

Приложение к приказу  
№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » мая 2015 г.  
«Об утверждении Положения об  
издательской деятельности  
ФГАОУ ВО «КФУ им. В. И. Вернадского»

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное  
учреждение высшего образования  
**«Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»**

Принято на заседании Ученого совета  
федерального государственного автономного  
образовательного учреждения высшего  
образования «Крымский федеральный  
университет имени В.И. Вернадского»

протокол от «14» мая 2015 г. № 6

Утверждено приказом ректора  
федерального государственного автономного  
образовательного учреждения высшего  
образования «Крымский федеральный  
университет имени В.И.Вернадского»

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 г. № \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об издательской деятельности**  
**ФГАОУ ВО «КФУ им. В. И. Вернадского»**

Версия 1.0

г. Симферополь  
2015

	Министерство образования и науки Российской Федерации Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» Система менеджмента качества	
	<b>Положение об издательской деятельности ФГАОУ ВО «КФУ им. В. И. Вернадского»</b>	
	Версия 1.0	стр. 2 из 18

## 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 положения.....	9
Приложение 1.....	10
Приложение 2.....	11
Приложение 3.....	12
Приложение 4.....	13
Приложение 5.....	14
Приложение 6.....	15
Лист ознакомления .....	17
Лист учета периодических проверок .....	18
Лист регистрации изменений .....	19

	Министерство образования и науки Российской Федерации Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» Система менеджмента качества	
	<b>Положение об издательской деятельности ФГАОУ ВО «КФУ им. В. И. Вернадского»</b>	
	Версия 1.0	стр. 3 из 18

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

<b>Акцидентная продукция</b>	<input type="checkbox"/> 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.
<b>Визирование оригинал-макета</b>	<input type="checkbox"/> проставление личной подписи на оригинал-макете, означающее согласие с содержанием и формой визуализации представленной в нём информации.
<b>Наряд-заказ</b>	<input type="checkbox"/> документ, сочетающий элементы заказа на выполнение работ или оказание услуг и технического задания.
<b>Оригинал-макет</b>	<input type="checkbox"/> текстовые и графические материалы, каждая страница которых полностью совпадает с соответствующей страницей будущей печатной продукции.
<b>Планы издания</b>	<input type="checkbox"/> список печатной продукции, издание которой предполагается осуществить в определённом периоде, с указанием сведений об авторах, названий, видов, тиражей, предполагаемых сроках публикации, иных характеристик.

	Министерство образования и науки Российской Федерации Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» Система менеджмента качества	
	<b>Положение об издательской деятельности ФГАОУ ВО «КФУ им. В. И. Вернадского»</b>	
	Версия 1.0	стр. 4 из 18

### 3.2. Обозначения и сокращения

<b>КФУ, Университет</b>	<input type="checkbox"/> Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (ФГАОУ ВО «КФУ им. В. И. Вернадского»)
<b>СИД</b>	<input type="checkbox"/> Совет по издательской деятельности ФГАОУ ВО «КФУ им. В. И. Вернадского»
<b>ФГОС</b>	<input type="checkbox"/> Федеральные государственные образовательные стандарты.
<b>Рукопись</b>	<input type="checkbox"/> Подготовленный автором, автором-составителем или составителем экземпляр произведения, предназначенного для функционирования в учебной и/или научной коммуникациях.

## 4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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.

5.1.1.1. Основой планирования являются заявки структурных подразделений и филиалов, департаментов, управлений Университета на издание учебной и научной

	Министерство образования и науки Российской Федерации Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» Система менеджмента качества	
	<b>Положение об издательской деятельности ФГАОУ ВО «КФУ им. В. И. Вернадского»</b>	
	Версия 1.0	стр. 5 из 18

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 по 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 включённого 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.

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**

	Министерство образования и науки Российской Федерации Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» Система менеджмента качества	
	<b>Положение об издательской деятельности ФГАОУ ВО «КФУ им. В. И. Вернадского»</b>	
	Версия 1.0	стр. 6 из 18

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 нарушение сроков выполнения индивидуального плана работы.

5.2.2. Содержание завершенной 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 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 на официальном сайте Университета рекомендациях по оформлению рукописей.

	Министерство образования и науки Российской Федерации Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» Система менеджмента качества	
	<b>Положение об издательской деятельности ФГАОУ ВО «КФУ им. В. И. Вернадского»</b>	
	Версия 1.0	стр. 7 из 18

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.

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.

	Министерство образования и науки Российской Федерации Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» Система менеджмента качества	
	<b>Положение об издательской деятельности ФГАОУ ВО «КФУ им. В. И. Вернадского»</b>	
	Версия 1.0	стр. 8 из 18

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, которое произошло по вине 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.

### **5.3. Финансирование издательской деятельности**

5.3.1. Источниками финансирования издательской деятельности являются:

	Министерство образования и науки Российской Федерации Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» Система менеджмента качества	
	<b>Положение об издательской деятельности ФГАОУ ВО «КФУ им. В. И. Вернадского»</b>	
	Версия 1.0	стр. 9 из 18

- 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 субсидии из федерального госбюджета на выполнение государственного задания;
- 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	
	<b>Положение об издательской деятельности ФГАОУ ВО «КФУ им. В. И. Вернадского»</b>	
	Версия 1.0	стр. 10 из 18

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> )	Объем рукописи (стр. А4)	Тираж

Руководитель структурного подразделения/  
 филиала/ департамента/управления \_\_\_\_\_ (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	
	<b>Положение об издательской деятельности ФГАОУ ВО «КФУ им. В. И. Вернадского»</b>	
	Версия 1.0	стр. 11 из 18

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	
	<b>Положение об издательской деятельности ФГАОУ ВО «КФУ им. В. И. Вернадского»</b>	
	Версия 1.0	стр. 12 из 18

Приложение 3.

**План издания учебной и научной литературы  
на 20\_\_\_\_ год**

№ п/п	Название и вид издания	Авторы	Подразделение	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 ФГАОУ ВО «КФУ им. В. И. Вернадского»

Версия 1.0

стр. 13 из 18

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	
	<b>Положение об издательской деятельности ФГАОУ ВО «КФУ им. В. И. Вернадского»</b>	
	Версия 1.0	стр. 14 из 18

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 ФГАОУ ВО «КФУ им. В. И. Вернадского»

Версия 1.0

стр. 15 из 18

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 \_\_\_\_\_





