



Федеральное агентство по рыболовству
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Астраханский государственный технический университет»
Система менеджмента качества в области образования, воспитания, науки и инноваций сертифицирована QQS
по международному стандарту ISO 9001



УТВЕРЖДЕНО

Ректор, профессор

А.Н. Неваленный

«30» 06. 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ
К ПРИСВОЕНИЮ ГРИФА
РЕДАКЦИОННО-ИЗДАТЕЛЬСКОГО СОВЕТА
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Астрахань 2016 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок и процедуры представления учебных изданий к присвоению грифа редакционно-издательского совета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Астраханский государственный технический университет» (далее - РИС АГТУ) для издания учебника или учебного пособия в издательстве АГТУ, рекомендации в другие издательства и электронно-библиотечные системы.

1.2. Положение определяет процедуру оценки и признания соответствия учебного издания требованиям действующих федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС) и основных образовательных программ (учебных планов и рабочих программ дисциплин (модулей)) по направлениям и специальностям высшего образования, среднего и дополнительного профессионального образования, на основе современных: информации, науки и инноваций, техники и технологий, правил русского языка и редактирования учебных изданий, а также отсутствия заимствований из различных источников других авторов.

1.2. Положение разработано на основании государственных стандартов ГОСТ Р 7.0.4 - 2006 «Издания. Выходные сведения. Общие требования и правила оформления», ГОСТ Р 7.0.3 – 2006 «Издания. Основные элементы. Термины и определения», ГОСТ 7.60 – 2003 «Издания. Основные виды. Термины и определения».

1.3. Положение вводится в действие с даты утверждения ректором.

1.4. Положение может быть изменено и (или) дополнено при изменении нормативных и руководящих документов. Изменения и дополнения вводятся в действие приказом ректора университета.

2. Грифование учебного издания

2.1. Признание соответствия требованиям действующего ФГОС, рабочей программе дисциплины (модуля) осуществляется по заявлению автора(ров), на основе решения заседания соответствующей кафедры и внешнего рецензирования учебных изданий (в том числе электронных и видеоматериалов) в качестве учебников и учебных пособий через процедуру присвоения грифа РИС АГТУ.

2.2. Текст решения о грифовании (редакция текста грифа) определяется РИС АГТУ с учетом специфики конкретного учебного издания формулируется в соответствии с редакциями грифов (приложение I).

В тексте указывается:

- вид учебного издания в соответствии с перечнем (приложение 2);
- предметное содержание издания в соответствии с рабочей программой дисциплины (модуля);
- читательский адрес (назначение) по уровням подготовки, ступени обучения и категории читателя.

2.3. В соответствии с ГОСТ 7.0.4 - 2006 текст грифа (приложение 1) приводят в подзаголовочных данных после заглавия на титульной странице или на заменяющем ее элементе издания. Текст грифа не может подвергаться изменениям со стороны издательства и автора (авторов).

2.4. На обороте титульной страницы над выходными сведениями указываются рецензенты, представившие положительное заключение на рукопись.

3. Порядок и процедура присвоения грифа учебным изданиям университета

3.1. К грифованию представляются учебные издания (электронные учебники, видеоматериалы), вид которых может быть отнесен к перечню видов учебных изданий (приложение 2).

3.2. Для рассмотрения учебного издания к грифованию автором(рами) и издательством университета представляются в РИС АГТУ следующие документы и материалы:

- заявление автора(ов), справки издательства (в случае переиздания) (приложение 3);
- план-проспект учебного издания или, подготовленную по требованиям издательства АГТУ рукопись, в печатном и в электронном виде (электронные издания и видеоматериалы представляются в электронном виде);
- две внешние рецензии (одна от ведущего специалиста в данной области, как правило – доктора наук, профессора, вторая - от кафедры другого вуза, в котором по этим дисциплинам (модулям) проводится учебный процесс);
- выписка из протокола заседания кафедры;
- рабочая программа дисциплины (при необходимости);
- заключение о возможности открытого опубликования;
- заключение об отсутствии наличия заимствований из различных источников;
- заключение об отсутствии информации, подлежащей экспортному контролю.

Структура рецензии представлена в приложении 4. Срок действия рецензий - 1 год. Все документы и рецензии представляются в подлиннике, заверенные подписями и печатями.

3.3. Комплект документов на грифование предоставляется в папке и регистрируются секретарем РИС АГТУ.

3.4. Рассмотрение документов и материалов проводится на очередном заседании РИС АГТУ в двухмесячный срок, решение принимается большинством голосов членов РИС АГТУ с учетом заявления автора(ов), рекомендаций рецензентов и уровня учебного издания.

3.5. Оформление грифов при переиздании учебных изданий осуществляется по упрощенной процедуре – необходима одна внешняя рецензия. Стереотипные издания, имеющие гриф, могут выпускаться без рецензирования в пределах срока действия ФГОС.

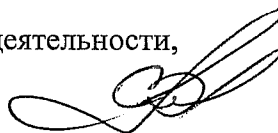
3.6. Присвоение грифа учебному изданию утверждается приказом ректора университета.

3.7. Срок действия грифа соответствует сроку действия ФГОС, но не более пяти лет.

3.8. При отрицательных рецензиях на учебное издание – гриф не присваивается. Отклоненная рукопись может быть повторно представлена на рассмотрение после доработки по замечаниям рецензентов не ранее, чем через два месяца после отклонения.

3.9. Согласно Федеральному закону от 29.12.1994г. №77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов» типография издательства АГТУ осуществляет рассылку обязательных экземпляров в количестве 20-ти экз. в день выхода в свет первой партии тиража.

Проректор по приему в вуз и международной деятельности,
профессор



С.В. Виноградов

Редакции грифов учебных изданий

1. «Допущено редакционно-издательским советом Астраханского государственного технического университета в качестве учебника (электронного учебника, видеоучебника) для(читательский адрес)» (приказ № ____ от " ____ " ____ 20__ г. университета за подписью ректора).
2. «Рекомендовано редакционно-издательским советом Астраханского государственного технического университета в качестве учебника (электронного учебника, видеоучебника) для(читательский адрес)» (приказ № ____ от " ____ " ____ 20__ г. университета за подписью ректора).
3. «Допущено редакционно-издательским советом Астраханского государственного технического университета в качестве учебного пособия (электронного учебного пособия, видеопособия) для (читательский адрес)» (приказ № ____ от " ____ " ____ 20__ г. университета за подписью ректора).
4. «Рекомендовано редакционно-издательским советом Астраханского государственного технического университета в качестве учебного пособия (электронного учебного пособия, видеопособия) для (читательский адрес)» (приказ № ____ от " ____ " ____ 20__ г. университета за подписью ректора).

Пример:

«Допущено редакционно-издательским советом Астраханского государственного технического университета в качестве учебника (электронного учебника, видеоучебника) для студентов высшего образования по направлению код направления (специальности) «наименование направления (специальности)».

Виды учебных изданий

В соответствии с ГОСТ 7.60 – 2003 «Издания. Основные виды. Термины и определения» к учебным изданиям относятся:

1. **Учебник** - учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины, ее раздела, части, соответствующее учебной программе, и официально утвержденное в качестве данного вида издания.
2. **Учебное пособие** - учебное издание, дополняющее или заменяющее частично или полностью учебник, официально утвержденное в качестве данного вида издания.
 - 2.1 **учебно-методическое пособие** - учебное издание, содержащее материалы по методике преподавания, изучения учебной дисциплины, ее раздела, части или воспитания;
 - 2.2 **учебное наглядное пособие** – учебное издание, содержащее материалы в помощь изучению, преподаванию или воспитанию;
 - 2.3 **рабочая тетрадь** - учебное пособие, имеющее особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе обучающегося над освоением учебного предмета;
 - 2.4 **самоучитель** – учебное издание для самостоятельного изучения чего-либо без помощи руководителя;
 - 2.5 **хрестоматия** – учебное издание, содержащее литературно-художественные, исторические и иные произведения или отрывки из них, составляющие объект изучения учебной дисциплины;
3. **Практикум** - учебное издание, содержащее практические задания и упражнения, способствующие усвоению пройденного.
 - 3.1 **задачник** – практикум, содержащий учебные задачи
4. **Учебная программа** - учебное издание, определяющее содержание, объем, а также порядок изучения и преподавания учебной дисциплины, ее раздела, части.
5. **Учебный комплект** – набор учебных изданий, предназначенный для определенной ступени обучения и включающий учебник, учебное пособие, рабочую тетрадь, справочное издание.

к положению о порядке представления учебных изданий к присвоению грифа РИС АГТУ

Председателю РИС АГТУ
автора(ов) учебника (учебного пособия)
.....
.....
.....

(указывается Ф.И.О. автора(ов))

ЗАЯВЛЕНИЕ

В заявлении указывается:

- название и вид учебного издания, Ф.И.О. автора(ов);
- первое издание или переиздание;
- краткая информация об учебном издании;
- объем в авторских листах;
- планируемый тираж и его распределение;
- по какой рабочей (примерной) программе дисциплины (модуля) подготовлено учебное издание;
- читательское назначение (код и наименование направлений (специальностей) высшего, среднего или дополнительного профессионального образования).

Приложения:

- для печатного учебного издания: рукопись (в печатном и электронном виде) - 1 экз;
- для электронного учебного издания: в электронном виде.
- документы, согласно п.3.2

Подпись автора(ов)

Контактный телефон

Дата

***Примечание.** Справка издательства формируется с таким же содержанием и подписывается руководством издательства университета. В ней дополнительно указывается дата выхода в свет и выходные данные изданного учебника или учебного пособия.*

**Требования к содержанию рецензии (заключения)
на рукопись учебного издания**

Исходные данные

1. Название рукописи учебного издания с указанием - первая редакция издания или переиздание, предполагаемый тираж, год предыдущего выпуска при переиздании.
2. Ф.И.О. автора (авторов), их ученые степени и звания, место работы и должности.

Содержательная часть

3. Оценка содержания рукописи/издания.
4. Степень соответствия содержания рукописи/издания рабочей программе дисциплины (модуля) и действующему ФГОС.
5. Отличие рукописи/издания от аналогичной действующей учебной литературы, степень преемственности. Приводится перечень учебной литературы (учебники, учебные пособия не старше 5-ти лет), изданной по данной тематике.
6. Научный уровень.
7. Степень освещения практических вопросов, их актуальность.
8. Методический уровень материала, возможность использования его в конкретных образовательных технологиях.
9. Степень соблюдения психолого-педагогических требований к трактовке излагаемого материала и к его применению.
10. Степень учета автором (авторами) постраничных замечаний (в части пунктов 4-9 настоящих требований), а также требований редактора издательства.
11. Целесообразность использования учебного издания в учебном процессе в соответствии с настоящим Положением при строгом соблюдении принятых формулировок. Указывается вид издания (учебник или учебное пособие), читательский адрес, направления и специальности, образовательные программы дополнительного образования, дисциплины (предмета, курса).

Если учебное издание не рекомендуется к изданию и использованию в учебном процессе, приводится аргументированное обоснование.

Должность, ученые степень и
звание рецензента (эксперта),
адрес (место работы),
телефон, электронная почта

подпись, дата Ф.И.О.

Подпись Ф.И.О. заверяю: _____

М.П.

1. При использовании настоящей формы организацией (учреждением) подпись документа осуществляется ее руководителем.
2. При выдаче рецензии или экспертного заключения кафедрой (либо другим структурным подразделением - научной лабораторией и т.п. научного института) в верхнем правом углу настоящей формы проставляются следующие реквизиты:

" Утверждено на заседании

(название структурного подразделения),
протокол № _____ от " " _____ 20 г.

Должность руководителя,

его ученая степень и звание

подпись

Ф.И.О.

В нижней части настоящей формы ставится подпись эксперта от кафедры (лаборатории и т.п.).

Рукопись учебного издания целесообразно формировать в объеме, учитывающем трудоемкость дисциплины (модуля):

- от 2 з.е. до 10 з.е. - от 3 до 10 авт. л. для учебного пособия;
- от 3 з.е. до 10 з.е. - от 7 до 16 авт. л. для учебника.

1 авт. л. = 16 страницам текста, набранного по требованиям издательства АГТУ.

План-проспект учебного издания должен содержать следующую информацию:

1. Сведения об авторах (должность и место работы, ученая степень, звание).
2. Название и вид учебного издания.
3. Объем в авторских листах.
4. Планируемый тираж и его распределение;
5. По какой учебной (примерной) программе курса подготовлено учебное издание;
6. Читательское назначение (код и наименование специальностей и направлений высшего, среднего или дополнительного профессионального образования).
7. Соответствие действующему ФГОСу.
8. Степень готовности.
9. Краткая аннотация.
10. Содержание.