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

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор СВФУ
_____ А.Н. Николаев
«30» декабря 2020 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИЗДАНИИ НАУЧНЫХ МОНОГРАФИЙ

СМК-П-2020
Версия 2.0

РАЗРАБОТАНО

Начальник отдела сопровождения НИР Департамента науки и инноваций	_____ подпись, дата	О. Т. Парфенова

СОГЛАСОВАНО

Директор Департамента науки и инноваций	_____ подпись, дата	Н. В. Малышева
Проректор по науке и инновациям	_____ подпись, дата	Ю. Г. Данилов
Проректор по экономике и инфраструктуре	_____ подпись, дата	Г. Н. Павлов
Директор Департамента правовых и имущественных отношений	_____ подпись, дата	Е. А. Задорожная
Начальник Финансово-экономического управления	_____ подпись, дата	С. П. Федорова
Начальник Управления делопроизводства и контроля документооборота	_____ подпись, дата	Л. Г. Алексеева

Якутск, 2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ..... 3
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ..... 3
3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ..... 4
4. ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ И ОБОЗНАЧЕНИЙ..... 5
5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ..... 6
6. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ, РАССМОТРЕНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ПУБЛИКАЦИИ МОНОГРАФИИ..... 6
7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ..... 7
8. ПОРЯДОК РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ТИРАЖА..... 8
9. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ МОНОГРАФИИ..... 9
10. ФИНАНСИРОВАНИЕ ИЗДАНИЯ МОНОГРАФИИ..... 10
11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ..... 10

ПРИЛОЖЕНИЕ 1..... 11

ПРИЛОЖЕНИЕ 2..... 12

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

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

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее Положение разработано на основе следующих норм правовых актов:

- Федеральный закон от 29.12.1994 г. N 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов»;
- Закон Республики Саха (Якутия) от 18.02.1999 г. N 3 N 75-II «Об обязательном экземпляре документов»;
- ГОСТ 7.60-2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Основные виды. Термины и определения;
- ГОСТ Р 7.0.3-2006 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Основные элементы. Термины и определения.
- ГОСТ Р 7.0.100-2018 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу (СИБИД). Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления (с Поправкой).
- Приказ Минобрнауки России от 27 апреля 2015 г. N 428 «Об утверждении административного регламента Министерства образования и науки Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по

выдаче по ходатайствам образовательных организаций высшего образования, образовательных организаций дополнительного профессионального образования и научных организаций разрешений на создание на их базе советов по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, определению и изменению составов этих советов, определению перечня научных специальностей, по которым этим советам предоставляется право приема диссертаций для защиты».

3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Ведущий ученый – российский или иностранный ученый, ведущий активную научную деятельность, занимающий лидирующую позицию в определенной области наук.

Издание – документ, предназначенный для распространения содержащейся в нем информации, прошедший редакционно-издательскую обработку, самостоятельно оформленный, имеющий выходные сведения.

Книжное издание – издание в виде блока скрепленных в корешке листов печатного материала любого формата в обложке или переплете.

Монография – научное издание, содержащее полное и всестороннее исследование одной проблемы или темы и принадлежащее одному или нескольким авторам.

Обложка – бумажное покрытие издания, которое содержит ряд его выходных сведений и является также элементом внешнего оформления издания.

Оборот титульной страницы – оборотная сторона титульной страницы, на которой размещаются некоторые элементы выходных сведений.

Объем издания – количественная характеристика издания, выраженная в листах, страницах, столбцах.

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.

Печатный лист – единица измерения объема издания, равная площади одной стороны бумажного листа стандартного формата.

Предисловие – помещаемая в начале издания сопроводительная статья, в которой поясняются цели и особенности содержания и построения произведения.

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.

Приложение – часть основного текста, содержащая вспомогательные сведения, помещаемая обычно в конце издания или выпущенная отдельно.

Тираж – количественный показатель издательской продукции, исчисляемый в экземплярах.

Титульная страница – страница издания, на которой размещаются выходные сведения.

Электронное издание – издание, для использования которого необходимы средства вычислительной техники.

Экземпляр издания – каждая единица тиража издания.

4. ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ И ОБОЗНАЧЕНИЙ

ДНиИ	– Департамент науки и инноваций;
ИД СВФУ	– Издательский дом СВФУ;
НТС СВФУ	– Научно-технический совет СВФУ;
ОСНИР	– отдел сопровождения научно-исследовательских работ;
п.л.	– печатный лист;
УЧП	– учебное подразделение;

ФЭУ – Финансово-экономическое управление;

Экз. – экземпляр.

5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1 Годовой план издания научных монографий формируется и утверждается в подразделении СВФУ, затем передается в отдел сопровождения научно-исследовательских работ Департамента науки и инноваций (далее – ОСНИР) в срок до 15 декабря текущего года по форме (см. Приложение 1).

5.2 ОСНИР формирует сводный годовой План издания научных монографий университета, который утверждается на заседании Научно-технического совета СВФУ (далее – НТС СВФУ) не позднее 25 декабря текущего года.

5.3 План издания монографий, финансируемых за счет средств СВФУ, формируется в пределах средств, выделенных на эти цели на очередной финансируемый год. При этом за счет средств университета публикуются в первую очередь те работы, которые соответствуют п. 6.3 настоящего Положения.

6. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ, РАССМОТРЕНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ПУБЛИКАЦИИ МОНОГРАФИИ

6.1 По заявкам подразделений СВФУ монография, включенная в план издания научных монографий, и сопроводительные документы представляются в ОСНИР не менее чем за 2 недели до рассмотрения на заседании НТС для проведения процедуры проверки на предмет соответствия требованиям, предъявляемым настоящим Положением к издаваемым монографиям.

6.2 К рукописи монографии, представляемой на рассмотрение НТС СВФУ, прилагаются следующие сопроводительные документы:

– выписка из протокола заседания Ученого совета / Научно-технического совета структурного подразделения СВФУ о целесообразности издания в бумажном и электронном вариантах;

– не менее двух рецензий на работу в бумажном и электронном вариантах, одна из которой доктора наук из внешней организации (заверенная печатью организации), другая от ведущего ученого СВФУ в данной отрасли наук, заверенная гербовой печатью учреждения;

– рукопись монографии в электронном варианте.

6.3 По мере поступления заявок НТС СВФУ рассматривает монографии в присутствии автора (соавторов, в случае участия в написании монографии нескольких ученых или представителя подразделения). Автор(ы) монографий, утвержденных НТС СВФУ, самостоятельно ищут издательство для ее публикации. В случае публикации монографии за счет средств университета необходимо представить в ОСНИР подписанные издательством договор и счет на оплату. При публикации монографии в ИД СВФУ автор(ы) представляют счет (калькуляцию) на оплату в ОСНИР.

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

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

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

7.2 Ответственность за своевременное представление рукописи монографии и сопроводительных документов в ОСНИР СВФУ для рассмотрения на заседании НТС СВФУ возлагается на автора(ов).

7.3 Ответственность за публикацию монографии, в том числе за предоставление в ОСНИР и другие управленческие подразделения университета соответствующих документов (договор, счет, акт) полностью возлагается на автора(ов) монографии или на другое ответственное лицо, назначенное подразделением. При публикации монографии за счет средств университета на ОСНИР возлагается ответственность:

- по согласованию договора и счета на издание монографии издательством (не ИД СВФУ);
- за своевременное предоставление ИД СВФУ счета (калькуляции) об издании монографии;
- за предоставление оригиналов (копий) документов об издании монографии ответственным управленческим подразделениям.

8. ПОРЯДОК РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ТИРАЖА

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

8.2 При издании бумажного варианта монографии необходимо передать экземпляры соответствующим учреждениям согласно пп.8.4 и 8.5.

8.3 Распределение тиражей книжных изданий осуществляется издательством.

8.4 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 передается в Российскую книжную палату (г. Москва).

8.5 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 N 3 N 75-II от 18.02.1999 г.;

5 экз. – в Научную библиотеку СВФУ;

10 экз. – университету, а именно ДНиИ СВФУ для использования в выставочной деятельности и в качестве представительской продукции;

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

9. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ МОНОГРАФИИ

9.1 Объем монографии должен составлять не менее 7,0 п.л. Монография должна содержать следующие структурные компоненты: обложка; титульная страница; оборот титульной страницы; оглавление; предисловие; основная часть; прикнижный библиографический список; приложение (при наличии).

9.2 Члены диссертационных советов университета обязаны раз в пять лет публиковать монографии по тематике специальности совета объемом не менее 10 п.л., тиражом не менее 500 экз.

9.3 При описании выходных сведений монографии необходимо руководствоваться нормами, которые установлены в ГОСТ Р 7.0.83-2013 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения».

9.4 К изданию принимается рукопись монографии, отвечающая требованиям действующих ГОСТ.

10. ФИНАНСИРОВАНИЕ ИЗДАНИЯ МОНОГРАФИИ

10.1 Финансирование издания монографии может осуществляется за счет средств автора(ов), внебюджетных средств СВФУ, гранта, государственного задания Минобрнауки России, сторонних организаций, спонсоров и прочих источников.

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

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ

11.1. Настоящее Положение может быть дополнено и изменено. Изменения к Положению разрабатываются при необходимости дополнения, изменения или исключения отдельных его пунктов.

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

11.3. В Положение допускается вносить не более пяти изменений и дополнений, после чего оно подлежит пересмотру.

11.4. При введении в действие новой версии Положения ранее утвержденную считать утратившим силу.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

«УТВЕРЖДАЮ»
руководитель подразделения
_____ / _____
«___» _____ 20__ г.

ПЛАН ИЗДАНИЯ МОНОГРАФИЙ НА 20__ ГОД

№	Автор(ы)	Название издания	Объем (п.л.)	Планируемое место издания	Тираж	Источник финансирования издания	Дата представления рукописи на НТС	Председательство/ членство в действующем диссертационном совете на базе СВФУ
Подразделение								
1.								

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	Замененных	Новых	Аннулированных					