

Принято
на заседании Ученого совета
протокол №10 от 25.05. 2016 г.

«Утверждаю»
и.о. ректора ШГПУ
А.Р. Дзиов
2016



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

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок присвоения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Шадринский государственный педагогический университет» (далее – ШГПУ) научным и учебным изданиям грифа «Шадринский государственный педагогический университет» (далее гриф «ШГПУ»).

1.2. Гриф «ШГПУ» - специальная надпись на титульном листе издания: «Шадринский государственный педагогический университет», которая дает право автору (авторам) использовать это издание в образовательной деятельности университета.

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

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

II. Требования к изданиям

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

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

2.3. С целью повышения качества научных и учебных изданий автор (авторы) осуществляет проверку работы на предмет выявления использования в работе заимствованного материала с помощью системы «Антиплагиат». В случае если у издания заявляется автор, то процент оригинальности текста должен составлять не менее 60%. Для составителей минимальный процент оригинальности не устанавливается.

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 «ШГПУ» и процедура проведения экспертизы

3.1. Представление издания к присвоению грифа «ШГПУ» 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 «ШГПУ» (Приложение 1).

IV. Порядок оформления экспертизы и выдачи документов

4.1. Формулировка рекомендации о присвоении грифа «ШГПУ» оформляется протоколом 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 образования «Шадринский государственный педагогический университет» в качестве научного издания»;

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

4.2. Максимальный срок действия рекомендации о присвоении грифа «ШГПУ» 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 «ШГПУ».

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

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

5.3. Шадринский государственный педагогический университет 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 ШГПУ без ведома организации.

АЛГОРИТМ ЭКСПЕРТИЗЫ НАУЧНЫХ И УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ И ПРИСВОЕНИЯ ИМ ГРИФА «ШГПУ»

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) ШГПУ или во внешнем издательстве).
3. Ответственный секретарь РИС составляет сводный по вузу график экспертизы научных и учебных изданий на заседаниях РИС или учебно-методического совета (далее УМС). Размещает график на официальном сайте ШГПУ.

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

а) на заседания РИС для обсуждения выносятся следующие научные издания: монографии, сборники научных трудов, материалы конференций, энциклопедии; словари, справочники, учебники и учебные пособия больших объемов (более 4 п.л.), претендующие на получение ISBN;

б) на заседания УМС - учебные издания: учебные пособия, учебно-методические пособия, учебно-наглядные пособия, рабочие тетради, хрестоматии, методические рекомендации, практикумы, курсы лекций и т.д.

в) решение о присвоении изданиям ISBN принимает РИС.

4. Авторы готовят электронный вариант издания и вычитывают его.

5. Выходные сведения издания должны быть проверены библиографом и заверены подписью на Представлении к печати. Издание предоставляется библиографу в электронном виде. После проверки и внесения автором исправлений (при необходимости) окончательный вариант электронного издания отправляется библиографом секретарю РИС или УМС или в зависимости от вида и объема издания.

6. Автору (авторам) необходимо получить положительные рецензии на свое издание. Рецензент должен быть внешним (для научных изданий рецензент должен быть внешним по отношению к ШГПУ, для учебных изданий внешним считается рецензент, работающий на другой кафедре ШГПУ). Для научных изданий необходимо дополнительно получить положительную рецензию от внутреннего рецензента. Работа с рецензентом(-ами) проводится до обсуждения издания на кафедре. При публикации издания в КМБ ШГПУ эксперт будет назначен позже РИС или УМС в зависимости от вида издания.

7. На заседании кафедры необходимо обсудить издание и получить выписку из заседания кафедры о рекомендации к получению грифа «ШГПУ» 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 ШГПУ следующий пакет документов:

а) макет издания (в печатном и электронном видах). Электронная версия издания будет передана в электронную библиотеку трудов преподавателей университета для использования в стенах библиотеки ШГПУ и размещения библиографической

информации и ссылки на электронную версию печатного издания на сайте Научной электронной библиотеки <http://elibrary.ru/> (для формирования РИНЦ авторов и университета);

- б) выписка из протокола заседания кафедры;
- в) рецензии (см. пункт б).

Все документы и рецензии представляются в подлиннике, заверенные подписями, а внешние рецензии печатями. Комплект документов предоставляется в папке 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 ГОСТу. Председатели РИС или УМС, в зависимости от вида издания, назначают эксперта, который готовит экспертное заключение по изданию, где рекомендует или нет издание к печати.

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 для присвоения грифа «ШГПУ», что оформляется в протоколе заседания РИС или УМС.

12. Для тиражирования издания в КМБ ШГПУ необходимо положительное решение о присвоении изданию грифа «ШГПУ». В КМБ (помимо перечисленных в пункте 8 документов) должно быть подготовлено Представление (См. образцы документов на сайте ШГПУ в разделе Наука и инновации/РИС). Издание в электронном виде предоставляется в КМБ секретарем РИС или УМС.