

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**федеральное государственное автономное
образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский политехнический
университет Петра Великого»
(ФГАОУ ВО «СПбПУ»)**



DIRECTUM-15000-847971

П Р И К А З

29.12.2017 № 2345

┌ **Об утверждении Положения** ┐
об издательской деятельности
в СПбПУ

Во исполнение решения Ученого совета СПбПУ (протокол № 8 от 30.10.2017)
ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить и ввести в действие прилагаемое Положение об издательской деятельности в Санкт-Петербургском политехническом университете Петра Великого.

Ректор

А.И. Рудской



DIRECTUM-15000-847971

Проект вносит

А.А. Филимонов (28.12.2017 11:54:56)

Согласовано

В.П. Живулин (28.12.2017 14:06:40)

Утверждено приказом
от «29» декабря 2017 г. № 2345

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ПЕТРА ВЕЛИКОГО»



ПОЛИТЕХ

Санкт-Петербургский
политехнический университет
Петра Великого

Принято решением
Ученого совета «30» октября 2017 г.,
протокол № 8

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИЗДАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
В САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОМ ПОЛИТЕХНИЧЕСКОМ
УНИВЕРСИТЕТЕ ПЕТРА ВЕЛИКОГО**

Санкт-Петербург
2017

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Издательская деятельность федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого» (далее – Университет) осуществляется в соответствии с законодательством России, нормативными правовыми актами Правительства России и Минобрнауки России, уставом Университета и настоящим Положением об издательской деятельности в Санкт-Петербургском политехническом университете Петра Великого (далее – Положение).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и условия публикаций учебных и научных изданий от имени Университета.

1.3. Издание считается опубликованным от имени Университета, если в его надзаголовочных данных в качестве организации, от имени которой выпускается издание, указан Университет. Наименование Университета приводят в официально установленной форме – Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого.

1.4 Надзаголовочные данные, особенности порядка и условий издания от имени Университета научных журналов и электронных изданий определяются в соответствии с рекомендациями ГОСТ Р 7.0.4–2006 «Издания. Выходные сведения. Общие требования и правила оформления» и ГОСТ Р 7.0.83–2013 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения».

1.5. Устанавливаемые настоящим Положением порядок и условия издания учебной и научной литературы от имени Университета обязательны для всех подразделений Университета.

1.6. Издательская деятельность Университета обеспечивает решение следующих основных задач:

- эффективное использование научно-педагогического и научно-исследовательского потенциала Университета;
- обеспечение образовательного процесса в Университете учебной и научной литературой в соответствии с требованиями федеральных государственных

образовательных стандартов высшего образования и программой развития национального исследовательского университета;

- формирование положительного имиджа Университета и улучшение его позиций в глобальных и российских рейтингах вузов в рамках реализации программы «5-100-2020»;

- издание в Университете высококачественной учебной и научной литературы;

- пополнение электронных образовательных и научных ресурсов для реализации в учебных и научных процессах.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПЛАНИРОВАНИЕ ИЗДАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Литература, издаваемая от имени Университета, подразделяется по предназначению, характеру информации, периодичности выпуска и объему в соответствии с ГОСТ 7.60–2003 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Основные виды. Термины и определения».

2.2. Утверждение рукописи к изданию от имени Университета осуществляет Совет по издательской деятельности Ученого совета университета (далее – Совет по издательской деятельности) в порядке, определенном его регламентом. В учебных и научных изданиях, выпущенных без утверждения к публикации Советом по издательской деятельности, запрещается указывать Университет в качестве организации, от имени которой они выпускаются.

2.3. Учебная и научная литература, изданная от имени Университета, должна быть опубликована в Электронной библиотеке Университета (свидетельство о регистрации СМИ от 08.02.2011 № ФС 77-43830, свидетельство о государственной регистрации БД от 16.02.2011 № 2011620135) в соответствии с приказом по Университету от 26.03.2008 № 154 в целях развития образовательного пространства Университета и создания условий для научного цитирования в сетевой среде, в следующей форме:

- электронный аналог печатного издания;

- самостоятельное электронное издание.

2.4. Планирование подготовки и издания учебной и научной литературы за счет средств бюджета Университета осуществляется Советом по издательской деятельности при участии Издательско-полиграфического центра и Информационно-библиотечного комплекса Университета. Планирование проводится в соответствии с задачами обеспечения качества учебного и научного процессов на основе предложений кафедр, других структурных подразделений Университета и анализа фонда Информационно-библиотечного комплекса Университета.

2.5. Общий объем планируемой к изданию литературы устанавливается Советом по издательской деятельности исходя из годового объема финансирования, выделенного Университетом на издание учебной и научной литературы. В случае превышения установленного объема финансирования, выделенного Университетом, структурные подразделения Университета и авторы оплачивают услуги и работу по изданию Издательско-полиграфического центра за счет внебюджетных средств подразделений.

При необходимости дополнительного тиража издания услуги и работа по изданию Издательско-полиграфического центра оплачивается за счет внебюджетных средств подразделений и (или) собственных средств авторов.

2.6. Структурные подразделения Университета в мае года, предшествующего планируемому, определяют перечни рукописей для включения в тематический план изданий Университета с учетом необходимости обеспечения учебного и научного процессов и готовности рукописей. Заявки на издание учебных и научных изданий (приложение) предоставляются в Издательско-полиграфический центр.

2.7. Издательско-полиграфический центр совместно с Информационно-библиотечным комплексом формирует проект тематического плана изданий Университета и предоставляет его в Совет по издательской деятельности в сентябре года, предшествующего планируемому.

2.8. Тематический план изданий Университета рекомендуется к утверждению Советом по издательской деятельности в октябре года, предшествующего

планируемому, и представляется на утверждение ректору или уполномоченному проректору Университета.

2.9. На основе тематического плана изданий Издательско-полиграфический центр формирует календарный план изданий Университета и согласует его с председателем Совета по издательской деятельности в ноябре года, предшествующего планируемому.

2.10. Сроки предоставления рукописей в Издательско-полиграфический центр определяются автором на основе календарного плана изданий Университета с учетом согласованного с Издательско-полиграфическим центром заказа.

2.11. Совет по издательской деятельности может принимать решение о публикации литературы, не включенной в тематический план изданий Университета. Не требуется вводить в тематический план публикаций Университета издания, финансируемые за счет внебюджетных средств структурных подразделений Университета или за счет собственных средств авторов.

2.12. Издательско-полиграфический центр может издавать литературу в дополнение к тематическому плану и реализовать ее через торговую сеть и другими способами на условиях, определенных Положением об Издательско-полиграфическом центре Университета, утвержденным приказом по Университету от 29.04.2016 № 690.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РУКОПИСЯМ И СОПРОВОДИТЕЛЬНЫМ ДОКУМЕНТАМ

3.1. Рукопись, представленная к изданию от имени Университета, должна соответствовать требованиям оформления рукописей Издательско-полиграфического центра.

3.2. Название учебного издания (за исключением учебно-методических пособий) должно соответствовать названию соответствующей дисциплины учебного плана.

3.3. Рукопись рассматривается на заседании кафедры или иного структурного подразделения Университета и утверждается к изданию Советом по издательской деятельности в порядке, установленном его регламентом.

3.4. Вместе с рукописью в Издательско-полиграфический центр автор сдает следующие сопроводительные документы:

– для *монографии* – внешняя и внутренняя рецензии, обоснование необходимости издания¹, подписанное заведующим кафедрой или руководителем научного подразделения, экспертное заключение о возможности открытого опубликования;

– *учебника* или *учебного пособия* – внешняя и внутренняя рецензии, обоснование необходимости издания¹, подписанное заведующим кафедрой, экспертное заключение о возможности открытого опубликования;

– *учебных изданий* (кроме учебника и учебного пособия) – обоснование необходимости издания¹, подписанное заведующим кафедрой, экспертное заключение о возможности открытого опубликования.

3.5. Если рукопись включена в тематический план изданий Университета, утвержденный ректором (уполномоченным проректором), или выполнена в соответствии со служебным заданием, исключительное право на такое издание принадлежит Университету.

Условия, при которых рукопись считается выполненной в соответствии со служебным заданием, определены в ст. 1295 Гражданского кодекса Российской Федерации и Положением Университета «Об интеллектуальной собственности университета», утвержденным приказом по Университету от 18.02.2010 № 88.

¹ Форму обоснования необходимости издания утверждает Совет по издательской деятельности Ученого совета университета.

4. ПОРЯДОК ПЕРЕИЗДАНИЯ КНИГ, РАНЕЕ ОПУБЛИКОВАННЫХ ОТ ИМЕНИ УНИВЕРСИТЕТА

4.1. С инициативой о переиздании ранее опубликованных от имени Университета книг могут выступать:

- ректор и проректоры Университета;
- председатель, заместитель председателя и члены Совета по издательской деятельности;
- директора институтов;
- заведующие кафедрами;
- директора высших школ;
- директор Информационно-библиотечного комплекса;
- директор Издательско-полиграфического центра;
- авторы.

4.2. Перепечатка ранее опубликованных от имени Университета изданий осуществляется с согласия авторов или их наследников, если это требуется, в соответствии с положениями ч. 4 Гражданского кодекса Российской Федерации.

4.3. Для переиздания ранее опубликованных от имени Университета книг автор предоставляет в Издательско-полиграфический центр сопроводительные документы согласно п. 3.4 данного Положения.

4.4. Решение о перепечатке ранее опубликованных от имени Университета изданий принимает Совет по издательской деятельности в порядке, определяемом его регламентом.

4.5. Учебные и научные издания, подготовленные в рамках служебного задания, могут быть опубликованы (перепечатаны) во внешних издательствах только на основе договора между издательством и Университетом. От имени Университета договор подписывает проректор – председатель Совета по издательской деятельности.

5. ФИНАНСИРОВАНИЕ ИЗДАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. Финансирование издания в соответствии с тематическим планом публикаций осуществляется из бюджета Университета.

5.2. Количество экземпляров научной и учебной литературы, издание которых финансируется из бюджета, определяет Совет по издательской деятельности с учетом обеспечения учебного и научного процессов.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧАСТНИКОВ ИЗДАТЕЛЬСКОГО ПРОЦЕССА

6.1. Авторские права на все виды издаваемой от имени Университета продукции определяются в соответствии с ч. 4 Гражданского кодекса Российской Федерации, Положением Университета «Об интеллектуальной собственности университета», утвержденным приказом по Университету от 18.02.2010 № 88 и «Издательским договором» между автором и Издательско-полиграфическим центром, заключенным на основании Положения об Издательско-полиграфическом центре Университета, утвержденным приказом по Университету от 29.04.2016 № 690.

6.2. Авторы отвечают:

- за содержание публикуемого материала;
- качество предоставляемой рукописи;
- соответствие оформления рукописи установленным требованиям;
- своевременное предоставление рукописи в Издательско-полиграфический центр;
- недопущение использования имени Университета в надзаголовочных данных издания без прохождения установленной настоящим Положением процедуры;
- правомерность использования им объектов исключительных прав Университета;
- передачу электронного аналога печатного издания или самостоятельного электронного издания в Электронную библиотеку Университета (в соответствии с приказом по Университету от 26.03.2008 № 154), если они выпущены от имени Университета в любом издательстве, кроме Издательско-полиграфического центра.

6.3. Заведующие кафедрами или директора высших школ, директора институтов отвечают:

- за содержание публикуемого материала;
- обоснование необходимого тиража издания.

6.4. Рецензент отвечает за объективную оценку содержания рукописи и степени соответствия ее установленным требованиям.

6.5. Издательско-полиграфический центр отвечает:

– за качество и своевременность редакционно-издательской подготовки материала и полиграфических работ;

– полноту и правильность объявленных выходных сведений, в том числе правомерность указания Университета в надзаголовочных данных в качестве организации, от имени которой выпускается издание;

– соответствие выпускаемых изданий требованиям действующих нормативных документов по издательскому делу;

– присвоение изданиям номеров ISBN и DOI;

– обязательную рассылку экземпляров, в том числе в Информационно-библиотечный комплекс Университета;

– передачу в Электронную библиотеку Университета электронного аналога печатного издания, опубликованного им от имени Университета, в соответствии с действующим законодательством и приказом по Университету от 26.03.2008 № 154.

7. КОНТРОЛЬ ИЗДАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Издательскую деятельность Университета контролирует Совет по издательской деятельности.

Совет по издательской деятельности в целях реализации своих функций, в том числе контроля издательской деятельности, имеет право:

– выносить на обсуждение Ученого совета университета вопросы о ходе и результатах издательской деятельности и предложения по ее совершенствованию;

– проверять исполнение решений и постановлений Ученого совета университета, а также приказов, относящихся к сфере своей деятельности;

– запрашивать и получать от структурных подразделений Университета и их сотрудников сведения и другие материалы, необходимые для реализации своей деятельности;

– вносить проекты приказов, связанных с издательской деятельностью и защитой авторских прав;

– отклонять представленные к изданию рукописи в случае их несоответствия требованиям настоящего Положения и иных нормативных документов.

ЗАЯВКА ²

(наименование кафедры / института / отдела / департамента и т. д.)
на включение
в Тематический план изданий на 20__ год
учебной и научной литературы

Руководитель подразделения

№ п/п	Ф. И. О. автора (полностью)	Название работы	Вид (монография, учебник, учебное пособие, автореферат и др.)	Направление подготовки	Название дисциплины по учебному плану	Планируемые данные заказа				Источ- ник опла- ты	Приме- чание
						формат (А1, А2, А3, А4, А5 и др.)	объем (стр.)	тираж (экз.)	месяц подачи заявки		
1	Козлов Владимир Николаевич	Функциональный анализ	Учебное пособие	27.03.03 Системный анализ и управление	Функциональ ный анализ	А4	200	50	август		
2											
3											

(дата подачи заявки)

² Заполняется на каждый из видов продукции и услуг, предоставляемых для включения в план.

Проект вносит:

Проректор по перспективным проектам

_____ А. И. Боровков

Согласовано:

Руководитель

Административного аппарата ректора

_____ В. П. Живулин

Начальник Управления
правового обеспечения

_____ В. М. Иванов

Начальник
Управления делами

_____ А. А. Филимонов

Директор Центра интеллектуальной
собственности

_____ И. Г. Кадиев

Директор Издательско-полиграфического
центра

_____ Е. С. Алимов

Проректор по
образовательной деятельности

_____ Е. М. Разинкина

Проректор
по научной работе

_____ В. В. Сергеев

Директор информационно-
библиотечного-комплекса

_____ А. И. Племнек