

Утверждено
на Ученом совете института
протокол №__ от _____ 2016 г.

«Утверждаю»
и.о. ректора ШГПИ
_____ А.Р. Дзиов

Положение о порядке присвоения грифа «Шадринский государственный педагогический институт» на научные и учебные издания

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок присвоения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Шадринский государственный педагогический институт» (далее – ШГПИ) научным и учебным изданиям грифа «Шадринский государственный педагогический институт» (далее гриф «ШГПИ») или представления научных и учебных изданий от имени ШГПИ на гриф федерального учебно-методического объединения (далее ФУМО) и иных государственных общественных организаций.

1.2. Гриф «ШГПИ» - специальная надпись на титульном листе издания: федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Шадринский государственный педагогический институт», которая дает право автору (авторам) использовать это издание в образовательной деятельности института.

1.3. Выдвижение на присвоение грифа «ШГПИ» реализуется через процедуру экспертизы издания, на основе которой принимается решение о рекомендации или об отказе в присвоении грифа «ШГПИ».

1.4. В процедуре присвоения грифа «ШГПИ» научным и учебным изданиям принимают участие с одной стороны – автор (авторы) издания, с другой – представитель ШГПИ, а именно: Редакционно-издательский совет (далее РИС).

II. Требования к изданиям

2.1. Все научные и учебные издания, представляемые на экспертизу и грифование ШГПИ должны соответствовать требованиям, предъявляемым к данным видам изданий, отраженным в издательских стандартах.

2.2. Автор (авторы) должны обосновать целесообразность использования издания в образовательной деятельности ШГПИ.

2.3. До процедуры экспертизы издание должно быть обсуждено на заседании кафедры, на основании чего формируется выписка из протокола заседания кафедры.

III. Порядок представления издания на гриф «ШГПИ» и процедура проведения экспертизы

3.1. Представление издания к присвоению грифа «ШГПИ» осуществляется автором (авторами) путем включения издания в план научно-исследовательской работы (далее НИР) кафедры на календарный год.

3.2. Формирование заявки в РИС от заведующих кафедрами на экспертизу научных и учебных изданий на календарный год. Составление графика экспертизы научных и учебных изданий.

3.3. Все издания, включенные в график проходят процедуру экспертизы в соответствии с порядком, определенным Положением о редакционно-издательском совете института № 7 от 24.03.2015 и отраженным в алгоритме экспертизы научных и учебных изданий и присвоения им грифа «ШГПИ» (Приложение 1).

IV. Порядок оформления экспертизы и выдачи документов

4.1. Формулировка рекомендации о присвоении грифа «ШГПИ» оформляется протоколом РИС на основании положительной экспертизы на заседании РИС или УМС.

Текст рекомендации дается в следующих редакциях:

«Рекомендовано Редакционно-издательским советом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Шадринский государственный педагогический институт» в качестве научного издания»;

«Рекомендовано Учебно-методическим советом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Шадринский государственный педагогический институт» в качестве учебного издания для обучающихся по направлению подготовки (шифр, название)».

4.2. Максимальный срок действия рекомендации о присвоении грифа «ШГПИ» 1 год. Если за это время материалы не изданы, то необходимо получение новой рекомендации.

4.3. В случае отрицательного решения выводы должны быть достаточно аргументированы и четко сформулированы в заключительной части экспертного заключения. Экспертное заключение подписывается председателем РИС или УМС.

4.4. Рукописи с рецензиями автору (авторам) не возвращаются. Заявителю могут быть предоставлены копии рецензий.

4.5. Отклоненная рукопись может быть повторно представлена на рассмотрение после доработки, в соответствии с замечаниями экспертов.

V. Права и ответственность сторон

5.1. Автор (авторы) не могут без экспертизы издания применять гриф «ШГПИ».

5.2. Не допускается публикация научных и учебных изданий, с надписью на титульном листе «Шадринский государственный педагогический институт», не прошедших экспертизу на грифование в ШГПИ.

5.2. Редакция грифа не может подвергаться изменениям со стороны издателя или автора (авторов).

5.3. Шадринский государственный педагогический институт не несет ответственность за содержание изданий, не прошедших экспертизу в РИС или УМС.

5.4. Организация имеет право наложить административное взыскание на автора (авторов), подразделение, использующих гриф «ШГПИ» без ведома организации.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по научной и
инновационной работе
_____ Н.В. Скоробогатова

Проректор по учебной работе
_____ И.В. Колмогорова

Юрисконсульт ШГПИ
_____ С.В. Казанцев

Приложение 1

Алгоритм экспертизы научных и учебных изданий и присвоения им грифа «ШГПИ»

1. Включение издания в план НИР кафедры (автор (авторы), зав. кафедрой).
2. Заведующий кафедрой формирует заявку в Редакционно-издательский совет (далее РИС) на экспертизу научных и учебных изданий на календарный год, с указанием вида издательства (в кооперативно-множительном бюро (далее КМБ) ШГПИ или внешнее издательство).
3. Ответственный секретарь РИС составляет сводный по ВУЗу график экспертизы научных и учебных изданий на заседаниях РИС или Учебно-методическом совете (далее УМС). Размещение графика на сайте ШГПИ.

Примечание: в зависимости от вида издания материалы направляются в РИС или УМС:

а) на заседания РИС выносятся для обсуждения научные издания: монографии, сборники научных трудов, учебные пособия больших объемов, претендующих на получение ISBN;

б) на заседания УМС – учебные издания: учебно-методические пособия, методические рекомендации, практикумы, курсы лекций, сборники задач, методические материалы.

4. Авторы готовят оригинал-макет: набирают и вычитывают его.
5. Выходные данные издания должны быть проверены библиографом и заверены подписью на макете издания или на Представлении в КМБ ШГПИ.

6. Автору (авторам) необходимо получить положительные рецензии и экспертное заключение на свою рукопись. Рецензент должен быть внешним (для научных изданий рецензент должен быть внешним по отношению к нашему ВУЗу, для учебных изданий внешним считается рецензент, работающий на другой кафедре ШГПИ). Для научных изданий необходимо дополнительно получить положительную рецензию от внутреннего рецензента. Работа с рецензентом(-ами) проводится до обсуждения рукописи на кафедре. При публикации издания в КМБ ШГПИ эксперт будет назначен позже РИС или УМС в зависимости от вида издания. Автор (авторы) учебных изданий, желающие издать рукопись за пределами института, заменяют эксперта вторым внутренним рецензентом и осуществляют его поиск самостоятельно.

7. На заседании кафедры необходимо обсудить издание и получить выписку из заседания кафедры о рекомендации к получению грифа «ШГПИ» и публикации издания. Ответственность за содержание издания возлагается на автора (авторов) и соответствующую кафедру.

8. За 10 дней до заседания РИС или УМС (в соответствии с графиком заседаний) автору (авторам) необходимо предоставить в РИС или УМС ШГПИ следующий пакет документов:

а) Макет издания (в печатном и электронном видах). Электронная версия издания будет передана в библиотеку института для использования в ее стенах и размещения на сайте Научной электронной библиотеки <http://elibrary.ru/>;

б) Выписка из протокола заседания кафедры;

в) Рецензии (см. пункт б).

Все документы и рецензии представляются в подлиннике, заверенные подписями и печатями. Комплект документов предоставляется в папке с завязками или на резинке, на лицевой стороне которой указывается автор и название издания.

9. В течение 10 рабочих дней с момента поступления материалов в РИС или УМС, запускается процедура экспертизы издания. Рукопись проверяется на соответствие техническим требованиям, соответствие ГОСу. Председатели РИС или УМС, в зависимости от вида издания, назначают эксперта.

10. Завершением экспертизы издания, независимо от получения положительного или отрицательного отзыва эксперта, является рассмотрение издания и сопутствующих документов на заседании РИС или УМС. Заседание РИС происходит каждую последнюю среду месяца, заседание УМС – последний понедельник месяца в случае наличия материалов для обсуждения.

11. Положительная экспертиза издания является основанием присвоения грифа «ШГПИ», что оформляется в протоколе заседания РИС.

12. Для тиражирования издания в КМБ ШГПИ необходимо положительное решение о присвоении изданию грифа «ШГПИ». В КМБ (помимо перечисленных в пункте 8 документов) должно быть подготовлено Представление (См. образцы документов).