

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации			Положение
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр	Лист 1/ 16

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО КрасГМУ

им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого

Минздрава России



проф.

«21»

И.П. Артюхов

2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке подготовки и утверждении к печати учебных изданий в
 Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении
 высшего образования «Красноярский государственный медицинский
 университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства
 здравоохранения Российской Федерации**

Красноярск

2017

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации			Положение
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр	Лист 2/ 16

Положение о порядке подготовки и утверждении к печати учебных изданий в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В. Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации / сост. С. Ю. Никулина, Е. Г. Мягкова, И. А. Шереметова [и др.]. – Красноярск : тип. КрасГМУ, 2017. – 16 с.

СОСТАВИТЕЛИ:

Проректор по учебной работе-
менеджер по качеству

Начальник УМУ

Руководитель УБИЦ

Методист методического

отдела фармацевтического колледжа



С.Ю. Никулина



Е.Г. Мягкова



И.А. Шереметова



Е.Н. Казакова

СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления информационной
и корпоративной политики



А.С. Астафьева

Начальник ОУКПС



Р.Г. Буюнкина

Утверждено и введено в действие приказом ректора ФГБОУ ВО КрасГМУ им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого Минздрава России № 556 от «31» августа 2017 г. сен.

© ФГБОУ ВО КрасГМУ им. проф.
В.Ф. Войно-Ясенецкого Минздрава
России, 2017

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации			Положение
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр	Лист 3/ 16

1 Область применения

1.1. Настоящее Положение о порядке подготовки и утверждении к печати учебных изданий (далее – Положение) входит в структуру организационных документов Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет), а также в структуру документов системы менеджмента качества (далее – СМК) Университета.

1.2. Положение определяет порядок подготовки и утверждения учебных изданий, публикуемых от имени Университета (далее – учебные издания).

1.3. Настоящее Положение обязательно к применению администрацией Университета, профессорско-преподавательским составом (далее – ППС), осуществляющим образовательный процесс.

1.4. Настоящее Положение находится в постоянном открытом доступе для сотрудников и для прочих заинтересованных сторон в электронном виде на сайте Университета.

2 Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативных документов:

2.1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2.2. «Гражданский кодекс Российской Федерации» от 18.12.2006 N 230-ФЗ ГК РФ Глава 70. Авторское право».

2.3. Приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

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

2.5. ГОСТ 7.83-2001. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения.

2.6. ГОСТ 7.1-2003. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации			Положение
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр	Лист 4/ 16

2.7. Устав ФГБОУ ВО КрасГМУ им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого Минздрава России.

2.8. Локальные нормативные акты Университета, регулирующие образовательную деятельность.

3 Основные термины и понятия

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

Документ – зафиксированная на материальном носителе информация с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать.

Учебное издание – издание, содержащее систематизированные сведения научного или прикладного характера, изложенные в форме, удобной для изучения и преподавания, и рассчитанное на учащихся разного возраста и ступени обучения.

Учебное пособие – это учебное издание, дополняющее или частично (полностью) заменяющее учебник, официально утвержденное в качестве данного вида издания.

Учебник – учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины (предмета), соответствующее учебной программе, и официально утверждённое в качестве данного вида издания.

Учебник – это основная учебная книга по конкретной дисциплине. В нём излагается система базовых знаний, обязательных для усвоения обучающимися. Содержание учебника должно удовлетворять требованиям Федерального государственного образовательного стандарта и полностью раскрывать программу по конкретной дисциплине.

Учебно-наглядное пособие – учебное издание, содержащее материалы в помощь изучению, преподаванию или воспитанию.

Учебно-методическое пособие – учебное издание, содержащее материалы по методике преподавания учебной дисциплины (её раздела, части) или по методике воспитания.

Рабочая тетрадь – учебное пособие, имеющее особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе учащегося над освоением учебного предмета.

Практикум – учебное издание, содержащее практические задания и упражнения, способствующие усвоению пройденного.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации			Положение
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр	Лист 5/ 16

Учебная (рабочая) программа – учебное издание, определяющее содержание, объём, а также порядок изучения и преподавания какой-либо учебной дисциплины/модуля.

Конспект лекций – учебное издание, содержащее теоретический материал по отдельной дисциплине.

Методические указания (рекомендации) содержат информацию по выполнению отдельных видов работ учебного плана конкретной дисциплины (её раздела, части): лабораторных работ, практических и семинарских занятий, домашних заданий, курсовых работ, курсовых и дипломных проектов, организации самостоятельной работы студентов.

Электронный документ – издание, для использования которого необходимы средства вычислительной техники.

Электронное издание – электронный документ (группа электронных документов), прошедший редакционно-издательскую обработку, предназначенный для распространения в неизменном виде, имеющий выходные сведения.

Электронное издание может содержать совокупность графической, текстовой, цифровой, речевой, музыкальной, видео-, фото - и другой информации. Электронное издание может быть исполнено на любом актуальном электронном носителе.

Электронный учебник – это учебное электронное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины или ее раздела, части, соответствующее ФГОС ВО (ФГОС СПО) и учебной программе и официально утвержденное в качестве данного вида издания. Электронный учебник – основное учебное электронное издание, созданное на высоком научном и методическом уровне, полностью соответствующее федеральной составляющей дисциплины Федерального государственного образовательного стандарта специальностей и направлений, определяемой дидактическими единицами стандарта и программой.

Электронное учебное пособие – это учебное электронное издание, частично или полностью заменяющее или дополняющее учебник и официально утвержденное в качестве данного вида издания.

4 Общие положения

4.1. Оригинальные материалы (в печатном и электронном вариантах) с грифом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого»

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации			Положение
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр	Лист 6/ 16

Министерства здравоохранения Российской Федерации являются собственностью Университета.

4.2. Учебные издания, выпускаемые Университетом в зависимости от целевого назначения разделяются на:

- учебно-программные (учебный план, рабочая программа дисциплины/модуля);
- учебно-теоретические (учебник, учебное пособие, конспект лекций, хрестоматия, руководство);
- учебно-методические (учебно-методическое пособие, методические указания (рекомендации), практикумы, сборник ситуационных задач, сборник тестовых заданий, рабочая тетрадь);
- учебно-наглядные (альбом, атлас);
- учебно-справочные (словари, справочники);
- электронные издания (электронный учебник, электронное учебное пособие, тренажеры);
- мультимедийные издания (видеоуроки практических навыков, видеолекции, учебные видеофильмы).

4.3. Материалы могут издаваться в печатном и/или электронном виде. Электронные издания размещаются в формате PDF (мультимедийные издания – в формате mp4) на сайте Университета в электронной библиотечной системе «Colibris». Количество экземпляров в печатном виде определяется администрацией Университета. Информация о поступивших в УБИЦ печатных изданиях отражается в электронной библиотечной системе «Colibris» (библиографические записи), печатные издания хранятся в фонде УБИЦ.

4.4. Учебные издания могут быть изданы одним автором или коллективом авторов.

5 Порядок подготовки и утверждения учебных изданий

5.1. Процедура рассмотрения и утверждения учебных изданий включает следующие этапы:

5.2. Подготовленный автором или коллективом авторов (далее – автор) материал для учебных изданий в печатном и электронном виде предоставляется на заседание кафедры.

5.3. Если учебное издание претендует на участие в конкурсах различного уровня (вузовского, всероссийского, международного), на получение грифа УМО, учебное пособие должно пройти процедуру внешнего рецензирования в соответствии с положениями конкурсов и требованиями организаций осуществляющих грифование.

© ФГБОУ ВО КрасГМУ им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого Минздрава России

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации			Положение
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр	Лист 7/ 16

В рецензиях даётся всесторонняя и объективная оценка содержания издания, анализ его методических достоинств и недостатков, констатируется соответствие ФГОС ВО и программе учебной дисциплины, новизна данного издания в сравнении с существующими, степень его преемственности, степень освещения практических вопросов, их актуальность, приводятся постраничные замечания. В заключительной части рецензии даются обоснованные выводы о целесообразности издания (с указанием специальности (специальностей) или направления (направлений) по действующему классификатору, для которых рекомендуется издание).

5.4. Выписка из протокола заседания кафедры (при необходимости) прикладывается к учебным пособиям. Мотивированное заключение кафедры заверяется подписью заведующего кафедрой.

5.5. Автор оформляет заявление на учебное издание типографским способом в печатном виде и/или в PDF формате в соответствии с установленным образцом (Приложение 1).

5.6. Автор предоставляет титульный лист, его оборотную сторону и список литературы заведующему отдела научно-медицинской информации Университетского библиотечного информационного центра (далее – УБИЦ). Заведующий выполняет проверку титульного листа, его оборотной стороны и списка литературы на соответствие их оформления действующему стандарту (ГОСТ 7.1-2003).

5.7. В случае несоответствия оформления данному стандарту, заведующий вносит необходимые коррективы, после чего визирует обложку исправленного печатного варианта.

Руководитель УБИЦ подписывает заявление на издание литературы (Приложение 1), указывая количество экземпляров, необходимое для фонда УБИЦ.

5.8. Полученные библиотечные индексы и внесенные руководителем УБИЦ коррективы переносятся автором в электронный вариант пособия.

5.9. Автор предоставляет документы в методический отдел учебно-методического управления (далее – УМУ):

- учебное издание в электронном варианте;
- обложку учебного издания и список литературы (если имеется) в печатном виде с наличием библиотечных индексов и подписью руководителя УБИЦ;
- заявление на издание (подписанное автором, зав. кафедрой и руководителем УБИЦ).

Для учебных пособий дополнительно прикладываются:

- рецензии;
- выписка из протокола заседания кафедры;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации			Положение
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр	Лист 8/ 16

– для электронных изданий – диск с электронным вариантом пособия.

5.10. В случае обнаружения ошибок, отсутствия необходимых документов и подписей, а также при несоответствии оформления материалов для учебного издания, УМУ имеет право вернуть материалы и документы автору на доработку на любом этапе рассмотрения.

5.11. При наличии всех необходимых документов и правильности их оформления, заведующий методическим отделом УМУ передает материалы председателю методической комиссии по специальности для их представления на заседании методической комиссии по специальности.

5.12. Методическая комиссия рекомендует материалы к утверждению на ЦКМС.

Если учебное издание претендует на участие в конкурсах различного уровня (вузовского, всероссийского, международного), на получение грифа УМО, к документам на издание прикладывается выписка из протокола заседания методической комиссии и(или) рецензия. Председатель методической комиссии по специальности рецензирует (при необходимости), давая объективную оценку содержания издания, производя анализ его методических достоинств и недостатков, констатируя его соответствие ФГОС ВО и программе учебной дисциплины/модуля, степень освещения практических вопросов и их актуальность.

Председатель методической комиссии по специальности подписывает заявление на издание литературы.

5.13. Автор выполняет проверку электронного варианта текста, вносит необходимые исправления (сделанные руководителем УБИЦ, зав. методическим отделом и рецензентами).

5.14. Автор приносит в методический отдел УМУ полный пакет документов, включающий в себя:

1. Учебное издание в электронном варианте (электронное учебное пособие предоставляется на диске).

2. 2 рецензии (от представителей кафедр сходной тематической направленности Университета или других ВУЗов), третья – для учебных пособий – от председателя методической комиссии по специальности.

4. Заявление на издание (Приложение 1).

5. Выписку из протокола заседания кафедры.

6. Выписку из протокола заседания методической комиссии (при необходимости).

Документы передаются в методический отдел УМУ и заведующий методическим отделом предоставляет материалы для утверждения на ЦКМС.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации			Положение
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр	Лист 9/ 16

5.15. На заседании ЦКМС выносится решение о рекомендации представленной литературы к изданию, и в заявлении указывается номер протокола ЦКМС и дата проведения заседания.

5.16. УМУ в лице начальника учебно-методического управления и проректор по учебной работе подписывают заявление на издание (с указанием количества печатных экземпляров для передачи на кафедру).

5.17. Методист методического отдела оформляет электронную заявку и направляет рукопись (в электронном виде), заявление и расписку автора в Управление информационной и корпоративной политики (далее – типографию).

5.18. Типография печатает сигнальный вариант (при необходимости) и передаёт его через методический отдел автору на коррекцию. В течение трёх (пяти) календарных дней (в зависимости от объема учебного пособия) автор производит вычитку сигнального варианта и обеспечивает соблюдение необходимых требований, предъявляемых к его оформлению и качеству.

5.19. Необходимые изменения вносятся автором в текст сигнального варианта пастой красного цвета. На полях делаются пометки о наличии в строке изменений. К выверенному сигнальному варианту должен прилагаться список исправлений (Приложение 2). Автор ставит свою подпись на обложке сигнального варианта, фиксируя письменное подтверждение факта проведения им проверки учебного издания на отсутствие ошибок разного рода. Заведующим кафедрой визирует обложку сигнального варианта учебного издания. Через методический отдел сигнальный вариант пособия передается в типографию для тиражирования.

5.20. В случае обнаружения типографией в сигнальном варианте перечисленных в расписке (Приложение 2) ошибок, влекущих за собой необходимость создания повторного сигнального варианта, типография подает рекламацию в методический отдел УМУ информирует кафедру о необходимости переработки текста пособия. Автор оформляет заявление с просьбой приостановить выпуск (Приложение 3). Затем он редактирует электронный вариант пособия, пишет расписку об отсутствии в тексте ошибок (Приложение 4), после чего подписывает ее у заведующего кафедрой. Автором пишется заявление с просьбой переиздать учебное пособие (Приложение 1).

6 Получение и хранение документов на учебные издания

6.1. Для получения учебных изданий в печатном варианте материально ответственное лицо кафедры выписывает требование, которое подписывается руководителем подразделения и главным бухгалтером, после

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации			Положение
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр	Лист 10/ 16

чего материально ответственное лицо получает в типографии утвержденное количество экземпляров.

6.2. Все оригиналы документов на учебные издания хранятся в методическом отделе УМУ. Копия заявления на издания хранится в типографии Университета.

7 Ответственность участников редакционно-издательского процесса

7.1. Авторы несут ответственность за содержание представленного материала и гарантируют его оригинальность.

7.2. Организационные, методические и контролирующие функции при подготовке рукописи к изданию осуществляет кафедра.

7.3. Ответственность за качество учебного издания, вида учебного издания несут заведующий кафедрой и председатели методических комиссий.

7.4. Руководитель УБИЦ несет ответственность за качество редакционно-издательской обработки титульного листа, его оборота и списка литературы, за полноту и правильность оформления объявленных выходных сведений, а также за соответствие издаваемого материала требованиям действующих законодательных и нормативных документов по издательскому делу (СИБИД).

7.5. Заведующий методическим отделом УМУ несет ответственность за своевременную передачу документов в типографию и осуществляет контроль за их изданием.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации			Положение
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр	Лист 11/ 16

Приложение 1.

Ректору ФГБОУ ВО
 КрасГМУ им. проф.
 В.Ф. Войно-Ясенецкого
 Минздрава России,
 проф. И.П.Артюхову

 (указать звание, уч. степень,
 должность, название кафедры)

 (указать Ф.И.О.)

заявление.

Прошу издать типографским способом методические рекомендации/учебное пособие/рабочую программу (выбрать нужное) для студентов ____ курса, обучающихся по специальности/направлению подготовки (выбрать нужное) ____ - _____ (указать шифр и наименование) «_____» (указать название рукописи), рекомендованные (-ое, -ую) к печати решением ЦКМС КрасГМУ (протокол № ____ от _____.2017 г.)

_____.201__ г.

Автор «__»__20 г. _____ Ф.И.О.

Зав. кафедрой «__»__20 г. _____ Ф.И.О.

Руководитель УБИЦ _____ экз. «__»__20 г. _____ Шереметова И.А.

Председатель методической
 комиссии по специальности «__»__20 г. _____ Ф.И.О.

Начальник УМУ _____ экз. «__»__20 г. _____ Мягкова Е.Г.

Проректор по УР «__»__20 г. _____ Никулина С.Ю.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации			Положение
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр	Лист 12/ 16

Приложение 2.

Список исправлений, внесенных в сигнальный вариант учебного пособия
«Название».

- 1). С. __ вместо
- 2). С. __ вместо
- 3).
- 4).
- 5).

___. ___. 201__ г.

Автор (один из соавторов) «__» ____ 20 г. _____ Ф.И.О.

Зав. кафедрой «__» ____ 20 г. _____ Ф.И.О.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации			Положение
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр	Лист 13/ 16

Приложение 3.

Проректору
по учебной работе
ФГБОУ ВО КрасГМУ
им. проф.
В.Ф. Войно-Ясенецкого
проф. С.Ю. Никулиной

(указать звание, уч. степень,
должность, название кафедры)

(указать Ф.И.О.)

заявление.

Прошу приостановить процесс издания типографским способом методические рекомендации/учебное пособие/рабочую программу для студентов ... курсафакультета «Название», рекомендованного к печати решением ЦКМС КрасГМУ (протокол №__ от _____г.), в связи с

___.___.201__ г.

Автор (один из соавторов) «__»____20 г. _____ Ф.И.О.

Начальник УМУ «__»____20 г. _____ Ф.И.О.

Проректор по УР «__»____20 г. _____ Ф.И.О.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации			Положение
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр	Лист 14/ 16

Приложение 4.

Ректору ФГБОУ ВО
 КрасГМУ им. проф.
 В.Ф.Войно-Ясенецкого
 проф. И.П.Артюхову
 доц. (проф., ст. преп.)

 (указать звание, уч. степень,
 должность, название кафедры)

 (указать Ф.И.О.)

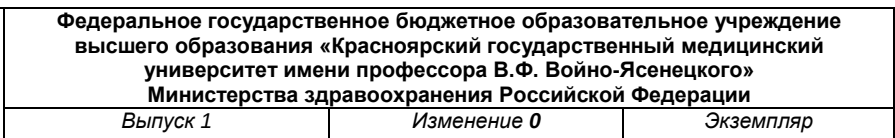
расписка.

Подаваемые материалы в печатном и электронном вариантах (названия файлов) идентичны и вычитаны на отсутствие орфографических, синтаксических и пунктуационных, стилистических и логических ошибок. Подаваемые изображения и таблицы (включая изображение на обложку) необходимого для печати размера и качества. Изменения, сделанные начальником УБИЦ, зав. методическим отделом УМУ и рецензентами, внесены в электронный вариант пособия.

_____.____.201__ г.

Автор (один из соавторов) «__»____20 г. _____ Ф.И.О.

Зав. кафедрой «__»____20 г _____ Ф.И.О.



Положение

Лист 15/ 16

Лист ознакомления с Положением

[illegible]

