

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное  
бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Комсомольский-на-Амуре государственный  
университет»  
(ФГБОУ ВО «КнАГУ»)

19.09.2022 П Р И К А З № 309-0

г. Комсомольск-на-Амуре

О введении изменения № 2  
в РИ У.006-2018

В целях совершенствования СМК КнАГУ  
ПРИКАЗЫВАЮ:

- 1 Утвердить изменение № 2 в **РИ У.006-2018** «Издание учебной и научной литературы».
- 2 Установить срок введения изменения с 16.09.2022.
- 3 Уполномоченным по качеству внести изменение и ознакомить сотрудников.

Ректор университета

Э.А. Дмитриев

Проект приказа вносит  
начальник РИО

Е.В. Безолукова

СОГЛАСОВАНО

Проректор по ВР и РМ  
Начальник ПУ

Т.Е. Наливайко  
А.В. Ременников

Т.И. Усова 11 49

УТ 1 13.09.2022

\\corp\server\Подразделения\УМУ\53\_сектор менеджмента качества\ПР\_\_О введ изм №  
2 в РИ У.006-2018.docx

КОПИЯ ВЕРНА

УКД

УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора университета № 309 -О от 19 .09.2022

Дата введения 16.09.2022

1 **Пункт 1.1.** Заменить слова «к процессу издания учебной литературы» на «к процессу издания учебной и научной литературы».

2 **Пункт 3.1.** Исключить слова «- *хрестоматия* – учебное издание, содержащее литературно-художественные, исторические и иные произведения или отрывки из них, составляющие объект изучения учебной дисциплины.».

3 **Пункт 3.2.** Исключить «УМС – учебно-методический совет».

4 **Пункт 3.2.** Дополнить «РИС – редакционно-издательский совет».

5 По всему тексту документа заменить «УМС» на «РИС».

6 **Раздел 4.** Заменить «продукции» на «рукописи».

7 **Раздел 5.** Изменить нумерацию раздела с «5» на «6» и пунктов «5.1» на «6.1», «5.2» на «6.2», «5.3» на «6.3».

8 Дополнить разделом 5 следующего содержания:

**«5 Основные требования к содержанию учебного издания**

5.1 Учебные издания должны соответствовать следующим основным требованиям:

- научность;
- доступность;
- наглядность;
- систематичность и последовательность обучения: обеспечение последовательности усвоения обучающимися определенной системы знаний в изучаемой предметной области;
- обеспечение прочности усвоения знаний;
- развитие самостоятельности;
- единство достижения обучающихся, развивающих и воспитательных целей образовательного процесса;
- использование общего понятийного аппарата, унификация в использовании терминологии.

5.2 Создаваемые учебные издания должны:

– соответствовать федеральным государственным образовательным стандартам, требованиям в области издательского дела, требованиям учебно-методической деятельности, установленным в образовательной организации;

– содействовать интеграции образовательного и научного процесса в образовательной организации;

– обеспечивать поддержку современных педагогических стратегий,

отвечать основным целям развития образовательной организации, в том числе связанным с внедрением дистанционной формы образования;

– обеспечивать повышение эффективности преподавания, овладение выпускниками компетенциями, обеспечивающими их конкурентоспособность на рынке труда;

– обеспечивать возможность дифференциации и индивидуализации обучения.»

**9 Раздел 6, таблица 1.** Изменить и изложить в новой редакции

Таблица 1 – Порядок выполнения действий по изданию учебной и научной литературы

Название мероприятия (события)	Сроки проведения	Ответственный	Исполнители	Участники
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
1 Анализ книгообеспеченности	Февраль	ЗК	ЗК	НТБ
2 Выпуск приказа по университету «О подготовке проекта плана выпуска учебной и научной литературы»	Март	РИО	РИО	
3 Подготовка заявки в план издания внутривузовской учебной ( <b>приложение А</b> ) и научной ( <b>приложение Б</b> ) литературы по установленной форме	Март– Апрель	ЗК	ЗК, ДК	
4 Подготовка аннотации к рукописи учебной литературы: название, авторский состав, соответствие программе конкретного учебного курса, краткое содержание, читательский адрес	Март– Апрель	ППС	ППС	
5.1 Согласование заявки в план издания учебной литературы: а) с заведующим кафедрой; б) председателем ученого совета факультета; в) с проректором по воспитательной работе и работе с молодежью (ВР и РМ). 5.2 Согласование заявки в план издания научной литературы: а) с начальником УНИД; б) проректором по науке и инновационной работе	Март– Апрель	ППС	ППС; ЗК	
6 Представление <i>заявки, аннотации, рукописи</i> в распечатанном и <i>в электронном виде (в формате MS Word)</i> в РИО на рассмотрение РИС для включения в план издания	До 1 мая	ЗК	ДК	РИО
7 Проведение экспертизы представленных рукописей учебной литературы по критериям: - выполнение в рамках гранта, госконтракта – от 0 до 20 баллов; - количество студентов, обеспеченных учебными пособиями – от 0 до 20 баллов;	Не позднее чем за 7 дней до заседания РИС	Начальник РИО	Редактор I категории РИО	РИО, НТБ

<p>- степень и качество подготовленного текста – от 0 до 20 баллов;</p> <p>- оригинальность текста (антиплагиат) – от 0 до 20 баллов.</p> <p><b>ISBN присваивается только пособиям, в которых доля оригинальности текста не менее 70 %.</b></p> <p>В зависимости от количества набранных баллов рукописи ранжируются, и составляется рейтинговый список</p>				
<p>8 Заключение РИС университета о целесообразности издания, исходя из вариантов:</p> <p>а) включить в план;</p> <p>б) включить в план с условием доработки;</p> <p>в) отклонить.</p> <p>Утверждение плана издания учебной и научной литературы на заседании РИС и подписание про-ректором по ВР и РМ</p>	До 1 июня	РИС, про-ректор по ВР и РМ	РИС	Началь-ник РИО
<p>9 Формирование помесечного графика подготов-ки к изданию учебной и научной литературы</p>	До 30 июня	РИО	РИО	ППС, ЗК
<p>10 Выдача авторам рукописей, включенных в план издания, на доработку и подготовку окончатель-ного варианта, а также отклоненных рукописей</p>	До 30 июня	РИО	РИО	ДК
<p>11 Доработка рукописи с учетом «Рекомендации по оформлению рукописей учебной литературы», размещенных на сайте университета, на странице РИО, разделе «Документы» (<a href="https://knastu.ru/page/1331">https://knastu.ru/page/1331</a>)</p>	В соответ-ствии с утвер-жденным графиком	ППС	ППС	
<p>12 Получение авторами двух <b>внешних положи-тельных рецензий от разных вузов:</b></p> <p>а) персональной – от специалиста в данной области знаний – работника вуза, научно-исследователь-ского института, производства;</p> <p>б) коллективной – от родственной кафедры <b>любого другого вуза.</b></p> <p>Рецензия должна содержать конкретный анализ достоинств и недостатков рукописи с позиции достижений современной науки, новизны рас-сматриваемой темы; анализ соответствия учебной программе; описание отличий от имеющихся по этой теме публикаций</p>	С момента включения в план до момента сдачи готового пособия в РИО	ППС	ППС	
<p>13 Оформление экспертного заключения о воз-можности опубликования рукописи, включенной в план издания</p>	К момен-ту сдачи готового пособия на редак-тирование	ППС	Экс-перт-ная ко-мис-сия	

## Окончание таблицы 1

1	2	3	4	5
14 Подготовка выписки из протокола заседания ученого совета факультета с обоснованием целесообразности издания данного учебного пособия	К моменту сдачи готового пособия на редактирование	ППС, ЗК	ДК	
15 Сдача чистового варианта (соответствующего требованиям «Рекомендации по оформлению рукописей учебной литературы») рукописи, включенной в план издания, вместе с электронным вариантом (последняя версия автора) и со всем комплектом документов: двумя рецензиями, выпиской из протокола заседания ученого совета факультета, экспертным заключением. В случае непредоставления рукописи и комплекта документов в срок (без уважительных причин), рукопись исключается из плана	По графику издания	ППС	ППС	РИО
16 Издание запланированных рукописей учебной литературы: редактирование, подготовка макетов, тиражирование	В течение года издания	ППС	РИО	
17 Заключение авторских договоров с авторами. Формы договоров размещены на сайте университета на странице РИО, в разделе «Документы» ( <a href="https://knastu.ru/page/1331">https://knastu.ru/page/1331</a> )	В течение года издания	Начальник РИО	ППС	
18 Передача тиража учебного пособия и научного издания в НТБ	В течение месяца выхода из печати	РИО	НТБ	
19 Внесение информации о выпуске нового издания в отчет о выполнении плана работы	В течение года	РИО	РИО	
20 Отправка обязательных бесплатных экземпляров изданных учебных пособий, монографий, материалов конференций в Российскую книжную палату; в Дальневосточную государственную научную библиотеку	В течение года	РИО	УКД	
21 Отправка отчета о своей деятельности по форме № 1-И «Сведения о деятельности по изданию книжной продукции» в Центр новых информационных технологий (г. Тамбов) и в Российскую книжную палату (г. Москва)	Раз в квартал	РИО	УКД	

10 Приложение А. Заменить «УВР и ОВ» на «ВР и РМ».