

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ М.К.АММОСОВА»
(СВФУ)



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

Е.И. Михайлова

10 2015 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА


ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИЗДАНИИ НАУЧНЫХ МОНОГРАФИЙ

СМК-П-2.9-117-15

Версия 1.0

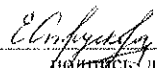
РАЗРАБОТАНО

Начальник отдела научных публикаций


подпись, дата

В.П. Бессонова

Специалист отдела научных публикаций


подпись, дата

Е.П. Стручкова

СОГЛАСОВАНО

Проректор по стратегическому развитию


подпись, дата

В.М. Саввинов

Начальник управления - проректор по финансово-экономической и предпринимательской деятельности


подпись, дата 25.06.15г

Г.Н. Павлов

Директор Издательского дома СВФУ


подпись, дата

И.М. Федоров

Начальник Управления научно-исследовательских работ


подпись, дата

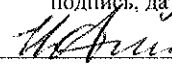
К.К. Кривошапкин

Начальник Правового управления


подпись, дата


Е.А. Задорожная

Представитель руководства по качеству


подпись, дата


В.П. Игнатьев

г. Якутск
2015 г.

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК-П-2.9-117-15 Версия 1.0	<i>Положение об издании научных монографий</i>

Содержание

1. Назначение и область применения.....	3
2. Нормативные ссылки.....	3
3. Термины и определения.....	4
4. Общие положения.....	5
5. Порядок рассмотрения, утверждения и издания монографии.....	5
6. Ответственность.....	5
7. Порядок распределения тиража.....	6
8. Требования к оформлению монографии.....	6
9. Финансирование издания монографии.....	7
10. Порядок внесения изменений и дополнений.....	7
Приложение	

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК-П-2.9-117-15 Версия 1.0	<i>Положение об издании научных монографий</i>

ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ И ОБОЗНАЧЕНИЙ

СВФУ	– Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
УНИР	– Управление научно-исследовательских работ СВФУ
ПФУ	– Планово-финансовое управление СВФУ
НТС	– Научно-технический совет СВФУ
ИД СВФУ	– Издательский дом СВФУ
Экз.	– Экземпляр
П.л.	– Печатный лист

1 Назначение и область применения

1.1 Положение об издании научных монографий (далее – Положение) разработано в целях регламентации порядка издания научных монографий ученых ФГАОУ ВПО «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова», установления единообразия в оформлении и издании научных (печатных и (или) электронных) материалов, а также планирования расходов вуза на издательскую деятельность.

1.2 Настоящим Положением определяется порядок издания монографий в ФГАОУ ВПО «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» (далее – СВФУ).

1.3 Настоящее Положение входит в состав документации, обеспечивающей функционирование системы менеджмента качества.

2 Нормативные ссылки

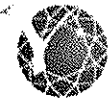
2.1 Настоящее Положение разработано на основе следующих норм правовых актов: Федеральный закон от 29.12.1994 г. N 77-ФЗ (ред. от 05.05.2014) «Об обязательном экземпляре документов»;

Закон Республики Саха (Якутия) от 18.02.1999 г. 3 N 75-П «Об обязательном экземпляре документов»;

ГОСТ 7.60-2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Основные виды. Термины и определения;

ГОСТ 7.0.4-2006 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Выходные сведения. Общие требования и правила оформления;

ГОСТ Р 7.0.3-2006 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Основные элементы. Термины и определения.

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК-П-2.9-117-15 Версия 1.0	<i>Положение об издании научных монографий</i>

3 Термины и определения

Издание – документ, предназначенный для распространения содержащейся в нем информации, прошедший редакционно-издательскую обработку, самостоятельно оформленный, имеющий выходные сведения (ГОСТ 7.60-2003, статья 3.1.1).

Монография – научное издание, содержащее полное и всестороннее исследование одной проблемы или темы и принадлежащее одному или нескольким авторам (ГОСТ 7.60–2003, статья 3.2.4.3.1.1).

Книжное издание – издание в виде блока скрепленных в корешке листов печатного материала любого формата в обложке или переплете (ГОСТ 7.60-2003, статья 3.2.6.2).

Электронное издание – издание, для использования которого необходимы средства вычислительной техники (ГОСТ 7.60–2003, статья 3.1.1).

Обложка – бумажное покрытие издания, которое содержит ряд его выходных сведений и является также элементом внешнего оформления издания (ГОСТ Р 7.0.3-2006, статья 3.2.5.24).

Титульная страница – страница издания, на которой размещаются выходные сведения (ГОСТ Р 7.0.3-2006, статья 3.2.3.8).

Оборот титульной страницы – оборотная сторона титульной страницы, на которой размещаются некоторые элементы выходных сведений (ГОСТ Р 7.0.3-2006, статья 3.2.3.9).

Оглавление – составная часть аппарата издания, содержащая перечень заголовков разделов, глав и других структурных единиц текста издания с указанием страниц, на которых размещается каждая из них (ГОСТ Р 7.0.3-2006, статья 3.1.4.16).

Предисловие – помещаемая в начале издания сопроводительная статья, в которой поясняются цели и особенности содержания и построения произведения (ГОСТ Р 7.0.3-2006, статья 3.1.4.3).

Прикнижный/пристатейный библиографический список – составная часть аппарата издания, представляющая собой библиографический список, включающий библиографические записи использованных, цитированных в книге/статье или рекомендованных изданий и других документов (ГОСТ Р 7.0.3-2006, статья 3.1.4.14).

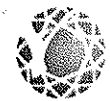
Приложение – часть основного текста, содержащая вспомогательные сведения, помещаемая обычно в конце издания или выпущенная отдельно (ГОСТ Р 7.0.3-2006, статья 3.1.3.22).

Объем издания – количественная характеристика издания, выраженная в листах, страницах, столбцах (ГОСТ Р 7.0.3-2006, статья 3.3.2).

Печатный лист – единица измерения объема издания, равная площади одной стороны бумажного листа стандартного формата (ГОСТ Р 7.0.3-2006, статья 3.3.2.3).

Тираж – количественный показатель издательской продукции, исчисляемый в экземплярах (ГОСТ Р 7.0.3-2006, статья 3.3.4).

Экземпляр издания – каждая единица тиража издания (ГОСТ Р 7.0.3-2006, статья 3.3.5).

 СМК-II-2.9-117-15 Версия 1.0	Министерство образования и науки Российской Федерации Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
	Система менеджмента качества <i>Положение об издании научных монографий</i>

4. Общие положения

4.1. Предложения в план издания научных монографий формируются на кафедрах, факультетах и институтах СВФУ. Утверждаются деканом или директором структурных подразделений и передаются в отдел научных публикаций Управления научно-исследовательских работ СВФУ (далее – УНИР СВФУ) в срок до 25 ноября текущего года.

4.2. Отбор монографий в План издания научных монографий, формируется отделом научных публикаций УНИР и Научно-техническим советом (НТС) СВФУ на основе приоритетов (см. пункт 5.3.), научной и практической значимости сформулированной научной или научно-технической проблемы и передается в Издательский дом СВФУ (далее – ИД СВФУ) для примерного расчета стоимости и утверждается ректором.

4.3. План издания монографий, финансируемых за счет средств СВФУ, формируется в пределах средств, выделенных на эти цели на очередной финансируемый год.

4.4. План издания монографий состоит из двух частей – финансируемые СВФУ и финансируемые собственными средствами или третьими физическими или юридическими лицами.


5. Порядок представления, рассмотрения, утверждения и публикации монографий

5.1. По заявкам факультетов и институтов СВФУ монография, включенная в план издания научных монографий, и сопроводительные документы представляются в отдел научных публикаций УНИР СВФУ за один месяц до рассмотрения Научно-технического совета СВФУ (далее – НТС СВФУ).

5.2. К печатному варианту рукописи монографии, представляемому на рассмотрение НТС СВФУ, прилагаются следующие сопроводительные документы:

- выписка из протокола заседания Ученого совета или Научно-технического совета структурного подразделения СВФУ о целесообразности издания;
- не менее двух рецензий на работу, одна из которой доктора наук из внешней организации (в 2-х экз., заверенные печатью организации), другая от ведущего ученого СВФУ в данной отрасли наук, заверенная гербовой печатью учреждения;
- рукопись монографии и электронный вариант рукописи;
- заявка, оформленная не в соответствии с требованиями или поступившая позже указанного срока, не рассматриваются;
- мотивы отклонения монографий авторам не сообщаются.

5.3. НТС СВФУ в первую очередь рассматривает и рекомендует к изданию монографии, связанные с защитой диссертаций на соискание ученой степени доктора наук.

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
СМК-П-2.9-117-15 Версия 1.0	Система менеджмента качества
<i>Положение об издании научных монографий</i>	

5.4 По мере поступления заявок НТС СВФУ рассматривает монографии в присутствии автора (соавторов, в случае участия в написании монографии нескольких ученых).

5.5 Монографии, утвержденные НТС передаются в ИД СВФУ и другие издательства для дальнейшего производства.

5.6 В монографиях утвержденных НТС СВФУ указывается «Утверждено к печати Научно-техническим советом СВФУ» с указанием номера протокола и даты проведения заседания.

6. Ответственность

6.1 Ответственность за подготовку рукописей монографии в соответствии с планом издательской деятельности кафедры возлагается на заместителя руководителя по научной деятельности структурного подразделения.

6.2 Ответственность за своевременное представление рукописи монографии и сопроводительных документов в отдел научных публикаций УНИР СВФУ для рассмотрения на НТС СВФУ возлагается на автора (авторов).

6.3 По решению кафедры к рецензированию привлекаются высококвалифицированные преподаватели, научные сотрудники, руководящие работники предприятий и организаций.

7. Порядок распределения тиража

7.1 Тираж монографии, издание которой финансируется автором или третьими лицами, устанавливается заведующим кафедрой и автором. При финансировании издания монографии из средств СВФУ рекомендуется публикация в виде электронного издания.

7.2 Распределение тиражей книжных изданий осуществляется ИД СВФУ.

7.3 При расчете тиража учитывается, что согласно Федеральному закону «Об обязательном экземпляре документов» от 29 декабря 1994 г. №77-ФЗ, от количества тиража изданий, имеющих международные стандартные номера ISBN, ISSN (учебные пособия, монографии, сборники научных трудов, научные журналы), 16 экземпляров отправляется в Российскую книжную палату (г. Москва).

7.4 В обязательном порядке часть тиража бесплатно передается:

3 экз. – в Государственное казенное учреждение Республики Саха (Якутия) «Национальная библиотека Республики Саха (Якутия)» в соответствии с Законом Республики Саха (Якутия) Об обязательном экземпляре документов 3 N 75-II от 18.02.1999 г.;


5 экз. – в Научную библиотеку СВФУ;

1 экз. – в УНИР СВФУ для использования в выставочной деятельности;

4 экз. – остаются в Издательском доме как обязательные экземпляры.

8. Требования к оформлению монографии

8.1 Объем монографии должен составлять не менее 7,0 п.л.. Монография должна содержать следующие структурные компоненты: обложка; титульный страница; оборот

	Министерство образования и науки Российской Федерации Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
	Система менеджмента качества
	<i>Положение об издании научных монографий</i>
СМК-П-2.9-117-15 Версия 1.0	

титульной страница; оглавление; предисловие; основная часть; прикнижный библиографический список; приложение (при наличии).

8.2 При описании выходных сведений монографии необходимо руководствоваться нормами, которые установлены Национальными стандартами РФ ГОСТ 7.0.4.2006 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. 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».

8.3 К изданию принимается рукопись монографии, отвечающая требованиям действующих ГОСТ. На обложке и обратной стороне титульной страницы рукописи ставятся: подписи автора (авторов), составителя, научного редактора; виза заведующего кафедрой: «Рукопись и графический материал подготовлены и рекомендуются к печати». Подпись. Дата.

9. Финансирование издания монографии

9.1 Финансирование издания монографии осуществляется за счет средств автора (авторов), внебюджетных средств СВФУ, гранта, сторонних организаций, спонсоров и прочих источников.

9.2 Средства на финансирование издания монографий, полученные из внешних источников, перечисляются на счет ИД СВФУ.

9.3 Сметы научно-исследовательских работ структурных подразделений должны предусматривать компенсацию всех расходов, связанных с подготовкой и изданием монографий.

10. Порядок внесения изменений и дополнений

10.1 Все изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в лист регистрации изменений (Приложение) и доводятся до сведения всех структурных подразделений и должностных лиц.

10.2 В настоящее Положение может быть внесено не более 5 изменений, после чего разрабатывается его новая версия.

10.3 В журнале регистрации делается пометка об отмене документа и введении нового. Контрольный экземпляр отмененных правил заменяется на контрольный экземпляр новых правил.

