

ПРИНЯТО

Учёным советом ФГБОУ ВО «Армавирский
государственный педагогический
университет»

от «28» декабря 2015 г.
протокол № 14

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по научно-исследовательской
и инновационной деятельности

 Ю.П. Ветров
«29» декабря 2015 г.



ПРАВИЛА ПУБЛИКАЦИИ РУКОПИСЕЙ В РЕДАКЦИОННО-ИЗДАТЕЛЬСКОМ ОТДЕЛЕ ФГБОУ ВО «АГПУ»

Настоящие правила основаны на требованиях и нормах стандартов по издательскому делу (ГОСТ и ОСТ), Уставе федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет» (далее – АГПУ, университет), Положении о редакционно-издательском отделе ФГБОУ ВО «АГПУ» (далее – РИО) и Положении о редакционно-издательском совете ФГБОУ ВО «АГПУ» (далее – РИС), приказах по АГПУ.

1. Взаимоотношения РИО и авторов

- 1.1. Автор имеет право на опубликование научных и учебных изданий в РИО АГПУ.
- 1.2. Учебные издания за счет средств АГПУ печатаются по решению Учебно-методического совета АГПУ.
- 1.3. Научные издания за счет средств АГПУ печатаются при наличии финансирования из фонда «Наука».
- 1.4. Для печати научных и учебных изданий за счет средств автора/заказчика заключаются соответствующие договоры.

2. Общие требования к публикуемым изданиям

2.1. Все публикуемые издания под грифом «Министерство образования и науки РФ, федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Армавирская государственная педагогическая академия»» предоставляются на рассмотрение редакционно-издательского совета АГПУ в сопровождении необходимых документов.

2.2. Пакет документов для рассмотрения заявки в РИС АГПУ направляется автором (группой авторов, редактором и т.п.) в редакционно-издательский отдел заведующему отделом.

2.3. В редакционно-издательский отдел АГПУ предоставляются следующие документы.

2.3.1. Для **учебных** изданий:

- выписка из протокола заседания учебно-методического совета факультета или учебно-методической комиссии кафедры о рекомендации к изданию;
- рецензия, оформленная по всем правилам (заверенная печатью, подписи);
- распечатанная версия (соответствует электронной).

2.3.2. Для печати учебных изданий за счет средств АГПУ авторы составляют служебную записку на имя первого проректора с обоснованием печати поданного учебного издания. Первому проректору предоставляется распечатанный вариант рукописи с отметкой начальника УМО и рецензия. Затем издание рассматривается на Учебно-методическом совете АГПУ и после положительного решения печатается необходимым тиражом.

2.3.2. Для **научных** изданий:

- заключение о доле оригинального текста в работе от начальника УНИД;
- служебная записка установленного образца для издания печатных работ при наличии грантовой поддержки;
- внутренняя и внешняя рецензии (допускается две внешние рецензии; для монографии рецензенты должны иметь ученую степень доктора наук);
- распечатанная версия (соответствует электронной).

2.4. **Требования к электронной версии документа:**

- наличие набранных титульного листа и оборота титула;
- для формата А5: одинарный междустрочный интервал, 15 или 14 размер шрифта, поля – 2 см со всех сторон;
- для формата А4: одинарный междустрочный интервал, 12 или 11 размер шрифта, поля – 2 см со всех сторон;
- индексы УДК И ББК из отдела библиографии библиотеки ФГБОУ ВО «АГПУ».
- автоматическая расстановка переносов;
- набранное содержание рукописи;
- электронная версия должна быть представлена ОДНИМ ФАЙЛОМ;
- не допускается: два и более пробелов, табуляции (исключение допускается в оформлении формул: знак табуляции до формулы и после нее перед номером), формирование красной строки с помощью табуляции и пробелов.

2.5. Рукописи и сопутствующие материалы не возвращаются.

2.6. Качество рисунков, таблиц, схем РИО не улучшает и исправлений в них не вносит. Текст, рисунки, таблицы, схемы должны быть представлены автором в электронном варианте и в распечатке (опечатки и прочие ошибки в иллюстрациях в полной сохранности переходят в изданный оригинал).

2.7. После изготовления макета рукопись должна быть подписана автором и полностью соответствовать электронному варианту. В рукописи не допускается никаких исправлений (кроме правки редактора).

2.8. К публикации принимаются только оригинальные тексты, за исключением тех случаев, когда иное предусмотрено жанром публикации (хрестоматия, ридер и т.п.).

2.9. РИО не принимает к рассмотрению рукописи, не соответствующие установленным требованиям, а также в том случае, если файл статьи заражен компьютерным вирусом.

2.10. Используемая литература должна быть приведена в соответствие с одним из ГОСТов: ГОСТ 7.0.5 – 2008 Библиографическая ссылка или ГОСТ 7.1 – 2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание.

2.11. РИО в целях последующего распределения изданий между крупнейшими библиотечно-информационными организациями отправляет в Российскую книжную палату 16 обязательных бесплатных экземпляров книг и брошюр, журналов и продолжающихся изданий на русском языке в соответствии с Федеральным законом от 11.02.2002 N 19-ФЗ (ред. от 26.03.2008) «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон "Об обязательном экземпляре документов"».

2.12. В библиотеку АГПУ передаются 2-5 экземпляров издания, 1 сигнальный экземпляр хранится в РИО.

3. Сроки издания

3.1. Авторы сдают работы для публикации не менее чем за два месяца до предполагаемого срока издания.