятельности	
	Версия 1.0	стр. 4 из 20

3.2. Обозначения и сокращения

- КФУ, Университет** – Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского».
- СИД** – Совет по издательской деятельности федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского».
- ФГОС** – Федеральные государственные образовательные стандарты.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Университета с изменениями, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1280 от 24 сентября 2014 г. (далее - Устав Университета) и иных локальных нормативных актов Университета.


Издательская деятельность Университета направлена на:

- издание печатной учебной и научной литературы в строгом соответствии с требованиями действующего законодательства РФ;
- обеспечение выпуска периодических научных изданий Университета;
- тиражирование необходимой журнально-бланочной продукции;
- изготовление акцидентной продукции;
- производство и хранение электронных изданий;
- обеспечение Университета другой полиграфической продукцией.

5. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ИЗДАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. Организация издательской деятельности

5.1.1. Выпуск учебной, научной литературы и изготовление журнально-бланочной, акцидентной продукции производятся в соответствии с годовыми планами, утверждаемыми ректором Университета.

	Министерство образования и науки Российской Федерации Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» Система менеджмента качества	
	Положение об издательской деятельности	
	Версия 1.0	стр. 5 из 20


5.1.1.1. Основой планирования являются заявки структурных подразделений и филиалов, департаментов, управлений Университета на издание учебной и научной литературы (Приложение 1), изготовление журнально-бланочной, акцидентной продукции (Приложение 2).

5.1.1.2. Подразделения формируют сводные годовые заявки на издание учебной и научной литературы, изготовление журнально-бланочной, акцидентной продукции. Готовность включаемых в заявку рукописей должна составлять не менее 30 процентов. В срок до 1 декабря подписанные руководителем подразделения заявки подаются в издательский отдел управления автоматизации программы развития и издательского дела Департамента управления качеством (далее – Издательский отдел) Университета и включаются в планы изданий на будущий год.

5.1.2. Планы изданий и изготовления журнально-бланочной, акцидентной продукции (Приложение 3, Приложение 4) формируются в соответствии с приоритетами Университета и направлены на выполнение аккредитационных и лицензионных показателей, целевых показателей программы развития Университета, улучшение иных индикаторов, характеризующих деятельность Университета. Утвержденные Советом издательской деятельности федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее – СИД, Совет) планы передаются в издательский отдел Университета для работы и публикуются на официальном сайте Университета.

5.1.3. В случае необходимости выпуска издания, не включенного в планы, или замены запланированного издания другим, руководитель структурного подразделения обращается в СИД с соответствующим представлением. Решение СИД направляется в Издательский отдел Университета для исполнения.

5.1.4. Годовое планирование публикации периодических научных изданий осуществляется их редакционными коллегиями (советами). Годовой план выпуска научных периодических изданий утверждается проректором по научной деятельности Университета и передается в Издательский отдел Университета для исполнения.

	Министерство образования и науки Российской Федерации Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» Система менеджмента качества	
	Положение об издательской деятельности	
	Версия 1.0	стр. 6 из 20

5.1.5. На основе поступивших заявок Издательский отдел КФУ формирует заявки на закупку необходимых расходных материалов для изготовления печатной продукции.

5.2. Редакционная обработка и полиграфическое исполнение

5.2.1. Работа над рукописью осуществляется автором или коллективом авторов далее – Автор). Работа над рукописью, включенной в план издания кафедры, рассматривается как служебная обязанность Автора, отображается в индивидуальном плане работы Автора и контролируется по срокам выполнения заведующим кафедрой. Задержка в подготовке Автором рукописи к изданию оценивается как невыполнение им индивидуального плана работы.

5.2.2. Содержание завершённой рукописи учебного или научного издания, включенного в годовой план, проходит обсуждение на заседании кафедры. В случае принятия заключения о рекомендации рукописи к изданию решением кафедры назначаются внутренние и/или внешние рецензенты, с которыми Автор работает самостоятельно. Сборники статей и тезисов докладов конференций, тезисы докладов конференций не рецензируются.

5.2.2.1. Текст рецензии должен состоять из исходных данных издания (название, вид издания и т.п.) и содержательная часть (оценка структуры рукописи, соответствия ФГОС, научный уровень, новизна, практическая значимость и т.д.).


5.2.3. Рукописи учебных изданий, прошедшие рецензирование, рассматриваются на заседаниях Учебно-методического совета Университета.

Рукописи научных изданий, прошедшие рецензирование, рассматриваются на заседаниях Научно-технического совета Университета.

В отношении рукописей может быть принята одна из следующих рекомендаций:

- рекомендовать к изданию;
- направить на доработку;
- не рекомендовать к изданию.

5.2.4. Рукопись учебника или монографии может быть подана на рассмотрение Учёного совета федерального государственного автономного образовательного учреждения

	Министерство образования и науки Российской Федерации Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» Система менеджмента качества	
	Положение об издательской деятельности	
	Версия 1.0	стр. 7 из 20

высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» для получения рекомендации к изданию.

5.2.5. При подготовке рукописи Авторы должны руководствоваться правилами, изложенными в публикуемых Издательским отделом КФУ рекомендациях по оформлению рукописей.


5.2.6. Ответственность за правильность, полноту и достоверность сведений, соблюдение требований гражданского законодательства РФ при использовании объектов авторского и смежных прав, содержащихся в рукописи, полностью возлагается на Автора.

5.2.7. Рукопись, имеющая рекомендацию к изданию Научно-технического совета Университета или Учебно-методического совета Университета, вместе с наряд-заказом (Приложение № 5), выпиской из протокола заседания профильного совета о рекомендации к изданию, рецензиями, иными сопроводительными документами сдается Автором в Издательский отдел КФУ.

5.2.8. Авторы статей и публикаций в научных периодических журналах и сборниках, издаваемых Университетом, руководствуются правилами приема статей и требованиями по их оформлению, утвержденными редакционными коллегиями журналов и сборников.

5.2.9. Редакционные коллегии издаваемых Университетом научных журналов и сборников осуществляют научное и организационное руководство при подготовке выпусков к изданию, отвечают, наряду с Авторами, за научную значимость, оригинальность и достоверность предоставляемой информации, соблюдение требований гражданского законодательства РФ при использовании объектов авторского и смежных прав, обеспечивают редактирование и рецензирование рукописей статей. Подготовленные к изданию рукописи статей и публикаций редакционные коллегии передают в Издательский отдел КФУ.

5.2.10. Если опубликованная рукопись включена в утверждённый план изданий учебной и научной литературы или выполнена в соответствии со служебным заданием, исключительное право на такое произведение (издание) принадлежит Университету.

	Министерство образования и науки Российской Федерации Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» Система менеджмента качества	
	Положение об издательской деятельности	
	Версия 1.0	стр. 8 из 20

Не допускается опубликование чужих произведений, целиком или частично, под своим именем без указания источника или их использование без преобразующих творческих изменений, внесенных заимствователем.

При необходимости дословного цитирования фрагмента авторского произведения науки, литературы или искусства заимствованный текст должен быть взят в кавычки и снабжен ссылкой на источник, содержащий данный текст. Допускается также выделение чужого текста в отдельном абзаце без кавычек, но с обязательной ссылкой на источник.

В случае выявления фактов использования заимствованного материала без ссылки на автора и источник заимствования начальником Издательского отдела Университета принимается решение о снятии рукописи с рассмотрения и подаётся соответствующее представление в профильный совет или редакционную коллегию периодического издания.


5.2.11. Автору принадлежат неотчуждаемые бессрочные личные неимущественные права – право авторства, право на имя, право на защиту репутации.

5.2.12. Автор несет ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ в случае предъявления Университету претензий, связанных с нарушением авторских и смежных прав при публикации рукописей Автора.

5.2.13. Редактирование рукописей изданий, статей и публикаций заключается в логико-грамматической правке текста. Без редактирования, в авторской редакции могут быть изданы научные статьи, публикации и монографии, а также тезисы и материалы докладов на конференциях, издания на иностранных языках. В этом случае в выходных сведениях должно быть указано, что издание публикуется в авторской редакции.

5.2.14. Подготовленный для печати оригинал-макет должен быть вычитан Автором (составителем) и завизирован им на каждой странице. Автор имеет право письменно отказаться от визирования каждой страницы оригинал-макета. В этом случае Автором визируется только титульный лист.

5.2.15. Журнально-бланочная, акцидентная продукция производится без редакционной обработки по завизированным заказчиком оригинал-макетам. Вместе с наряд-заказом (Приложение № 6) заказчик представляет оригинал-макет на бумажном носителе и в электронном виде.

	Министерство образования и науки Российской Федерации Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» Система менеджмента качества	
	Положение об издательской деятельности	
	Версия 1.0	стр. 9 из 20

5.3. Финансирование издательской деятельности

5.3.1. Источниками финансирования издательской деятельности являются:

- средства, выделенные Университетом на изготовление планового объема учебной и научной литературы, научных периодических журналов и сборников, журнально-бланочной и акцидентной продукции, а также на выпуск сверхплановой продукции;
- средства, полученные от приносящей доход деятельности;
- добровольные пожертвования и целевые взносы юридических и физических лиц, в том числе иностранных граждан и иностранных юридических лиц;
- гранты, предоставленные на безвозмездной основе физическими лицами и некоммерческими организациями;
- иные источники, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ, ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В НАСТОЯЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

Положение, изменения и дополнения к нему принимаются на заседании Ученого совета Университета и вступают в силу с момента издания приказа ректора Университета об утверждении Положения и/или изменений и дополнений к нему.

7. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ ТРЕБОВАНИЙ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

Общее руководство издательской деятельностью в Университете осуществляет первый проректор.

Непосредственное управление издательской деятельностью, решение вопросов, связанных с изданием учебных и научных материалов в печатном и электронном видах, выполнение всего комплекса редакционных и полиграфических работ производит управление автоматизации программы развития и издательского дела Департамента управления качеством и проектных решений Университета.



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»
Система менеджмента качества

Положение об издательской деятельности

Версия 1.0

стр. 10 из 20

Приложение 1.

Заявка на издание учебной и научной литературы в 20__ году

_____ *название структурного подразделения, филиала, департамента, управления*

№ п/п	Название подразделения	Ф. И. О. авторов	Планируемый срок подготовки рукописи	Название издания	Название учебного курса (<i>только для учебной литературы</i>)	Количество студентов, изучающих курс в 20__ г. (<i>только для учебной литературы</i>)	Объём рукописи (стр. А4)	Тираж

Руководитель структурного подразделения/
филиала/ департамента/управления/ _____

(подпись)

(И.О.Фамилия)



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»

Система менеджмента качества

Положение об издательской деятельности

Версия 1.0

стр. 11 из 20

Приложение 2.

Заявка на изготовление журнально-бланочной, акцидентной продукции в 20__ году


_____ *название структурного подразделения, филиала, департамента, управления*

№ п/п	Наименование продукции	Тираж, экз.	Для книг и журналов указать количество листов формат	(А3, А4, А5) или размер (в см, в мм.) количество сторон: односторонний (x1) или двусторонний (x2)	Необходимость полноцветной печати	Тип бумаги (офисная, газетная, др.)	Ожидаемая дата исполнения заказа	Примечание

Руководитель структурного подразделения/
филиала/ департамента/управления/ _____

(подпись)

(И.О.Фамилия)

	Министерство образования и науки Российской Федерации Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» Система менеджмента качества	
	Положение об издательской деятельности	
	Версия 1.0	стр. 12 из 20

Приложение 3.

План издания учебной и научной литературы
на 20__ год

№ п/п	Название и вид издания	Авторы	Институт (филиал)	Объём издания, в авторских листах	Тираж, экз.	Срок сдачи рукописи
1						
2						

Председатель Совета по издательской деятельности _____ (И.О.Фамилия)
(подпись)



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»
Система менеджмента качества

Положение об издательской деятельности

Версия 1.0

стр. 13 из 20

Приложение 4.

План изготовления журнально-бланочной, акцидентной продукции
на 20__ год

№ п/п	Наименование продукции	Тираж, экз.	Для книг и журналов указать количество листов	Формат (А3, А4, А5) или размер (в см, в мм,) количество сторон: односторонний (х1) или двусторонний (х2)	Необходимость полноцветной печати	Тип бумаги (офисная, газетная, др.)	Ожидаемая дата исполнения заказа	Примечание

Председатель Совета по издательской деятельности _____ (И.О.Фамилия)



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»
Система менеджмента качества

Положение об издательской деятельности

Версия 1.0

стр. 14 из 20

Приложение 5.

«УТВЕРЖДАЮ»

Первый проректор ФГАОУ ВО
«КФУ им. В. И. Вернадского» _____ Е. Н. Чуюн
« _____ » _____ 201__ г.

Наряд-заказ

на подготовку и издание рукописи или периодического издания

_____ (вид и название издания)

Авторы: _____

Необходима только электронная версия (отметить): Запланированный тираж: _____

Руководитель подразделения _____ (И. О. Фамилия)
(подпись)

_____ (Заполняется сотрудниками издательского отдела)

Наряд-заказ № _____ принят _____ (дата)

Начальник издательского отдела _____ (подпись)

Заказ выполнен и получен _____ (дата)

Материально ответственное лицо _____ (И. О. Фамилия)
(подпись)

Вх. № _____ от _____



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»

Система менеджмента качества

Положение об издательской деятельности

Версия 1.0

стр. 15 из 20

Приложение 6.

«УТВЕРЖДАЮ»

Первый проректор ФГАОУ ВО
«КФУ им. В. И. Вернадского» _____ Е. Н. Чуян
«_____» _____ 201__ г.

Наряд-заказ

на изготовление журнально-бланочной и акцидентной продукции

1. Наименование продукции: _____
2. Тираж, объем (экз., стр.). _____
3. Формат (А4, А5, в см, в мм) _____
4. Цветность (одноцветная или полноцветная печать) _____
5. Тип бумаги _____
6. Дополнительные параметры _____
7. Контактное лицо _____
(Ф.И.О., должность, № контактного телефона)
8. Материально-ответственное лицо для получения заказа _____

(Ф.И.О., должность, № контактного телефона)
9. Ожидаемая дата исполнения заказа _____

Руководитель подразделения _____ (И. О. Фамилия)

(подпись)

(Заполняется сотрудниками издательского отдела)


Наряд-заказ № _____ принят _____
(дата)

Начальник издательского отдела _____
(подпись)

Заказ выполнен и получен _____
(дата)

Материально ответственное лицо _____ (И. О. Фамилия)
(подпись)

Вх. № _____ от _____

	Министерство образования и науки Российской Федерации Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» Система менеджмента качества	
	Положение об издательской деятельности	
	Версия 1.0	стр. 16 из 20

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Должность, Ф.И.О.	Дата поступления документа на согласование, подпись	Согласовано (подпись, дата)	Замечания (подпись, дата)
Первый проректор Е.Н. Чуян	...05.2015		
Проректор по финансовой и экономической деятельности Т.Г. Баркова	...05.2015		
Проректор по социальной и молодежной политике Е.Г. Бубнов	...05.2015		
Проректор по административно-хозяйственной деятельности и развитию инфраструктуры В.Н. Загинайло	...05.2015		
Проректор по учебной и методической деятельности В.О. Курьянов	...05.2015		
Проректор по организационной и правовой деятельности В.А. Михеев	...05.2015		
Проректор по инновационной деятельности и перспективному развитию В.В. Полищук	...05.2015		



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»
Система менеджмента качества

Положение об издательской деятельности

Версия 1.0

стр. 17 из 20

Проректор по научной деятельности С.И. Федоркин	...05.2015		
Проректор по международной деятельности и информационной политике С.В. Юрченко	...05.2015		
Директор департамента планово-экономической работы С.Н. Карпов	...05.2015		
Директор департамента управления качеством и проектных решений А.В. Мурава-Середа	...05.2015		
Директор департамента правовой и кадровой работы Ю.А. Чалова	...05.2015		
Начальник управления сопровождения государственных закупок А.Л. Драненко	...05.2015		
Начальник управления делами Н.В. Прокопенко	...05.2015		
Положение разработано: начальник управления автоматизации программы развития и издательского дела департамента управления качеством и проектных решений В. К. Фёдоров	...05.2015		

