Составители: директор издательства КГТУ Р.З. Хайрутдинова
зав. РИО Л.И.Жадан
доц. Е.А.Харитонов
проф. Р.И.Зинурова
проф. О.В.Михайлов
методист Э.Ф. Насриева

Издательская деятельность в КГТУ : метод. пособие / сост. Р.З.Хайрутдинова [и др.]. Казань: Изд-во Казан. гос. технол. ун-та, 2008. - 99 с.

Содержит требования к рукописям учебных изданий, представляемых в издательство КГТУ, а также основные нормативные документы, регламентирующие издательскую деятельность вуза.

Предназначено для профессорско-преподавательского состава и подразделений вуза, включая его филиалы.

Подготовлено в учебно-методическом центре и издательстве КГТУ.

Печатается по решению редакционно-издательского совета КГТУ.

© Казанский государственный технологический университет, 2008

Содержание

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ ВИДОВ ИЗДАНИЙ.....4
2. ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ РУКОПИСИ В ИЗДАТЕЛЬСТВО 10
3. ТИТУЛЬНЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ ИЗДАНИЯ 12
Справочно-поисковый аппарат издания.....18
Справочно-пояснительный аппарат издания 19
Дидактический аппарат издания 23
Библиографический аппарат издания.....24
4.ТРЕБОВАНИЯ К АВТОРСКОМУ (ТЕКСТОВОМУ) ОРИГИНАЛУ 27
Технические требования к авторскому.....28
оригиналу формата А4 28
Технические требования к авторскому.....28
оригиналу формата А5 28
Общие технические требования 29
к авторским оригиналам.....29
Технические требования к элементам текста.....30
Основные правила подготовки материалов для научных сборников.....40
Приложение 1 42
Приложение 2 43
Приложение 3 45
Приложение 4 47
Приложение 5 56
Приложение 6 60
Приложение 7 71
Приложение 8 74
Приложение 9 85
Приложение 10 98

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ ВИДОВ ИЗДАНИЙ

В соответствии с ГОСТ 7.60–2003 «Издания. Основные виды. Термины и определения» издательство вуза имеет право выпускать различные виды научных и учебных изданий. Перечень и краткая характеристика изданий по целевому назначению и характеру информации представлены в таблице.

Термины и определения учебных изданий (выборочно по ГОСТ 7.60–2003)

Таблица

Термин	Определение
Общие понятия	
Издание	Документ, предназначенный для распространения содержащейся в нем информации, прошедший редакционно-издательскую обработку, полученный печатанием или тиснением, полиграфически самостоятельно оформленный, имеющий выходные данные

Продолжение таблицы

Виды изданий по целевому назначению (характеристика издания с точки зрения выполняемой им общественной функции: обучения, содействия научной работе и т.д.)	
Научное издание	Издание, содержащее результаты теоретических и (или) экспериментальных исследований, а также научно подготовленные к публикации памятки культуры и исторические документы
Учебное издание	Издание, содержащее систематизированные сведения научного и прикладного характера, изложенные в форме, удобной для изучения и преподавания, рассчитанное на учащихся разного возраста и ступени обучения
Справочное издание	Издание, содержащее краткие сведения научного или прикладного характера, расположенные в порядке, удобном для их быстрого отыскивания, не предназначенное для сплошного чтения

Продолжение таблицы

Виды изданий по характеру информации	
Учебник	Учебное издание, содержащее систематическое изложение определенной учебной дисциплины, полностью соответствующее теоретической части учебной программы и утвержденное Минобразования РФ
Учебное пособие	Учебное издание, содержащее систематизированные сведения теоретического или прикладного характера, которые дополняют материал основного учебника. Учебными пособиями являются лабораторные практикумы, сборники упражнений и задач, учебные пособия по семинарским занятиям, по курсовому проектированию, а также тексты лекций (при отсутствии учебника) по спецкурсам или отдельным наиболее важным и трудно усваиваемым разделам программы курса Объем учебного пособия должен составлять не менее 5 печатных листов (80 страниц), содержание теоретической части в нем – не менее 50% от общего объема.

Продолжение таблицы

Учебно-методическое пособие	Учебное издание, содержащее материалы по методике преподавания учебной дисциплины, ее раздела, части или по методике воспитания
Практикум	Учебное издание, содержащее практические задания и упражнения, способствующие усвоению, закреплению пройденного и проверке знаний
Тексты лекций	Учебное издание, представляющее собой краткое содержание основных положений курса лекций, читаемого преподавателем по данной дисциплине
Методические указания	Не подменяя учебную литературу, содержат пояснения по определенной теме, разделу или вопросу дисциплины. В них отражается методика выполнения заданий или поясняется характер действий при выполнении отдельной работы
Монография	Научное издание в виде книги или брошюры, содержащее полное и всестороннее исследование одной проблемы или темы и принадлежащее одному или нескольким авторам

Продолжение таблицы

Сборники научных трудов	Составляются из научных статей, содержащих ранее неопубликованные результаты исследований по важнейшим научным и научно-техническим проблемам, соответствующим профилю университета. Как правило, факультеты университета выпускают отдельные тематические сборники по научным направлениям
Материалы научных и научно-теоретических совещаний, конференций, симпозиумов и семинаров	Издания, содержащие полные тексты докладов, обзоры по секциям, пленарные доклады, результаты дискуссий, проходивших на указанных мероприятиях
Тезисы докладов научных конференций	Научные непериодические сборники, содержащие опубликованные до начала конференции материалы предварительного характера (аннотации, рефераты или сообщения)
Автореферат диссертации	Научное издание в виде брошюры, содержащее составленный автором реферат проведенного им исследования, представляемого на соискание ученой степени

Окончание таблицы

Препринт	Научное издание, содержащее материалы предварительного характера, опубликованные до выхода в свет издания, в котором они впоследствии будут помещены

2. ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ РУКОПИСИ В ИЗДАТЕЛЬСТВО

1. Подготовка планов изданий учебной, научной и методической литературы на последующий год осуществляется в ноябре. Планы на выпуск внутривузовской литературы формируются на основании заявок кафедр и факультетов.

2. Сводный план выпуска учебной, методической и научной литературы рассматривается на РИС и утверждается ректором вуза.

3. Срок представления авторами оригиналов рукописей в издательство – до 1 сентября года издания по плану.

4. По согласованию с деканом факультета и с ответственным за издательскую деятельность по факультету в сводном плане может быть произведена замена рукописи на равноценную по объему. В этом случае в редакционный отдел издательства вместе с готовой рукописью автор должен представить служебную записку, завизированную деканом факультета, с указанием исключаемой рукописи и вновь включенной.

В сводный план выпуска учебной и учебно-методической литературы могут быть включены рукописи сверх установленного для данного факультета объема, подготовленные преподавателя-

ми университета и финансируемые за счет структурных подразделений, а также за счет внешних источников.

Все виды учебной и учебно-методической литературы должны пройти этап редактирования (иногда только вычитки) в редакционном отделе издательства.

5. Автор (авторы) обязан подготовить в установленный срок рукопись в полном соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования и действующей программой учебной дисциплины.

Рукописи должны сопровождаться необходимыми документами:

учебная литература – заполненная рекомендация на издание работы установленного образца (приложение 1); две внешние рецензии (от сторонних организаций); выписка из протокола заседания кафедры;

методическая литература – заполненная рекомендация на издание работы установленного образца; две внутренние рецензии (от других кафедр университета); выписка из протокола заседания кафедры;

сборники научных трудов – заполненная рекомендация на издание работы установленного образца; общий акт экспертизы на весь сборник,

составленный на основании актов экспертизы к каждой статье данного сборника, рецензия на весь сборник.

Рукопись вместе с оформленными документами сдается в редакционный отдел издательства, где проходят этап редактирования и ставятся в очередь на тиражирование. Перед печатью рукопись и документация направляется в УМЦ КГТУ, где подписывается у директора УМЦ, председателя РИС и возвращается в издательство КГТУ.

3. ТИТУЛЬНЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ ИЗДАНИЯ

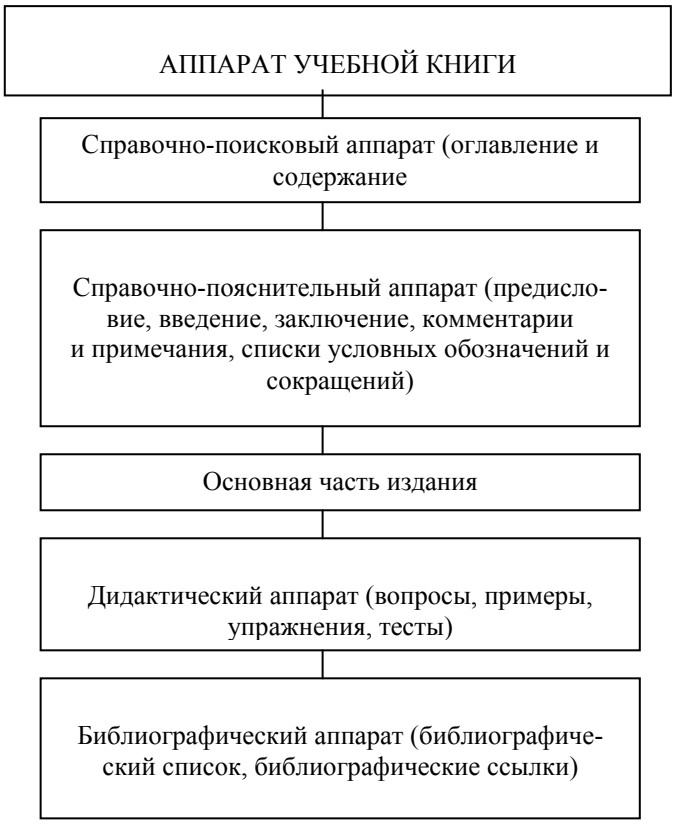
Под титульными элементами понимается комплекс элементов аппарата книги, предназначенных для ее характеристики и идентификации среди других книг, библиографической обработки, статистического учета и других целей возможного использования.

Ниже предложена общая типологическая модель аппарата учебной книги.

Титульные элементы воспроизводятся на титульном листе. Состоит он из лицевой и оборотной сторон листа.

Титульные элементы, размещаемые на лицевой стороне титульного листа (приложение 2):

- *надзаголовочные данные* – наименование организации, от имени которой выпускается книга (название приводят в официально установленной форме, зафиксированной в учредительных документах);
- *авторы* (в коллективных изданиях фамилии авторов приводят в принятой ими последовательности, при наличии четырех и более авторов их фамилии помещают на обороте титульного листа);
- *заглавие книги*;
- *подзаголовочные данные* (вид издания): сведения об утверждении в качестве учебника или учебного пособия (гриф);
- *выходные данные* (место выпуска издания, год выпуска).



Титульные элементы, размещаемые на оборотной стороне титульного листа (приложение 3):

- *классификационные индексы* УДК и ББК;
- *авторский знак* ©;
- *сведения об авторах*, если их четверо и более;

- *аннотированная каталожная карточка*;
- *сведения о рецензентах* (ученая степень, звание, должность, наименование организации, в которой работает рецензент;
- *международный стандартный номер* книги (ISBN);
- *знак охраны* авторского права.

Индексы универсальной десятичной классификации (УДК) и отечественной библиотечно-библиографической классификации (ББК) определяют, к какой области и подобласти содержания (знания) относится издание.

Индексы УДК помещают отдельной строкой в верхнем левом углу оборота титульного листа.

Индекс ББК помещают отдельной строкой в верхнем левом углу оборота титульного листа под индексом УДК.

Авторский знак – так называют условное обозначение в виде первой (прописной) буквы фамилии автора (указанного первым, если авторов два или три) или буквы первого слова заглавия (если автор не указан или если число авторов четыре или больше). Помещают его под индексами УДК и ББК с отступом в три буквы (три печатных знака) от левого края.

Индексы УДК и ББК, авторский знак учебному пособию присваивает библиографический отдел библиотеки вуза, пользуясь соответствующими таблицами.

Сведения о составителях, авторах, если их четверо и более. Сведения о составителях помещают только на обороте титульного листа. Перед именем составителя приводят слова, характеризующие его роль в создании издания: «Составитель», «Редактор-составитель». Не рекомендуется использовать словосочетание «Автор-составитель»: либо создатель произведения является его автором, либо он собрал, прокомментировал, обработал ранее существовавшие публикации. Слова, определяющие характер работы составителя, приводят так, чтобы имя (имена) были указаны в именительном падеже.

На обороте титульного листа могут быть приведены сведения **об авторах вступительной статьи, предисловия, примечаний, комментариев**. Их приводят до сведений о научном редакторе.

Сведения о **научном (ответственном) редакторе** приводят после имен составителей, авторов, примечаний, комментариев. Рекомендуемая форма: «Ответственный редактор…», «Под редакцией…», «Под общей редакцией…». Перед име-

нем редактора указывают его научное звание, научную должность.

Сведения о составе редакционной коллегии, редакционного совета указывают на обороте титульного листа. Перед перечнем имен приводят словосочетания «Редакционная коллегия:», «Редакционный совет:» и т.д. После фамилий в круглых скобках целесообразно отметить статус председателя, главного редактора и т.д.

Знак охраны авторского права (копирайт) обязательно приводят в правом нижнем углу оборота титульного листа. Знак охраны авторского права оповещает о наличии у физических и юридических лиц авторских прав на интеллектуальную собственность в соответствии с законом РФ «Об авторском праве в смежных правах». Для возникновения и осуществления авторского права не требуется регистрации произведения или соблюдения каких-либо формальностей.

В левом нижнем углу в учебных изданиях помещается знак международного стандартного номера книги, состоящий из латинских прописных букв ISBN и тринадцати цифр. Номер ISBN присваивается каждому оригинальному изданию. Значащие цифры ISBN выдаются издающей организацией (издательством КГТУ).

Справочно-поисковый аппарат издания

Оглавление и содержание. *Оглавление* – составная часть аппарата издания, содержащая перечень заголовков разделов, глав и других структурных единиц текста издания с указанием страниц, на которых размещается каждая из них. *Содержание* – составная часть аппарата сборника или моноиздания, содержащая перечень заголовков публикуемых произведений или разделов с указанием фамилий авторов (если сборник не авторский) и начальных страниц. Позволяют читателю легко и быстро найти в книге нужный материал.

Оглавление раскрывает структуру одного произведения, содержание – состав издания (какие произведения в нем опубликованы). Оглавление используется в моноработах (учебники, учебные пособия), содержание – в сборниках.

Оглавление (содержание) целесообразно помещать в начале учебной книги.

Справочно-пояснительный аппарат издания

Главное (общее) требование предисловия: охарактеризовать место и роль данного учебного издания в учебно-воспитательном процессе по данной специальности и данному учебному курсу (предмету, дисциплине), а также особенности данного издания в отличие от уже имеющихся по этой дисциплине (предмету, курсу).

Предисловие включает следующие компоненты:

- *цель* (назначение) данного издания – для изучения (преподавания) теоретический, методической и т.п. части учебной дисциплины; для практических, лабораторных, семинарских и т.д. занятий; для самостоятельной работы; соответствие учебной программе дисциплины и основным задачам ее освоения;
- *читательский адрес издания* – для студентов, преподавателей данной специальности, специализации, формы обучения (очной, очно-заочной, заочной);
- *тип (вид) учебного издания* и его место в системе других изданий – учебник, учебное пособие, монография, сборник, справочник и т.д.; основные отличия от ранее выпущенных аналогичного характера – степень новизны. Полнота и

глубина охвата, особенность авторской концепции и т.д.;

- *методические рекомендации* по использованию данного учебного издания;
- *общая характеристика, особенности и правила* эффективного использования данного учебного издания – структура аппарата (дидактический, справочный и т.д.), помогающая эффективно использовать учебное издание, наличие и особенности вспомогательных указателей, приложений и т.д.;
- *сведения об авторах, коллективах, частях*, написанных отдельными авторами;
- *обращение к читателям* с просьбой направлять свои отзывы и пожелания;
- *рекламно-информационные сведения* – адрес для обратной связи, о заказах и т.п.

Главное (общее) требование **введения** – ввести в содержание, проблематику учебной дисциплины, в основные направления, методы и формы ее освоения, теоретически, методически и психологически подготовить студента (преподавателя) к предстоящей учебно-воспитательной деятельности.

Введение включает следующие компоненты:

- *зачин* – актуальность и социальная (научная, практическая, идеологическая) значимость данной учебной дисциплины;
- *предметная* (содержательная) характеристика учебной дисциплины:
  - *теоретическая*,
  - *историческая*,
  - *методическая*;
- *концовка* – переход к основной части – структура и особенности изложения основной части учебной дисциплины; установка на определенные условия чтения, усвоения и использования материала, на выявление активного целенаправленного интереса к изучаемому материалу; возможные ограничения. Данная часть необходима для того, чтобы показать взаимосвязь введения с основной частью.

Заключение включает следующие компоненты:

- *обобщение информации*, изложенной в основной части учебного издания, основные выводы и тенденции развития учебной дисциплины;
- *краткую характеристику* нерешенных или труднорешаемых проблем;
- *рекомендации* по дальнейшему изучению данной учебной дисциплины, чтению дополнительной литературы;

- *прогноз* развития учебного предмета (науки);

Комментарий – составная часть аппарата издания, представляющая собой свод сведений, которые разъясняют и толкуют факты, слова, фрагменты текста или всего произведения. Комментарий обычно содержит мнение специалиста.

Комментарии всегда помещают за текстом произведения, они – часть затекстового аппарата издания. Набирают шрифтом меньшего кегля, чем кегль шрифта основного текста.

Примечание – элемент аппарата издания, содержащий дополнения к основному тексту: уточнения, разъяснения, переводы иностранных текстов, ссылки и т.д., принадлежащие автору, редактору, переводчику и другим лицам, принимавшим участие в подготовке издания.

Еще одна задача примечаний – вынести за пределы основного текста дополнительные сведения, загромождающие его, нарушающие стройность композиции.

По авторской принадлежности примечания и комментарии делятся на авторские (написанные автором) и издательские (подготовленные издательством в процессе работы). В учебных книгах чаще всего используются авторские примечания.

Списки условных обозначений и сокращений являются еще одним средством, помогаю-

щим читателю работать с текстом. В учебной и научной литературе они используются очень широко. Обозначения и сокращения облегчают и ускоряют процесс чтения: не приходится тратить время на многократное прочитывание полного развернутого наименования, термина, имени и т.п., что при сквозном чтении отвлекает и утомляет читателя. Кроме того, введение в текст условных обозначений и сокращений способствует снижению расхода бумаги, поскольку позволяет уменьшить объем текста.

Списки целесообразно помещать перед основным текстом произведения. В них включаются только те наименования, которые часто встречаются в тексте, но не общепринятые (т.д., в т.ч. и др.). Список не следует делать большим – читатель должен зрительно его охватить и запомнить. Если все же список получается слишком большим, то лучше перенести его в конец книги как справочное приложение.

Дидактический аппарат издания

Дидактический аппарат (задания для студентов) реально воспроизводится в виде определенных учебных заданий, все многообразие которых можно свести к трем основным: способствующим восприятию учебного материала, его эффективному усвоению и творческому применению

(расчетные работы, рефераты на заданную тему, составление задач, творческая исследовательская деятельность, опытные и проектные работы). Дидактический материал должен занимать 30% объема учебного пособия.

Формы воспроизведения дидактических учебных заданий являются традиционными: вопросы, примеры, упражнения. **Вопросная** форма чаще всего используется в учебнике. **Примеры** обычно помещают в его основной части, по ходу изложения учебного материала. **Упражнения** составляют основу учебно-методических пособий по соответствующей учебной дисциплине. Упражнения могут сопровождаться вопросами и примерами.

Все большее распространение получает **тест** – особый вид письменного контроля знаний, умений и навыков.

Библиографический аппарат издания

Библиографический список наряду с библиографическими указателями и ссылками отражает использованные, цитированные, а в учебной книге в обязательном порядке рекомендуемые произведения, издания и другие документы. Без рекомендательного библиографического списка учебная книга не может в полной мере выполнить свою задачу. Он дает возможность читателю зна-

комиться с литературой по теме книги, в том числе и с теми изданиями, где освещаемая в книге тема дается более полно и подробно. В учебных изданиях могут быть приведены отдельные списки для основной и дополнительной литературы.

Все описания в списке должны быть составлены в соответствии с ГОСТ 7.1.–2003 «Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления», и также ГОСТ 7.12–93 «Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила».

Важно различать библиографические *ссылки* и библиографический *список*. **Библиографические ссылки** – сведения об источниках цитат, фактов, заимствований, упоминаемой или рекомендуемой литературе. Для библиографических ссылок характерно, что их приводят по ходу изложения материала, а не подбирают и не выстраивают в какой-либо последовательности.

Если в работе **менее трех** ссылок на литературные источники, то такая литература не является библиографическим списком. На нее даются полные **ссылки по тексту**.

Ссылки обязательны при цитировании и заимствовании каких-либо данных в научных и производственных изданиях. Автору не следует

делать вид, что он не заметил, как использовал цитату или что-то позаимствовал.

Желательны ссылки рекомендательного характера в учебных и научно-популярных изданиях.

Библиографический список – это тематически отобранный систематизированный перечень библиографических сведений об используемой, цитируемой или рекомендуемой литературе.

Существуют различные виды списков и несколько способов их составления. Для вузовского учебного издания целесообразно составлять *прикнижные* и *пристатейные* библиографические списки:

1. В алфавитном порядке, т.е. литература указывается *по алфавиту фамилий авторов или заглавий*.

2. В порядке упоминания литературных источников по тексту.

Можно составлять сложные (смешанные) списки. Но это делают, как правило, в объемных изданиях со сложной структурой.

В приложении 4 приводится пример библиографического описания. Однако все необходимые случаи даже в краткой форме охватить нельзя, поэтому рекомендуется обращаться к указанным выше ГОСТам по всем возникающим вопросам.

4.ТРЕБОВАНИЯ К АВТОРСКОМУ (ТЕКСТОВОМУ) ОРИГИНАЛУ

Авторским текстовым оригиналом называется текстовая часть произведения, подготовленная автором (коллективом авторов) для передачи в издательство и последующей издательской обработки.

Авторский текстовый оригинал служит исходным материалом для изготовления издательского текстового оригинал-макета.

Авторский текстовый оригинал включает следующие элементы*:

титульный лист издания по ГОСТ 7.4;

оборот титульного листа с указанием рецензентов и аннотацией;

основной текст издания с заголовками, таблицами, формулами, иллюстрациями и т.п.

тексты справочного характера и дополнительные тексты (указатели, комментарии, примечания, приложения);

библиографические списки и ссылки по ГОСТ 7.1-2003;

подрисуночные подписи;

оглавление (содержание);

---

* Наличие или отсутствие перечисленных видов текстовых элементов определяются содержанием авторского текстового оригинала.

страницу с выходными сведениями об издательстве.

Технические требования к авторскому оригиналу формата А4

1. Рекомендуемые поля: сверху, снизу – 2,5 см; слева, справа – 2,0 см.

2. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему изданию (1,27 или 1,5 см).

3. Текст должен быть набран в программе Word 6.0/95 или Word 97 шрифтом Times New Roman Cyr.

4. Размер шрифта – 14 кегль. Межстрочный интервал для текста – полуторный, для таблиц – одинарный.

Технические требования к авторскому оригиналу формата А5

1. Рекомендуемые поля: левое (внутреннее и корешковое) – 1,5 см; правое (внешнее) – 1,5 см; верхнее – 2,0 см; нижнее – 2,5 см.

2. Абзацный отступ – 0,5 см.

3. Текст должен быть набран в программе Word 6.0/95 или Word 97 шрифтом Times New Roman Cyr.

4. Размер шрифта – 11-12 кегль.

5. Межстрочный интервал – одинарный.

Общие технические требования к авторским оригиналам

1. Авторский оригинал представляется в издательство в печатном виде и на электронном носителе (дискета, диск). Содержание печатного и электронного вариантов должно быть идентичным.

2. *Обложка* и *титул* к изданиям учебной и учебно-методической литературы оформляются по единым требованиям, шрифт обложки полужирный, шрифт титула – светлый.

3. *Заголовки высшей ступени* набирать прописными (заглавными) буквами жирного начертания; *средней ступени* – строчными буквами (маленькими) жирного начертания; *низшей ступени* – шрифтом жирного начертания в одну строку с последующим текстом.

Перед названием нового раздела (главы) следует пропустить два межстрочных интервала. Заголовки подразделов отделяются от текста сверху и снизу одним межстрочным интервалом.

Не помещать иллюстрации, таблицы, формулы сразу после заголовка.

4. Следует *выделить курсивом* определения, базовые понятия, названия процессов, явлений, которые, по мнению автора, необходимы для запоминания.

Технические требования к элементам текста

Формулы набирают в текстовом файле в Редакторе формул MS Equation 3,0. Гарнитура и размеры шрифтов должны соответствовать текстовой части.

Необходимо выдерживать единую систему написания математических и физических формул (единообразие) по применению шрифтов и знаков, способу выключки (расположения) формул, набранных отдельными строками (с красной строки, в левый край, с заданным отступом от левого края), по применению индексов, линеек.

Математические символы латинского алфавита набирают светлым курсивом, буквы русского и греческого – светлым прямым; химические символы (Ag, Cu) – светлым прямым; сокращенные обозначения физических величин и единиц измерения (м, кВт, с/м, °С) – светлым прямым без точек. Числа и дроби в формулах всегда должны быть набраны прямым шрифтом.

Всегда набирают прямым шрифтом такие величины, как sin, tg, cos, max, min, log, det, exp и т.д.

Перенос в формулах, не умещающихся в определенный формат, допускается делать в первую очередь – на знаках соотношений (=, ≈, <, > и др.), во вторую очередь – на отточии (…), на зна-

ках сложения и вычитания (–, +), в последнюю очередь – на знаке умножения в виде косого креста (х). Перенос на знаке деления не допускается.

Математический знак, на котором разрывается формула при переносе, обязательно должен быть повторен в начале следующей строки.

Небольшие формулы, не имеющие самостоятельного значения, набирают внутри текста. Наиболее важные формулы, все нумерованные формулы, а также длинные и громоздкие, содержащие знаки суммирования, произведения и т.п., набирают отдельными строками.

Нумеровать следует наиболее важные формулы, на которые приводятся ссылки в последующем тексте. В зависимости от объема издания и его структуры используется сквозная или индексационная нумерация формул, таблиц, рисунков.

В каждой работе важно соблюдать принцип единообразия, т.е. использовать одинаковую нумерацию для всего аппарата данного издания: рубрик, иллюстраций, формул, таблиц.

Если работа малообъемная, используют сквозную нумерацию. Индексационная нумерация применяется при делении текста на главы и параграфы.

Порядковые номера формул обозначают арабскими цифрами в круглых скобках у правого края страницы. Место номера, не умещающегося в

строке формулы, располагают в следующей строке ниже формулы. Место номера при переносе формулы должно быть на уровне последней строки. Место номера формулы в виде дроби располагают на уровне основной горизонтальной черты формулы.

Варианты основной формулы допускается нумеровать арабской цифрой и прямой буквой русского алфавита, которая пишется слитно с цифрой. Например: (5а), (5б).

При ссылках в тексте номер формулы ставят в той же графической форме, что и после формулы, т.е. арабскими цифрами в круглых скобках. Например: в формуле (3.7)…; из уравнения (5.1) следует…

Двоеточие перед формулой ставят в тех случаях, когда оно необходимо по правилам пунктуации: а) в тексте перед формулой содержится обобщающее слово; б) этого требует построение текста, предшествующего формуле.

Элементы экспликации рекомендуется располагать в подбор (подряд), через точку с запятой. В экспликации должна соблюдаться последовательность расположения обозначений в формуле. Если правая часть формулы является дробью, то сначала поясняют обозначения величин числителя, затем – знаменателя.

В формулах используются все виды скобок – круглые, квадратные, фигурные. Высота скобок должна быть достаточной, чтобы охватить по высоте находящееся в скобках выражение.

Основным знаком умножения является **точка** на средней линии. Она **ставится** в следующих случаях:

а) между числовыми сомножителями: 33 $\cdot$ 71;

б) для выделения какого-либо сомножителя:

$$2 : 5xy \cdot z;$$

в) для записи скалярного произведения векторов:

$$\mathbf{a} \cdot \mathbf{b};$$

г) между аргументом тригонометрической функции и буквенным обозначением $a \cos x \cdot b \sin y$;

д) между знаком радикала и сомножителем:

$$\sqrt{y \cdot a \sin x}$$

Точка как знак умножения **не ставится**:

а) между числом и буквенными символами: 7 ab;

б) перед скобками и после них: (b+c) (a – d);

в) перед дробными выражениями и после них:

$$7\frac{\sin\beta}{x}\frac{4}{a}$$

г) перед знаками интеграла, радикала, логарифма:

$$3c\int_0^n \cos fdf$$

д) перед аргументом тригонометрической функции: arc sin δf.

Косой крест в качестве знака умножения **ставят**:

а) при указании размеров: 5,5×2 м;

б) при записи векторного произведения: a×b;

в) при переносе формулы на знаке умножения:

x=a(d+g)2× (c+d).

Многоточие используют при пропуске членов в ряду суммирования, вычитания или равенства. При этом знаки операции ставят и перед многоточием и после него:

$$x(a_1,a_2, \ldots,a_n) = f_0+f_1a_1+ \ldots +f_na_n.$$

Если в тексте встречаются условные обозначения из формул, то они также должны быть набраны в Equation 3,0.

Таблицы должны быть помещены в тексте после абзацев, содержащих ссылку на них или как можно ближе к ссылке. Допускается печатать таблицы не далее, чем на следующей после ссылки странице.

Таблицы могут быть «закрытыми» (взятыми в рамку из линеек со всех сторон), «частично закрытыми» или «открытыми» (без внешних линеек). В каждом издании следует придерживаться единообразия в оформлении таблиц (приложение 5).

Размер шрифта и максимальная ширина таблиц зависят от формата издания. По этому во-

просу необходимо проконсультироваться в издательстве.

Если таблиц более одной, они нумеруются. Нумерация допускается сквозная или по разделам (главам).

Перед таблицей (справа или слева) печатается слово «*Таблица*». Точка после номера таблицы не ставится.

Название таблицы печатается по центру строки (начертание – полужирное). Точка после названия таблицы не ставится. Таблицы должны иметь шапку (название столбцов). Все графы и строки должны быть заполнены.

Таблицы, имеющие количество строк больше, чем может поместиться на странице, переносятся на другую (другие) страницу. При этом шапка повторяется, а над ней указывается *Продолжение* или *Окончание* таблицы.

Если в тексте есть ссылки на графы, то под шапку таблицы вводится дополнительная строка (служебная строка) с нумерацией столбцов, начиная с 1. В этом случае на каждой следующей странице вместо шапки таблицы печатается строка с нумерацией граф.

Примечания и сноски к таблицам должны быть отпечатаны непосредственно под соответствующей таблицей кеглем 9. Сноски к цифрам в таблице обозначаются только звездочками.

Иллюстративный материал должен обогащать содержание издания.

В научно-технической литературе иллюстрации тесно связаны с текстом, поэтому их следует располагать как можно ближе к месту ссылки, желательно на той же странице. Допустим перенос рисунка на следующую страницу, но не далее.

Как правило, по тексту идут комментарии, касающиеся иллюстрации. Ссылка помещается тут же, например.

Разбавление аммонита менее активным компонентом позволяет снизить скорость детонации с 4,3 до 2,0 км/с (рис. 5)

Ниже помещен рисунок

Общие правила выполнения различного иллюстрированного материала регламентируются стандартами, входящими в Единую систему конструкторской документации ЕСКД:

а) чертежи: ГОСТ 2.301–68–ГОСТ 2.319–81;

б) начертание и наименование линий: ГОСТ 2.303–68. Эти наименования и должны использоваться в подрисуночных надписях (экспликации к рисунку);

в) схемы (электрические, гидравлические, оптические, кинематические и др.): ГОСТ 2.701–76;

г) диаграммы (графики), изображающие функциональную зависимость двух или более переменных в системе координат: ГОСТ 2.319–81.

При выполнении данного иллюстрированного материала целесообразно придерживаться одного решения в пределах одного издания.

В диаграммах **обозначения ставятся**: по оси ординат – сверху слева от оси (или над осью); по оси абсцисс – под осью у ее окончания.

Единицы измерения при нескольких переменных величинах на одной шкале указывают один раз, если эти единицы одни и те же: Δ, φ, %.

При разных переменных и разных единицах измерения надписи выполняют следующим образом: : Δ, φ, %, $\Delta_в$, Δ, МПа.

Цифровые деления наносят рядом с делениями сетки или делительными штрихами.

Нуль, если он является точкой отсчета и относится к двум шкалам, наносят один раз. **Многозначные числа** указывают, как кратные 10n.

Не следует оставлять на диаграммах поля, не занятые кривыми. Для устранения таких полей координатную сетку можно начинать не с нуля.

Кривые диаграмм (графиков) нумеруются арабскими цифрами (курсивом), которые разъясняют в подрисуночной подписи. Надписывать кривые прямо в диаграмме следует в тех случаях, когда надписи кратки, представляют собой хими-

ческие формулы, символы элементов или числовые значения одной из переменных.

Иллюстрации должны иметь подписи. Полная подпись включает следующие элементы:

а) условное сокращенное название иллюстрации для ссылок (слово «Рис.», другие названия не рекомендуются);

б) порядковый номер иллюстрации (без знака номера, арабскими цифрами «Рис. 1.», «Рис. 2.», «Рис. 3.13.»);

в) собственно подпись:

Рис. 13.1. Схема установки для определения скорости детонации

г) пояснение деталей иллюстрации (экспликация) или контрольно-справочные сведения (легенда) о документальной иллюстрации:

Рис. 13.1. Схема установки для определения скорости детонации:
1 – электродетонатор; 2 – дополнительный детонатор; 3 – датчики

д) расшифровку условных обозначений и другие тексты типа примечаний.

В каждом виде изданий должно быть выдержано **единое оформление подрисуночных подписей**. Если рисунок в части издания или в целом издании один, то он не нумеруется, ссылка на него делается словом «рисунок».

Недопустима подпись с экспликацией без собственно подписи. Подпись (как и надписи на самом рисунке) всегда начинают с прописной буквы, независимо от того, какой элемент идет первым, экспликацию – со строчной буквы. Перед

экспликацией принято ставить двоеточие. Элементы экспликации отделяют друг от друга точкой с запятой, а цифровые или буквенные обозначения от текста пояснения – знаком тире. Точки в конце подписи не ставят.

Нумерация иллюстраций может быть сквозной (через все издание) или индексационной (поглавной). *Издательство не занимается выполнением иллюстративного материала – это дело автора*. Издательство лишь редактирует представленные рисунки, обрабатывает фотографии.

Очень важно, чтобы иллюстративный материал рукописи был выполнен автором качественно: если рисунок представляется в электронном виде, то он должен «открываться», т.е. должна быть возможность его редактирования. Если на электронном носителе сканированные иллюстрации, то автор должен представить качественный вариант этих иллюстраций на бумаге. Нередко авторы в своих работах используют фотографии. В этом случае желательно представить больше вариантов, так как не каждое фото по качеству подходит для обработки и публикации.

Основные правила подготовки материалов для научных сборников

Основные правила подготовки статей для сборников научных трудов («Вестника КГТУ», материалов конференций и др.) изложены в ГОСТ 7.5–98 «Журналы, сборники, информационные издания. Издательское оформление публикуемых материалов».

Необходимые требования к авторам:

1) статья представляется на бумаге формата А4 или А5 и на электронном носителе; *бумажный и электронный варианты должны полностью соответствовать друг другу;*

2) в левом верхнем углу помещается индекс УДК;

3) заголовок статьи выделяется прописными буквами;

4) под заголовками указываются инициалы, фамилия, научные регалии автора в именительном падеже; если авторов несколько, о каждом – отдельной строкой;

5) в обязательном порядке далее следует аннотация (на русском языке) к статье, объем не более семи строк;

6) текст публикуемого материала должен быть изложен лаконичным ясным языком. В начале статьи следует кратко сформулировать постановку задачи, в конце статьи – полученные науч-

ные результаты с указанием их прикладного характера. Оформление всех элементов текста в статье – рисунков, таблиц, формул и т.д. – должно быть единообразным;

7) иллюстративный материал должен быть четким, чистым, качественным и соответствовать указанным выше требованиям;

8) статья не должна заканчиваться формулой, таблицей, рисунком;

9) если есть библиографический список (список литературы), по тексту статьи должны быть ссылки на использованную литературу;

10) в конце статьи в обязательном порядке указывается следующие данные: имя, отчество полностью, фамилия, место работы и должность; контактные телефоны.

Приложение 1

УТВЕРЖДАЮ
Председатель РИС КГТУ,
проректор по УВМР
_____ А.М. Кочнев
«__» _____ 200 ___ г.

РЕКОМЕНДАЦИЯ

Рекомендуется к изданию с грифом _____
(наименование грифа и организации, присваивающей гриф)
в издательстве _____
(наименование издательства)
работа_____
(тип и наименование издания)
_____
авторов _____
(Фамилии И.О. авторов)
_____
объемом _____п.л. (_____ с.).
Рекомендую к изданию _____
Директор УМЦ КГТУ_____Л.З. Рязапова
(Подпись) (Фамилия, И.О.)
Рекомендована к изданию тиражом _____ экземпляров.

Председатель
научно-методической
комиссии (совета)

_____ _____ _____
(наименование) (Подпись) (Фамилия, И.О.)
Рекомендована для _____
(контингент читателей)
Эксперт РИС_____ _____
(Подпись) (Фамилия, И.О.)
Рекомендована для студентов _____,
изучающих дисциплину _____
Заведующий кафедрой _____ _____
(Подпись) (Фамилия, И.О.)

_____
(наименование кафедры)

Заведующий РИО_____ _____
(Подпись) (Фамилия, И.О.)

Приложение 2

Образец 1. Оформление титульного листа учебного пособия

Федеральное агентство по образованию
Государственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Казанский государственный технологический университет»

М.А. Поливанов, О.И. Кондратьева, И.А. Старостина

ЭЛЕКТРИЧЕСТВО И МАГНЕТИЗМ

Учебное пособие

Казань
КГТУ
2007

Образец 2. Оформление титульного листа методических указаний

Федеральное агентство по образованию
Государственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Казанский государственный технологический университет»

ПОЛИТОЛОГИЯ

Методические указания
к курсовому проектированию

Казань
КГТУ
2007

Приложение 3

Образец 1. Оформление оборота титульного листа учебного пособия

УДК 655.415
ББК 76.17я2
П68

Петров, П.П.
Теория механизмов машин. Динамика машин : учебное пособие / П.П. Петров. – Казань : Изд-во Казан. гос. технол. ун-та, 2007. – 80 с.
ISBN 978-5-7882-0431-5

Пособие соответствует государственному образовательному стандарту (или авторскому курсу) дисциплины «Теория механизмов и машин» направления бакалаврской подготовки 551800 «Технологические машины и оборудование».

Далее печатается текст аннотации, в котором даются краткие сведения о содержании издания (3-5 строк, не более).

Предназначено для студентов третьего курса механического факультета, изучающих дисциплину «Теория механизмов и машин» в рамках бакалаврской подготовки.
Подготовлено на кафедре теории механизмов и машин.

Печатается по решению редакционно-издательского совета Казанского государственного технологического университета.

Рецензенты: проф. В.А. Иванов
доц. И.Г. Васильев

ISBN 978-5-7882-0431-5

© Петров П.П., 2007.
© Казанский государственный технологический университет, 2007.

Образец 2. Оформление оборота титульного методических указаний

УДК….

Составитель доц. Ч.А. Мисбахова

Региональная экономика и управление : метод. указания / Ч.А. Мисбахова. – Казань : Изд-во Казан. гос. технол. ун-та, 2007. – 72 с.

Составлены в соответствии с государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по специальности 080504 (061000) «Государственное и муниципальное управление», учебным планом и рабочей программой по дисциплине.

Далее печатается текст аннотации, в котором даются краткие сведения о содержании издания (3-5 строк, не более).

Предназначены для студентов очной, очно-заочной форм обучения, изучающих дисциплину «Региональная экономика и управления».

Подготовлены на кафедре экономики и управления НХТИ.

Печатаются по решению методической комиссии по циклу социально-экономических дисциплин.

Рецензенты: доц. В.Н. Малаев
доц. Г.И. Хусаинова

Приложение 4

ПРИМЕРЫ БИБЛИОГРАФИЧЕСКОГО ОПИСАНИЯ ДОКУМЕНТОВ «ГОСТ 7.1. – 2003».

Однотомное издание

Дедков, В. К. Надежность сложных технических систем. Методы определения и обеспечения надежности промышленной продукции: учебное пособие / В.К. Дедков, А.С. Проников; под ред.
Г.Н. Бобровникова. – М. : Логос, 1983. – 120 с.

Многотомное издание

Издание в целом

Савельев, И. В. Курс общей физики: учебное пособие: в 3 т. / И.В. Савельев. – 2-е изд., перераб. – М. : Наука, 1982.

Отдельный том

Савельев, И. В. Курс общей физики: учебное пособие: в 3 т. Т. 1. / И.В. Савельев. – 2-е изд., перераб. – М. : Наука, 1982. – 189 с.

Книга одного автора

Писигин, В. Ф. Свободное предпринимательство: препоны и надежды / В.Ф. Писигин. – Ульяновск: Симб. книга, 1992. – 103 с.

Книга двух авторов

Волович, Л.А. Лекционная пропаганда: методика, опыт, мнения / Л.А. Волович, А.Н. Тимофеев. – Казань: Тат. кн. изд-во, 1984. – 271 с. : ил.

Книга трех авторов

Мескон, М. Основы менеджмента: пер. с англ. / М. Мескон, М. Альберт, Ф. Хедоури. – М. : Дело, 1995. – 701 с.

Книга четырех и более авторов

Макроэкономика: учебник / Л.С. Тарасевич [и др.] ; общ. ред. Л.С. Тарасевича. – 3-е изд., перераб. и доп. – СПб. : СПбГУ, 1994. – 134 с.

Издания, не имеющие индивидуального автора

Электроприводы переменного тока с полупроводниковыми преобразователями: тез. докл. 7 науч.-техн. конф. Свердловск, февраль 1986 г. – Свердловск: СПТИ, 1986. – 41 с.

Словари. Справочники

Библиотечное дело : терминол. словарь / под ред. И.М. Суслова, Л.Н. Уланова. – М. : Книга, 1986. – 224 с.

Сборники научных трудов

Интеллектуальное общение с ЭВМ: сб. науч. тр. вузов РФ. – М. : Высшая школа, 1992. – 321 с.

Методические указания

Пленкообразующие полимеризационного типа : метод. указания к лабораторному практикуму / сост. Н.В. Светлаков [и др.]; Казан. хим.-технол. ин-т. – Казань, 1987. – 23 с.

Статья из сборника

Панарин, А. С. Россия в Евразии: геополитические вызовы и цивилизованные ответы / А.С. Панарин // Социальная философия и философская антропология. – М., 1995. – С. 5-25.

Статья из периодического издания

Самоукина, Н. В. Работа социального психолога в банковской системе / Н.В. Самоукина // Вопросы психологии. – 1997. – №4. – С. 48-57.

Скитович, В. В. Судебная власть как системное образование / В.В. Скитович // Изв. вузов. Правоведение. – 1997. - №1. – С. 147-155.

Губернаторство в России: история, современность и перспективы: «Круглый стол» // Вестник Моск. ун-та. Сер. 12 «Полит. науки». – 1996. – №3. – С. 3-21.

Мирктчан, В. Катастрофа запланирована : Полит. детектив / В. Мирктчан // Журналист. – 1987. – №3. – С. 64-71; №4. – С. 66-69.

Статья из газеты

Бовин, А. Разоружение и довооружение / А.Бовин, Н. Воронин, К. Клюев // Известия. – 1988. – 10 марта.

Статья из собрания сочинений

Козинцев, Г. М. Фильм о Карле Марксе, 1939 / Г.М. Козинцев // Собр. соч.: в 5 т. Т. 1. – Л., 1982. – С. 3-12.

Обзорная информация

Савельева, А.Я. История университетского образования в дореволюционной России / НИИВО. – М., 1993. – Вып. 3. – 56 с. (Содержание, формы и методы обучения в высшей школе: обзорная инфор.).

Статьи из реферативного сборника

Крюков, Б.В. Вопросы машинного проектирования информационных систем / Б.В. Крюков,

Н.П. Хозин // Технические средства обработки информации. – М., 1976. – С. 11-25. – Реф. в : Управление, экономика и прогнозирование развития высш. и спец. шк.: науч.-реф. сб. – 1976. – Вып. 4. – С. 9-10.

Об основных направлениях структурной перестройки промышленности: постановление Правительства РФ // Сборник законодательства РФ. – 1996. – №4. – С. 291-292.

Нормативно-правовые акты

Конституция Российской Федерации. – М. : Приор, 2001. – 32 с.

О поставках продукции для федеральных нужд: федеральный закон РФ от 13.12.94 №60-ФЗ // Закон. – 2000. – С. 117-119.

О некоторых вопросах Федеральной налоговой полиции: указ Президента РФ от 25.02.2000 № 433 // Собрание законодательства РФ. – 2000. – №9. – Ст. 1024.

Указание о порядке уведомления об открытии филиала кредитной организации : письмо ЦБ России от 14.03.96 №252 // Бизнес и банки. – 1996. – №15. – С. 4-5.

Диссертация

Габдрахманов, Ф. В. Региональная система предупреждения преступлений несовершеннолет-

них (опыт Республики Марий Эл): дис. …канд. юрид. наук / Ф.В. Габдрахманов. – М., 2000. – 193 с.

Автореферат диссертации

Иванов, А. Н. Особенности предварительного расследования по делам о преступлениях несовершеннолетних: автореф. дис.… д-ра юрид. наук / А.Н. Иванов. – Красноярск, 2001. – 25 с.

Депонированные рукописи

Вахницкая, Т.А. Управление материальным обеспечением ремонтов / Т.А. Вахницкая, Н.Р. Ковалев ; АН СССР. Дальневост. науч. центр. Ин-т экон. исслед. – Хабаровск, 1983. – 78 с. – Деп. в ИНИОН АН СССР 15.09.83, № 13934.

Патентные документы

Пат 87/00659 ССС, МКИ С011331/20. Экологически чистый способ сжигания топлива / В.И. Чугаева ; заявитель и патентообладатель Воронеж. науч.-исслед. ин-т связи. – № 2000131736/09 ; заявл. 18.12.00 ; опубл. 20.08.02.

Стандарты

ГОСТ 7.53–2001. Издания. Международная стандартная нумерация книг. – Взамен

ГОСТ 7.53-89 ; введ. 2002-07-01. – М. : Изд-во стандартов, 2002. – 3 с.

Промышленные каталоги

Винтовой холодильный компрессор ВХ 1400–73 : каталог / Цент. ин-т НТИ и техн. экон. исслед. по хим. и нефт. машиностроению. – М. : МГНМУ, 1981. – 60 с.

Прейскуранты

Прейскурант № 17-11-64. Оптовые цены на контрольно-измерительные приборы : утв. гос. стандартом 02-02-81 : ввод в действие 01-01-82. – М. : Прейскурант из-дат, 1981. – 12 с.

Отчет о научно-исследовательской работе

Проведение испытаний и исследований теплотехнических свойств камер КХС – 2 – 12 – ВЗ и КХС – 2 – 12 ВЗЮ : отчет о НИР) промежуточ.) / Всесоюз. заоч. ин-т пищ. пром-сти. – ОЦО1023; № ГР. 800571385; инв. № Б1196. – М., 1981. – 90 с.

Правила

Правила безопасности при обслуживании гидротехнических сооружений : РД 153-34.0-2001 : утв. М-вом энергетики РФ 13.04.01 : ввод. В действие с 01.11.01. – М. : ЭНАС, 2001. – 158 с.

Инструкция

Инструкция по хранению изделий из натурального меха : утв. упр. хим. чистки и хранения М-ва быт. обслуж. РСФСР 23.11.83. – М., 1986. – 16 с.

Технические условия

ТУ 14-4612-75. Канаты стальные из маломагнитной стали. – Взамен 4МТУ-4-87-68 ; введ. с 01.09.75. до 01.09.80. – 12 с.

Технологический регламент

Производства ацетона : технологический регламент / АО Оргсинтез. – Казань, 1974. – 200 с.

Рецензия

Зуева, К. Новая интеграция в Старый Свет, или Продолжение давнего спора / К. Зуева // Мировая экономика и междунар. отношения. – 1998. – №4. – С. 143-150. – Рец. на кн.: Чугров С.В. Россия
и Запад: метаморфозы мировосприятия. – М.: Наука, 1993. – 143 с.

Интернет-издания

Касатов, Н. С. Проблемы управления рисками [Электронный ресурс] / Н.С. Касатов, А.И. Шустров. – Режим доступа : http : // referat. ru / download / ref-10897. zip, свободный.

Шохов, А. Социальное партнерство [Электронный ресурс] / А. Шохов. – Режим доступа : http : // stalker. newmail. ru / quant.htm, свободный.

Приложение 5

ПРИМЕРЫ ОФОРМЛЕНИЯ И РАСПОЛОЖЕНИЯ ТАБЛИЦ

Пример «закрытой» таблицы с индексационной нумерацией.

Значения коэффициентов рефракции карбамидоформальдегидных смол при различной их концентрации приведены в табл. 2.1.

Таблица 2.1

Значения коэффициентов рефракции карбамидоформальдегидных смол при разной их концентрации

№ п/п	Концентрация смолы, %	Коэффициент рефракции		
		Смола КФ-МТ	Смола КФ-Б	Смола КФ-Ж
1	50	1,428	–	1,428
2	52	1,432	1,432	1,432
3	54	1,437	1,436	1,437
4	56	1,442	1,441	1,442

Пример «частично закрытой» таблицы, единственной в тексте, не требующей нумерации

Отличительной особенностью процесса является то, что вместо термомуфельных шашек применяют термитные патроны типа ПАС (таблица).

Характеристика термитных патронов ПАС

Тип патрона	Геометрические размеры, мм			Масса патрона, г
	длина	внутренний диаметр	наружный диаметр	
ПАС-50	60	10,2	30	50
ПАС-70	65	12,5	38	80
ПАС-95	65	14,8	38	100
ПАС-120	65	16,2	43	140

Пример «открытой» таблицы с переносом на другую страницу (и с примечанием)

Для уплотнения и транспортировки отбросов вместе с решетками используются гидравлические пресс-транспортеры ПТГ. Их характеристики приведены в табл. 2.4.

Таблица 2.4

Параметры	Тип гидравлического транспортера		
	ПТГ-250	ПТГ-300	ПТГ-30*
Габариты пресс-транспортера, мм	**2938х370х215**	**2938х523х470**	3900х1725 х502

Окончание табл. 2.4

Габариты масляной станции, мм	**1438x1060x560**	**1438x1060x560**	–
Мощность электродви-гателя, кВт	11	11	5,5

*_Примечание._ Масляная станция устанавливается на корпусе пресс-транспортера.

Приложение 6

ПОЛОЖЕНИЕ

О редакционно-издательском совете Казанского государственного технологического университета

УТВЕРЖДАЮ
Ректор КГТУ, профессор
_____ **Г.С. Дьяконов**
«_____» _____ 2007 г.

Рассмотрено и утверждено комиссией по учебной и методической работе (УМК) Ученого Совета Казанского государственного технологического университета,

протокол № __ от «_ _» _____ 2007 г.

Председатель УМК,
проректор по учебно-воспитательной и методической работе, профессор

_____ **А.М. Кочнев**

Утверждено Ученым Советом Казанского государственного технологического университета

протокол № __ от «_ _» _____ 2007 г.

Вводится в действие с момента утверждения Ученым Советом Казанского государственного технологического университета.

Область применения Положения

Настоящее Положение распространяется на сферу организации работы профессорско-преподавательского состава Казанском государственном технологическом университете (далее – КГТУ) по научно-методическому и учебно-методическому обеспечению его деятельности.

Настоящее Положение разработано на основании «Примерного Положения о редакционно-издательском совете высшего учебного заведения» (приложение № 5 к приказу Министерства образования Российской Федерации № 149 от 03.08.1999) и обязательно для применения как в КГТУ (головном вузе), так и его филиалах (структурных подразделениях).

1. Общие положения

1.1. Редакционно-Издательский Совет КГТУ (далее – РИС) создается приказом ректора вуза в целях обеспечения высокого качества издаваемой литературы, организации и осуществления экспертизы различных научных, научно-методических и учебно-методических изданий, а также содействия руководству вуза в управлении процессом редакционно-издательской деятельности, ее развитии и совершенствовании.

1.2. В своей деятельности РИС руководствуется:

1.2.1. Законом Российской Федерации «Об образовании»;

1.2.2. Федеральным Законом «О высшем и послевузовском профессиональном образовании»;

1.2.3. Законом Российской Федерации «Об авторском праве и смежных правах»;

1.2.4. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 10 от 15.01.2007 и Приложением к нему, согласно которому КГТУ является одним из

т.н. уполномоченных государственных учреждений, которым предоставлено право осуществления экспертизы и выдачи рекомендаций о возможности использования учебных изданий в образовательном процессе (присвоение грифа);

1.2.5. Уставом КГТУ и настоящим Положением.

1.3. В своей деятельности РИС взаимодействует с фундаментальной библиотекой (далее – УНИЦ) КГТУ и всеми структурными подразделениями вуза.

2. Структура, состав и организация работы РИС

2.1. В состав РИС входят следующие структурные составляющие:

2.1.1. Учебно-методический сектор, связанный с учебно-методической деятельностью РИС и организуемый Учебно-методическим управлением (далее – УМУ) и Учебно-методическим центром (далее – УМЦ) КГТУ;

2.1.2. Экспертный сектор, связанный с организацией и проведением экспертизы по существу содержания тех или иных научных, научно-методических и учебно-методических произведений, подготовленных сотрудниками КГТУ, его филиалов, а также авторами, работающими в других организациях, и организуемый Экспертным Советом РИС;

2.1.3. Издательский сектор, связанный непосредственно с процедурой издания указанных выше категорий произведений и организуемый Издательством КГТУ.

2.2. Деятельность РИС организуется и направляется его председателем, который, как правило, одновременно является проректором по учебной и методической работе КГТУ. В соответствии с указанными в п. 2.1 структурными составляющими председатель РИС имеет трех заместите-

лей из числа членов РИС, первый из которых является представителем УМУ (как правило, его руководителем) и курирует вопросы, связанные с деятельностью учебно-методического сектора РИС, второй – представителем из числа членов Экспертного Совета РИС и курирует вопросы, связанные с деятельностью экспертного сектора РИС, третий – представителем Издательства КГТУ (как правило, его директором) и курирует вопросы, связанные с деятельностью издательского сектора РИС. Все они назначаются соответствующими распоряжениями председателя РИС и по своему статусу равнозначны друг другу.

2.3. В состав РИС включаются руководители редакционно-издательских структур вуза, УНИЦ, УМУ и УМЦ КГТУ, эксперты РИС по профильным для КГТУ научно-методическим направлениям, а также другие представители институтов (факультетов) КГТУ. Совокупность экспертов РИС формируется из числа наиболее квалифицированных преподавателей и авторитетных ученых по направлениям деятельности вуза на основе добровольного участия.

2.4. РИС осуществляет свою деятельность на пленарных заседаниях, а также в процессе текущей работы членов РИС. Пленарные заседания созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. При необходимости в промежутках времени между пленарными заседаниями могут собираться и рабочие заседания в рамках указанных в п. 2.1 структурных составляющих РИС, которые организуются и проводятся по инициативе либо председателя РИС, либо любого из соответствующих его заместителей.

2.5. На пленарных заседаниях РИС рассматривает и утверждает:

2.5.1. Основные направления своей деятельности и планы работы;

2.5.2. Экспертные заключения от имени КГТУ как уполномоченного государственного учреждения на предмет рекомендации о возможности использования учебных изданий в образовательном процессе – присвоение грифа УГУ (для учебных изданий, подготовленных сотрудниками других вузов);

2.5.3. Рекомендации экспертов РИС на представление учебных изданий на экспертизу в другое УГУ (для учебных изданий, подготовленных сотрудниками КГТУ и его филиалов);

2.5.4. Проекты внутривузовских документов (положений), связанных с деятельностью указанных в п. 2.1 структурных составляющих РИС;

2.5.5. Результаты редакционно-издательской деятельности КГТУ за соответствующий отчетный период, а также отдельные текущие вопросы;

2.5.6. Решения о вознаграждении работающих в КГТУ авторов научных и учебных произведений в рамках действующей в вузе программы «Издательская деятельность».

3. Функции РИС и его членов

3.1. РИС КГТУ в целом выполняет следующие функции:

3.1.1. Анализ и обобщение результатов издательской деятельности вуза, подготовка проектов решений Ученого Совета КГТУ по данному вопросу;

3.1.2. Разработка и согласование в установленном порядке внутривузовских нормативных документов по издательской деятельности, ее структурным, организационным и технологическим изменениям;

3.1.3. Анализ обеспеченности литературой учебных дисциплин по направлениям, специальностям и специализациям всех образовательных программ, реализуемых в КГТУ;

3.1.4. Определение приоритетной тематики учебных, методических, научных и других видов изданий, исходя из обеспеченности литературой учебных дисциплин, образовательных программ, основных направлений научных исследований и других направлений деятельности вуза с учетом необходимости повышения рейтинговых показателей как КГТУ в целом, так и отдельных структурных подразделений и образовательных программ;

3.1.5. Выработка рекомендаций по организации, развитию и совершенствованию редакционно-издательской деятельности вуза;

3.1.6. Методическое руководство экспертизой представленных к изданию научных и учебных произведений сотрудников КГТУ и подготовка заключений экспертов РИС о целесообразности и условиях их издания;

3.1.7. Отбор подготовленных сотрудниками КГТУ учебных произведений на предмет получения ими грифов уполномоченных государственных учреждений (УГУ), учебно-методических объединений (УМО) вузов, научно-методических советов (НМС), а также утверждение внутривузовских грифов на основе предложений кафедр и рекомендаций экспертов РИС;

3.1.8. Методическое руководство экспертизой по линии уполномоченного государственного учреждения и подготовка заключений Экспертного Совета РИС о целесообразности присвоения рецензируемым учебным изданиям грифа УГУ;

3.1.9. Формирование перспективных и годовых тематических планов изданий, представление их на рассмотрение Ученому Совету КГТУ и утверждение в установленном порядке;

3.1.10. Работа с авторами, направленная на повышение актуальности, ценности для читателя и экономической эффективности изданий;

3.1.11. Организация в вузе семинаров и конференций по вопросам издательской деятельности, участие в аналогичных мероприятиях в других организациях и на межведомственном уровне;

3.1.12. Отбор лучших изданий вуза для представления их к поощрению; рассмотрение и представление изданий на выставки, ярмарки, конкурсы.

3.2. Председатель РИС осуществляет следующие функции:

3.2.1. Обеспечение выполнения основных задач и работ по всем направле- ниям деятельности РИС, указанных в пп. 2.1 и 3.1;

3.2.2. Формирование состава РИС;

3.2.3. Утверждение заключений экспертов РИС о целесообразности издания от имени вуза предлагаемых сотрудниками КГТУ научных и учебных произведений в соответствии с действующим в вузе «Положением об экспертах редакционно-издательского совета в Казанском государственном технологическом университете»;

3.2.4. Утверждение заключений РИС по пп. 2.5.2 и 2.5.3;

3.2.5. Принятие решений по спорным вопросам, касающимся издания предлагаемых сотрудниками КГТУ научных и учебных произведений;

3.2.6. Представление РИС в ректорате и на ученом совете КГТУ;

3.2.7. Участие в организации и проведении вузовских совещаний по вопросам редакционно-издательской деятельности вуза;

3.2.8. Внесение в ректорат предложений об изменениях в структуре, функциях и составе РИС, условиях его работы, о мерах, направленных на улучшение качества изданий, о поощрении авторов, экспертов и членов РИС.

3.3. Заместитель председателя РИС, курирующий деятельность учебно-методического сектора РИС, осуществляет следующие функции:

3.3.1. Обеспечение выполнения задач, связанных с учебно-методической деятельностью РИС и перечисленных в пп. 3.1.1 – 3.1.5;

3.3.2. Представление для утверждения на пленарных заседаниях РИС решений экспертов РИС относительно рекомендаций об издании научных и учебных произведений, подготовленных сотрудниками КГТУ, а также выплаты авторам этих произведений соответствующих вознаграждений в рамках программы «Издательская деятельность»;

3.3.3. Участие в текущей деятельности РИС.

3.4. Заместитель председателя РИС, курирующий деятельность экспертного сектора РИС, осуществляет следующие функции:

3.4.1. Обеспечение выполнения задач, связанных с организацией и проведением экспертизы различных научных и учебных произведений и перечисленных в пп. 3.1.6 – 3.1.8;

3.4.2. Определение экспертов РИС для рецензирования учебных изданий, поступающих в КГТУ от сторон-

них авторов и организаций в рамках деятельности КГТУ как уполномоченного государственного учреждения;

3.4.3. Представление для утверждения на пленарных заседаниях РИС решений экспертов относительно рекомендации о присвоении грифов УГУ от имени КГТУ как уполномоченного государственного учреждения;

3.4.4. Участие в текущей деятельности РИС.

3.5. Заместитель председателя РИС, курирующий деятельность издательского сектора РИС, осуществляет следующие функции:

3.5.1. Обеспечение выполнения задач, связанных непосредственно с изданием научных и учебных произведений в Издательстве КГТУ и перечисленных в пп. 3.1.9 – 3.1.12;

3.5.2. Реализация мероприятий, направленных на повышение общего авторитета Издательства КГТУ и привлечения к изданию в нем научных и учебных произведений как сотрудников КГТУ, так и авторов из других организаций;

3.5.3. Участие в текущей деятельности РИС.

3.6. Эксперты РИС выполняют следующие функции:

3.6.1. Экспертиза научных и учебных произведений, подготовленных сотрудниками КГТУ и его филиалов, и все связанные с ней должностные обязанности, перечисленные в действующем в КГТУ «Положении об экспертах редакционно-издательского совета в Казанском государственном технологическом университете»;

3.6.2. Экспертиза учебных произведений, подготовленных сотрудниками других организаций и представленных в КГТУ по линии его деятельности как уполномоченного государственного учреждения и выдача рекомен-

даций относительно целесообразности присвоения им грифа УГУ.

3.6.3. Участие в текущей деятельности РИС.

3.7. Члены РИС выполняют следующие функции:

3.7.1. Подготовка, рассмотрение и анализ проектов перспективных и годовых планов внутривузовских изданий и предложений по выпуску научной и учебной литературы;

3.7.2. Организация экспертизы научных и учебных произведений, подготовленных в КГТУ, и выработка рекомендаций по их изданию;

3.7.3. Проведение консультационной и методической работы с авторами по издательским вопросам;

3.7.4. Взаимодействие с кафедрами и другими структурами КГТУ и получение от них необходимой для работы РИС информации;

3.7.5. Участие в текущей деятельности РИС.

4. Формирование состава РИС

4.1. Персоналии РИС и его состав в целом утверждается приказом ректора КГТУ на пятилетний срок по представлению председателя РИС после согласования со всеми руководителями структурных подразделений университета.

4.2. В период действия приказа, указанного в п. 4.1, в состав РИС могут быть при необходимости введены новые лица. Введение каждого из таких лиц осуществляется по приказу ректора КГТУ на основании представлений деканов соответствующих факультетов (директоров институтов) в виде рапорта (служебной записки) при обязательном согласовании с председателем РИС.

4.3. Выведение любого лица из состава РИС осуществляется по представлению председателя РИС на осно-

вании решения пленарного заседания Совета и утверждается распоряжением председателя РИС (проректора по учебной и методической работе).

4.4. Каждый из членов РИС может пребывать в его составе без каких-либо временных ограничений, ротация их по прошествии какого-либо периода времени в рамках настоящего Положения не предусматривается.

Приложение 7

СТРУКТУРА

комиссии по учебной и методической работе Ученого совета Казанского государственного технологического университета

УТВЕРЖДАЮ
Председатель комиссии по учебной и методической работе Ученого совета КГТУ,
Проректор по учебно-воспитательной и методической работе
_____А.М.Кочнев
«____»_____2008г.

Рассмотрена и одобрена комиссией по учебной и методической работе (УМК) Ученого совета КГТУ.

Протокол № 3 от «25» апреля 2008г.

Вводится с даты утверждения

Название комиссии	Председатель	Зам. председателя
Комиссия Ученого совета по учебной и методической работе	проф. Кочнев Александр Михайлович	
Секретарь, методист УМЦ	*Синицына Надежда Алексеевна*	
инженерного химико-технологического института	проф. Базотов Виктор Яковлевич	доц. Изотова Ирина Ниаколаевна
института химического и нефтяного машиностроения	проф. Максимов Валерий Архипович	проф. Панфилович Казимир Брониславович
факультета нефти и нефтехимии	проф. Башкирцева Наталья Юрьевна	проф. Гаврилов Владимир Иванович
факультета химических технологий и наноматериалов	проф. Виноградова Светлана Станиславовна; сопредседатель -Сысоев Владислав Александрович	проф. Половняк Валентин Константинович
института полимеров	проф. Кочнев Александр Михайлович	проф. Ярошевская Ася Моисеевна
института технологии легкой промышленности моды и дизайна	проф. Абуталипова Людмила Николаевна	проф. Галяутдинов Рафаэль Тагирович
института управления, автоматизации и информационных технологий	проф. Зарипов Ренат Назипович	проф. Фафурин Андрей Викторович
факультета социально-гуманитарных технологий	проф. Валеева Наиля Шаукатовна	доц. Рязапова Лилия Зиннатулловна
факультета управления, экономики и права	проф. Тузиков Андрей Римович	доц. Идиатуллина Клара Салиховна

института пищевых производств и биотехнологии	проф. Поливанов Мстислав Александрович	проф. Емельянов Виктор Михайлович
института дополнительного профессионального образования	проф. Гумеров Азат Мухаметзянович	проф. Сабирзянов Айрат Назипович
института развития непрерывного образования	декан ФДП Барнягина Ольга Вячеславовна	доц. Никольская Татьяна Витальевна
факультета международных образовательных программ	доц. Васильев Андрей Александрович	доц. Исаева Лариса Борисовна
гуманитарных и социально-экономических дисциплин (ГСЭ)	проф. Валеева Наиля Шаукатовна	проф. Тузиков Андрей Римович
общих математических и естественнонаучных дисциплин (ЕН)*	проф. Кузнецов Андрей Михайлович	проф. Газизов Мукаттис Бариевич Жихарев Валентин Александрович
общепрофессиональных дисциплин (ОПД)*	проф. Серазутдинов Мурат Нуриевич	проф. Зиннатуллин Назиф Хатмуллович
по информационному обеспечению учебного процесса	дир. УНИЦ Калантаева Галина Александровна	доц. Шамов Александр Георгиевич
Редакционно-издательский совет	проф. Кочнев Александр Михайлович	Зав. РИО Жадан Людмила Ивановна

Примечание* *Рабочие программы и методические разработки по дисциплинам блока ЕН и ОПД, **отражающие специальность**, рекомендуется утверждать на соответствующих факультетских (институтских) методических комиссиях.*

Приложение 8

ПОЛОЖЕНИЕ

О вознаграждении авторов за издание научных монографий, учебников и учебных пособий с грифами

УТВЕРЖДАЮ
Ректор КГТУ, профессор
_____ **Г.С. Дьяконов**
«_____» _____ 2006 г.

Разработано редакционно-издательским советом (РИС) Казанского государственного технологического университета на основании «Положения о вознаграждении авторов за издание научных монографий, учебников и учебных пособий с грифами в Казанском государственном технологическом университете», введенного в действие в июне 2003 года.

Рассмотрено и утверждено на совместном заседании редакционно-издательского совета и комиссии по учебной и методической работе (УМК) Ученого Совета Казанского государственного технологического университета,

протокол № __ от «_ _» _____ 2006 г.

Председатель УМК,
председатель РИС,
проректор по учебно-воспитательной и методической работе, профессор

_____ **А.М. Кочнев**

Вводится в действие с момента утверждения Ученым Советом Казанского государственного технологического университета.

Область применения Положения

Настоящее Положение распространяется на сферу организации работы преподавателей по научно-методическому и учебно-методическому обеспечению деятельности ГОУ ВПО «Казанский государственный технологический университет» (далее – КГТУ)

Для выплаты вознаграждения авторам в начале каждого календарного года в рамках целевой программы учебной деятельности (подпрограмма «Издательская деятельность») формируется фонд заработной платы, соответствующий планируемым объемам выплат.

Структурные подразделения КГТУ, не входящие в состав головного вуза, создают фонды вознаграждения авторов из собственных внебюджетных средств.

1. Цель и задачи

1.1 Система вознаграждения авторов за издание научных монографий, книг, учебников и учебных пособий с грифами (далее – произведений) введена в КГТУ с 01.01.2003 и начала осуществляться при подведении итогов 2003 года.

1.2 Система вознаграждения авторов распространяется только на указанные в п. 1.1 категории произведений и действует в КГТУ с целью стимулирования систематической научно-методической, учебно-методической и научной деятельности преподавателей, раскрытия их творческих способностей, повышения аккредитационных показателей вуза и уровня обеспеченности учебного процесса

основной и учебно-методической литературой, а также материального поощрения издательской деятельности преподавателей КГТУ.

1.3 Вознаграждение за издание назначается только за те издания поименованных в п. 1.1 произведений, не менее 5 экземпляров которых передано авторами в Учебно-научный информационный центр (УНИЦ) КГТУ с целью пополнения ее фонда, независимо от объема издания, наличия грифов, издательства и источника финансирования издания.

2. Порядок реализации системы вознаграждения авторов за издание научных монографий, учебников и учебных пособий с грифами

2.1 Действие системы вознаграждения авторов в рамках настоящего Положения распространяется только на те указанные в п. **1.1** категории произведений, которые были изданы согласно выходным данным **не ранее 01.01.2005**.

2.2 Обязательными требованиями, которым должны удовлетворять любые произведения, авторы которых претендуют на вознаграждение в соответствии с данным Положением, являются следующие:

- объем произведения независимо от его категории, наличия грифов и уровня издательства должен составлять **не менее 5.0 п.л**. (по выходным данным);
- в числе авторов (соавторов) произведения должен быть как минимум один штатный преподаватель КГТУ;
- должна быть рекомендация РИС КГТУ на издание произведения.

2.3 Рекомендация РИС на издание дается только для тех произведений, что прошли предварительную внутреннюю экспертизу в порядке, описанном в пп. **2.4** и **2.5** Положения. Вознаграждение за любое подпадающее под п. **2.2** оригинальное произведение в рамках настоящего Положения является **однократным** и единовременным.

2.4 Первичный отбор научных монографий, книг, учебников и учебных пособий с грифами, подпадающих под пп. **2.1** и **2.2,** для внутренней экспертизы производится учебно-методическим центром (УМЦ) КГТУ по представлению тех кафедр или иных структурных подразделений КГТУ, в которых работают авторы указанных изданий. В отдельных случаях, когда кафедра по месту работы автора (авторов) по тем или иным причинам не считает возможным осуществить подобное представление, допускается представление таких произведений другой кафедрой, но при условии наличия в ее составе специалистов по профилю представляемого произведения. Помимо представления от кафедры авторы должны представить УМЦ также как минимум **две заверенные** рецензии на данное произведение от специалистов, не являющихся сотрудниками КГТУ. В особых случаях (в частности тех, которые указаны в п. **2.5**) УМЦ имеет право запросить дополнительные рецензии или обратиться к соответствующим специалистам без согласования своего выбора с авторами произведения.

2.5 С учетом специфики произведения УМЦ по каждому из отобранных им произведений назначает (как правило, по согласованию с их авторами) эксперта из числа членов РИС, официально ответственного за экспертизу научных и учебно-методических работ по профилю данного произведения, который осуществляет экспертизу по су-

ществу его содержания и выносит решение относительно целесообразности издания. В случае положительного заключения эксперта его решение согласовывается с председателем соответствующей методической комиссии КГТУ (или его заместителем в случае, если председатель комиссии является автором данного произведения) и директором УМЦ, после чего утверждается председателем РИС. На основании указанной экспертизы подготавливается документ по специальной форме (*Приложение 1*). В случае отрицательного заключения эксперта указанный документ не оформляется, однако эксперт должен представить в УМЦ мотивированное объяснение по причинам отказа в рекомендации на издание. Авторы имеют право на обжалование решения эксперта; в этом случае УМЦ направляет произведение на повторную экспертизу другому эксперту из числа членов РИС. В случае повторного отрицательного заключения рекомендация на издание данного произведения не выдается и вопрос о вознаграждении его авторов РИС КГТУ не рассматривается.

2.6 После завершения экспертизы произведения по существу и его издания авторы в обязательном порядке представляют в УМЦ указанный в п. **2.5** документ, 1 экз. **изданного** произведения и справку из УНИЦ КГТУ о передаче не менее 5 экз. произведения в ее фонд. Срок предоставления поименованных документов – до **15 января календарного года, следующего за годом издания произведения**.

2.7 Окончательное решение относительно вознаграждения авторов за издание произведения и расчет суммы такого вознаграждения осуществляется комиссией, в состав которой входят члены РИС – представители всех институтов КГТУ, а также УМЦ КГТУ и издательства

КГТУ. По окончании работы комиссии в РИС представляется протокол ее работы, подписанный членами комиссии. Принятие решения о единовременном вознаграждении авторов произведений осуществляется РИС КГТУ только при наличии всех документов, поименованных в п. **2.6.** Оформление приказа о вознаграждении на основании решения РИС КГТУ осуществляет УМЦ КГТУ.

2.8 В случае возникновения спорных моментов при экспертизе произведений во внимание принимается степень использования издания в учебном процессе КГТУ (в качестве основной литературы по дисциплине, предусмотренной ГОС ВПО; в качестве дополнительной литературы по дисциплине, предусмотренной ГОС ВПО; в качестве основной литературы по дисциплине, введенной в учебный план по решению вуза; в качестве дополнительной литературы по дисциплине, введенной в учебный план по решению вуза; не используется в учебном процессе КГТУ).

2.9 Институты (факультеты) могут материально поощрять наиболее активных авторов за счет собственных внебюджетных средств.

3. Принципы расчета вознаграждения и особенности его выплаты

3.1 Для определения размеров авторского вознаграждения за то или иное произведение используется непрерывная шкала, пропорциональная количеству указанных в выходных данных этого произведения печатных

листов в соответствии со следующим уровнем оплаты за 1 п.л[1]., руб.:

Произведения категории I 6 CU
Произведения категории II 4 CU
Произведения категории III 3 CU
Произведения категории IV CU

Величина **CU** (от Conditional Unit – условная единица) является переменной и устанавливается исходя из сметы расходов на данный календарный год в рамках программы 3 «Организационно-методическое обеспечение учебного процесса» (подпрограмма 3.1. «Издательская деятельность»). Конкретное ее значение ежегодно утверждается председателем РИС КГТУ по представлению УМЦ КГТУ.

3.1.1 К **категории I** принадлежат произведения, изданные в центральных научных издательствах, имеющие в дополнение к этому либо гриф Минобрнауки РФ, либо гранты российских или зарубежных научных фондов на имя какого-либо из авторов, являющегося преподавателем КГТУ. К издательствам указанного ранга относятся зарубежные издательства с общепризнанным авторитетом и центральные российские научные издательства, сформировавшиеся как до, так и после распада СССР, выпускающие научную продукцию по широкому спектру естественнонаучных, гуманитарных или технических наук, со статусом независимой организации, осуществляющие обязательное независимое рецензирование выпускаемых ими произведений. К издательствам этого ранга относятся также научные издательства Москвы и Санкт-Петербурга при науч-

[1] Объем произведения определяется в соответствии с нормами учета объема издательской продукции

ных учреждениях с высоким уровнем авторитетности и научные издательства региональных центров, где имеется отделение, научный центр или филиал РАН, выпускающие научную продукцию по широкому спектру естественнонаучных, гуманитарных или технических наук, со статусом независимой организации, осуществляющие независимое рецензирование выпускаемых книг. К этой категории издательств в настоящее время относится также и издательство КГТУ.

3.1.2 К **категории II** принадлежат произведения, изданные в издательствах, не подпадающих под пункт 3.1.1, но имеющие гриф Минобрнауки РФ либо гриф учебно-методического объединения вузов Российской Федерации, или получившие гранты российских, зарубежных, республиканских научных фондов на имя какого-либо из авторов, являющегося преподавателем КГТУ. К издательствам этого ранга, в частности, относятся региональные (преимущественно научные) издательства.

3.1.3 К **категории III** принадлежат произведения, изданные в центральных научных издательствах (см. п. 3.1.1), но не имеющие грифов и грантовой поддержки.

3.1.4 К **категории IV** принадлежат произведения, изданные в издательствах п. **3.1**.2 , но без вышеуказанных грифов и грантовой поддержки.

Перечень издательств обеих указанных категорий представлен в *Приложении 3*. Он может при необходимости дополняться новыми издательствами или пересматриваться в части изменения ранга тех или иных издательств, но не чаще двух раз в течение календарного года.

3.2 В связи с тем, что для получивших грант Российского фонда фундаментальных исследований, грант Российского гуманитарного научного фонда или грант

Академии наук Республики Татарстан произведений ранее уже фактически была произведена высококвалифицированная их экспертиза по существу, этап экспертизы на уровне эксперта РИС КГТУ при подготовке указанного в п. **2.4** документа в этом случае опускается и он утверждается директором УМЦ и председателем РИС без подписи эксперта РИС (Приложение 1). Авторы подобного произведения от КГТУ **обязаны** представить в УМЦ документ от соответствующего научного фонда, подтверждающий выделение кому-либо из них гранта на издание данного произведения.

3.3 В случае переиздания произведения в каком-либо ином издательстве **более высокого ранга**, в результате которого в той или иной степени меняется его название и содержание, оно рассматривается как оригинальное и оплата вознаграждения по нему производится по тем же самым принципам и расценкам, которые указаны в п. **3.1.** При простом переиздании произведения в том же самом издательстве, но с новыми выходными данными (например, увеличенным тиражом) размер вознаграждения составляет 50% от установленных в п. **3.1** для оригинального произведения. Если ранее РИС КГТУ уже была проведена экспертиза этого произведения по существу, ее этап на уровне эксперта РИС КГТУ при подготовке указанного в п. **2.4** документа в таком случае опускается и он утверждается директором УМЦ и председателем РИС без подписи эксперта РИС. В случае же выпуска дополнительного тиража какое-либо вознаграждение авторам в рамках настоящего Положения **не предусматривается**.

3.4 Вознаграждение авторам в рамках настоящего Положения выплачивается из средств целевой программы «Организационно-методическое обеспечение учебного

процесса» (подпрограмма 3.1. «Издательская деятельность») КГТУ в форме разовой надбавки к зарплате за любой месяц в течение года, последующего за годом издания произведения.

3.5 В том случае, если авторами произведения являются два или большее число лиц, вознаграждение выплачивается только одному из авторов, а именно тому из **сотрудников КГТУ**, фамилия которого стоит на **наиболее высокой позиции** в списке соавторов. Распределение вознаграждения соавторы осуществляют между собой самостоятельно.

По желанию авторов каждому из них им может быть выплачено вознаграждение отдельно, если в УМЦ КГТУ будет представлен документ о распределении вознаграждения, подписанный всеми авторами произведения.

3.6 Представление произведения к вознаграждению в рамках настоящего Положения может быть произведено не ранее чем в году, следующим за указанным в его выходных данных, но **не позднее чем через два года** после выхода данного произведения в свет.

СПРАВКА

Дана _____ в том, что книга

_____

_____

_____передана в фонд УНИЦ КГТУ в количестве _____ экз.

Зав. отделом комплектования УНИЦ
Д.Б. Галимова

Градация издательств по категориям*

Категория	Издательства
Приоритетные	Наука, Высшая школа, Мир, Академкнига, УРСС (КомКнига, ЛЕНАНД), Химия, Научный Мир, Транспорт, Машиностроение, Инфра-М, КноРус, СГЗ, Фазис, Физматлит, Янус, Книжный Дом «Университет», Академический проект, Дрофа, Ювента Издательства МГУ, РХТУ, МГТУ им. Н.Э. Баумана, МЭИ, МГИМО, «Дело» Академии народного хозяйства, Издательства СпбГУ, СпбГТУ, Норинт, Паритет, «Алетейя Спб», «Фэн» Академии наук РТ, КГТУ
Прочие	Издательства КГУ, НГУ, ННГУ, ИГХТУ КСХА, РегентЪ, КГМУ, Идел-Пресс, ИПППО РАО

*Изменение списка возможно в соответствии с п. 3.1

Приложение 9

ПОЛОЖЕНИЕ

Об экспертах редакционно-издательского совета в Казанском государственном технологическом университете

Разработано редакционно-издательским советом Казанского государственного технологического университета (РИС КГТУ).

Рассмотрено и утверждено комиссией по учебной и методической работе (УМК) Ученого Совета Казанского государственного технологического университета,

протокол № __ от «_ _» _____ 2007 г.

Председатель УМК, председатель РИС,
проректор по учебно-воспитательной и методической работе, профессор
_____ **А.М. Кочнев**

Вводится в действие с момента утверждения Ученым Советом Казанского государственного технологического университета.

Область применения Положения

Настоящее Положение распространяется на сферу организации работы профессорско-преподавательского состава (далее – ППС) по научно-методическому и учебно-методическому обеспечению деятельности Казанского государственного технологического университета (далее – КГТУ). Оно касается всех без исключения произведений, претендующих на право опубликования в Издательстве КГТУ, а также произведений, претендующих на авторское вознаграждение в соответствии с действующим ныне «**Положением о вознаграждении авторов за издание научных монографий, книг, учебников и учебных пособий с грифами в Казанском государственном технологическом университете**».

Настоящее Положение разработано на основании решения РИС КГТУ и является обязательным для применения как в КГТУ, так и в его филиалах (структурных подразделениях).

1. Цель и задачи создания и функционирования института экспертов РИС

1.1. Институт экспертов РИС (далее – экспертов) вводится с целью повышения уровня качества научных, научно-методических и учебно-методических произведений, подготовленных работниками ППС КГТУ и претендующих на статус книги (монографии), а также любых видов учебной литературы, издаваемых как непосредственно в Казанском государственном технологическом университете, так и в других издательствах, выпускающих научную и учебную литературу.

1.2. Основными задачами экспертов являются:

1.2.1. поддержание необходимого высокого уровня требований к произведениям, претендующих на право издания как в Издательстве КГТУ, так и в других российских и зарубежных издательствах;

1.2.2. тщательный отбор и экспертиза по существу содержания различных научных, научно-методических и учебно-методических произведений, подготовленных для изданий с грифами УМО, НМС, Министерства науки и образования РФ и т.д., а также предназначенных для издания в иных издательствах;

1.2.3. выдача рекомендаций для РИС КГТУ относительно целесообразности издания произведений, подпадающих под указанные в п. **1.1** разновидности.

1.3. Экспертизе в рамках настоящего Положения подлежат как работы, предназначенные для открытой публикации, так и для публикации с грифами «Для служебного пользования» и различной степени секретности.

2. Порядок назначения экспертов РИС

2.1. Деятельность каждого эксперта осуществляется в рамках какого-либо конкретного (как правило, достаточно ограниченного), персонально за ним закрепленного тематического профиля, который должен быть зафиксирован в соответствующей документации РИС КГТУ. Количество экспертов по одному тематическому профилю не регламентируется. Экспертами назначаются лица из числа работников ППС КГТУ, предпочтительно имеющих ученую степень доктора наук, ученое звание профессора или доцента и стаж учебно-методической работы не менее 5 лет.

В тех случаях, когда по тематическому профилю отсутствуют специалисты с докторской степенью, в число экспертов в виде исключения могут быть введены лица, имеющие ученую степень кандидата наук, ученое звание доцента и стаж учебно-методической работы не менее 5 лет, предпочтительно входящих в состав тех или иных действующих в КГТУ методических комиссий. Сказанное касается как открытых тематических профилей, так и профилей, публикации в рамках которых связаны с обязательным присвоением им грифов секретности или «Для служебного пользования». Совокупность экспертов различного профиля образует Экспертный Совет (далее – ЭС) РИС КГТУ.

2.2. Кооптация представителей ППС КГТУ в ЭС по конкретным направлениям осуществляется на основании представления (в виде служебной записки), подписанной заведующим кафедрой, на которой работает эксперт, деканом факультета (директором института), к которому относится указанная кафедра, и председателем РИС или его заместителем. Персональный состав ЭС утверждается ректором КГТУ на пятилетний срок, в течение которого возможно как введение в состав ЭС, так и выведение из него отдельных лиц, также утверждаемое приказом ректора.

2.3. Экспертом по конкретному произведению, претендующего на опубликование в соответствии с «**Положением о вознаграждении авторов за издание научных монографий, книг, учебников и учебных пособий с грифами в Казанском государственном технологическом университете**», назначается соответствующий член ЭС из числа специалистов по профилю этого произведения. Назначение такого эксперта осуществляется директо-

ром Учебно-методического Центра (УМЦ) КГТУ; автору(ам) произведения предоставляется право выдвижения кандидатуры эксперта по данному произведению. В том случае, когда тематический профиль представляемого на экспертизу произведения непосредственно не подпадает под тематический профиль работы ни одного из экспертов, директор УМЦ вправе назначить в качестве эксперта того из членов ЭС, профиль деятельности которого по его мнению наиболее близок профилю данного произведения [как правило, по согласованию с автором(ами) рецензируемого издания]. Автору(ам) представляемых на экспертизу произведений представляется право отвести предложенную директором УМЦ кандидатуру эксперта, но лишь при условии наличия у них убедительной мотивировки того, что данный эксперт не в состоянии обеспечить квалифицированную и объективную экспертизу их произведения.

2.4. При назначении эксперта директор УМЦ должен затребовать от автора(ов) «Экспертное заключение о возможности опубликования», оформленное в соответствии с действующими в КГТУ нормативами, на основании которого документально подтверждается возможность (или невозможность) опубликования представленного на рецензию произведения в открытой печати. В соответствии с действующим законодательством РФ экспертиза работ, имеющих грифы секретности или «Для служебного пользования» может быть осуществлена только теми членами ЭС, которые имеют соответствующие формы допуска на ознакомление с содержанием подобных работ.

3. Порядок работы экспертов РИС

3.1. После утверждения директором УМЦ КГТУ эксперт предлагаемого для публикации произведения обязан не позднее чем в установленный срок (см. п. **3.2**) осуществить рассмотрение данного произведения по существу его содержания и вынести решение относительно целесообразности его издания со статусом, указанном в п. **1.1.**

3.2. Срок проведения экспертизы по существу содержания произведения определяется фактическим объемом представленной его рукописи [в печатных листах (п.л.)] и устанавливается в следующих пределах:

3.2.1. от 5 до 10 п.л. – в течение 0.5 месяца;

3.2.2. от 10 до 15 п.л. – в течение 1 месяца;

3.2.3. от 15 до 20 п.л. – в течение 1.5 месяцев;

3.2.3. свыше 20 п.л. – в течение 2 месяцев.

Отсчет указанного срока начинается с момента получения лично экспертом от автора(ов) рукописи рецензируемого произведения.

3.3. Суть работы эксперта по экспертизе любого произведения состоит в тщательном анализе научного и (или) научно-методического существа содержания представленной рукописи данного произведения и выдачи автору(ам) и директору УМЦ заключения, которое должно относиться к одной из следующих категорий:

3.3.1. Решение о рекомендации к опубликованию произведения без изменений или же с незначительными изменениями, которые автор(ы) вносят в рабочем порядке с самим экспертом или Издательством КГТУ. В этом случае эксперт просто ставит свою подпись в установленной «**Положением о вознагра-**

ждении авторов за издание научных монографий, книг, учебников и учебных пособий с грифами в Казанском государственном технологическом университете» форме рекомендации к опубликованию;

3.**3.**2. Решение об отказе в рекомендации к опубликованию в Издательстве КГТУ или другом издательстве. В таком случае эксперт обязан представить автору(ам) и директору УМЦ мотивированное письменное заключение о причинах нецелесообразности издания данной работы;

3.3.3. Решение о рекомендации к опубликованию произведения со значительной его корректировкой или доработкой. В этом случае эксперт возвращает автору(ам) рукопись произведения на исправление высказанных им замечаний, после чего вторично рецензирует ее и выносит либо решение по п. **3.3**.1, либо решение по п. **3.3**.2.

Информацию о **любом** из принятых им вариантов решения эксперт обязан в указанные в п. **3.2** сроки **лично** представить в УМЦ в недельный срок с момента принятия им соответствующего решения.

3.4. Эксперт имеет право отказать автору(ам) в рекомендации к опубликованию **любого** произведения, если он в состоянии представить в УМЦ доказательства нарушения его авторами законодательства по авторскому, патентному или смежному праву, научной этики или иных норм морали (в частности плагиата, несанкционированного заимствования тех или иных материалов у других авторов, некорректного перечня соавторов).

3.5. Эксперт вправе отказать автору(ам) в рекомендации к публикации произведений научно-

методического и учебно-методического характера, если, по его мнению, их нецелесообразно использовать в учебном процессе по соответствующей дисциплине.

3.6. Эксперт, а также директор УМЦ имеет право затребовать от автора(ов) рецензию на произведение, представленное им(и) на экспертизу, со стороны какого-либо специалиста по тематическому профилю данного произведения, или же передать данное произведение на экспертизу другому специалисту по собственному выбору. Данный специалист не должен входить в число как штатных работников КГТУ, так и в число лиц, работающих в КГТУ по совместительству.

3.7. Эксперт должен проявлять особое внимание и предъявлять повышенные требования в отношении работ, претендующих на статус научной монографии, учебника и учебного пособия, и прежде всего тех из них, издание которых предполагается с грифами УМО, НМС или Министерства образования и науки (в том числе издаваемых в других издательствах).

4. Принципы расчета размера вознаграждения эксперта и особенности его выплаты

4.1. Оплата труда эксперта производится прямо пропорционально объему прорецензированных им произведений исходя из их общего объема, выраженного в п.л. и определяемого в соответствии с нормами учета объема издательской продукции. Размер этой оплаты определяется исключительно объемом рукописей прорецензированных произведений и не зависит от того, какое решение из числа указанных в п. **3.3** было принято экспертом по каждому из этих произведений, а также от того, рецензировалась ли рукопись однократно или же более одного раза (см. п. **3.3**.3). Нормативная оплата за 1 п.л. определяется директо-

ром УМЦ КГТУ и утверждается председателем РИС (проректором по учебно-методической и воспитательной работе) КГТУ исходя из действующего в году проведения экспертизы произведения бюджета КГТУ и выделенной из него общей суммы на оплату труда экспертов. Размер этой нормативной оплаты должен быть оговорен в **отдельном пункте** в приказе ректора КГТУ о выплате вознаграждения за экспертизу произведений (см. п. **4.3.**).

4.2. Учет общего объема прошедших экспертизу произведений (независимо от того, имеются ли у них или нет грифы секретности или «Для служебного пользования») осуществляется УМЦ КГТУ. При этом во внимание принимаются как рекомендации экспертов к опубликованию произведения (при наличии подписи эксперта и расшифровки его фамилии), так и мотивированные заключения экспертов об отказе в подобной рекомендации. Объем представленного на экспертизу произведения определяется директором УМЦ непосредственно перед его передачей на экспертизу данному эксперту совместно с данным экспертом и фиксируется либо отдельным документом, либо на бланке рекомендации на издание (в обоих случаях – за их подписями). Именно этот объем и является основанием для начисления вознаграждения данному эксперту в соответствии с п. 4.1. В случае отсутствия подобного согласования объем указанного произведения определяется впоследствии по выходным данным издательства (в п.л.).

4.3. Выплата вознаграждения за проведение экспертизы конкретному эксперту в рамках настоящего Положения осуществляется на основании приказа ректора КГТУ один раз в год независимо от числа и объема произведений, по которым им в течение данного календарного года была проведена экспертиза. Данное вознаграждение

выплачивается из средств целевой программы издательской деятельности в КГТУ в форме **разовой надбавки к зарплате** за какой-либо месяц следующего за данным годом календарного года, но не позже чем через 6 месяцев с его начала.

4.4. Для выплаты вознаграждения экспертам за проведение экспертизы в начале каждого календарного года в рамках целевой программы учебной деятельности (подпрограмма «Издательская деятельность») председателем РИС формируется фонд заработной платы, соответствующий планируемым объемам выплат.

4.5. Структурные подразделения КГТУ, не входящие в состав головного вуза, могут создавать аналогичные фонды вознаграждения из собственных внебюджетных средств, а также формировать свои собственные экспертные советы аналогичного назначения из числа представителей работающего в них ППС. Вознаграждение данным экспертам за экспертизу произведений определяется и выплачивается по той же процедуре, что и экспертам головного вуза.

ЭКСПЕРТЫ РИС КГТУ

	НАПРАВЛЕНИЕ	Ф.И.О.	КАФЕДРА	ДОЛЖНОСТЬ
1	Фармацевтическая химия, фармокогнозия	Гафаров Айрат Нуриевич	ХТОСА	профессор, д.х.н.
2	Экология	Моско Владимир Аркадьевич	ИЭ	доцент, к.х.н.
3	Работы, связанные со спец. тематикой	Хузеев Марсель Валиевич	ХТВМС	профессор, д.т.н.
4	Процессы и аппараты химических технологий	Разинов Александр Иванович	ПАХТ	доцент, к.т.н.
5	Промышленная теплоэнергетика	Хайруллин Ирик Хафизович	ТОТ	доцент, к.т.н.
6	Вакуумная, компрессорная техника и пневмосистемы, механика жидкости и газа	Максимов Валерий Архипович	КПА	профессор, д.т.н.
7	Машиноведение, системы приводов и детали машин	Лашков Вячеслав Александрович	ДМ	Профессор, д.т.н.
8	Технология органических веществ	Рахматуллин Рафаэль Рифкатович	ТООНС	доцент, к.х.н.
9	Нефтехимия	Фахрутдинов Рево Зиганшинович	ХТПНГ	доцент, к.х.н.
10	Органическая химия	Газизов Муккатис Бариевич	ОХ	профессор, д.х.н.
11	Коллоидная химия и физико-химическая механика Физическая химия	Коноплева Алевтина Александровна	ФКХ	доцент, к.т.н.
12	Катализ	Черезова Елена Николаевна	ТСК	профессор, д.х.н.
13	Пожарная и промышленная безопасность	Чепегин Игорь Владимирович	ПБ	профессор, к.т.н.
14	Неорганическая химия	Кузнецов Андрей Михайлович	НХ	профессор, д.х.н.
15	Технология неорганических веществ	Хуснутдинов Валерий Алтынбаевич	ТНВиМ	профессор, д.х.н.
16	Технология электрохимических процессов и защита от коррозии Электрохимия	Кайдриков Рустем Алиевич	ТЭП	профессор, д.т.н.

17	Материаловедение производств текстильной и легкой промышленности	Давлетбаев Ильдар Гараевич	ТКШИ	доцент, к.х.н.
18	Технология кожи и меха	Островская Алла Вадимовна	ТКиМ	доцент, к.х.н.
19	Экономика и управление народным хозяйством (региональная экономика)	Авилова Вилора Вадимовна	Экономика	профессор, д.э.н.
20	Социология управления	Бурганова Лариса Агдасовна	ГМУС	профессор, д.с.н.
21	Автоматизация и управление технологическими процессами и производствами	Фафурин Андрей Викторович	АИТ	профессор, д.т.н.
22	Системный анализ, управление и обработка информации (по отраслям)	Кирпичников Александр Петрович	ИСиУИР	профессор, доктор ф.м.н.
23	Биотехнология	Борисова Светлана Владимировна	ТПП	доцент
24	Процессы и аппараты пищевых производств	Герасимов Михаил Кузьмич	ОПП	профессор, д.т.н.
25	Технология и переработка полимеров и композитов	Бортников Владимир Герасимович	ТППиКМ	профессор, к.т.н.
26	Теория и методика профессионального образования Теория и методика обучения и воспитания	Гурье Лилия Измайловна	МИД	профессор
27	Для изданий на татарском языке	Вьюгина Сазида Вагизовна	ОДО	доцент, к.ф.н.
28	Социальная работа	Хасанова Галия Булатовна	СПиП	профессор
29	Стандартизация, сертификация, метрология и управление качеством	Горюнова Светлана Михайловна	АХСМК	доцент, к.х.н.
30	Дизайн и конструирование одежды и обуви	Камалова Элида Разифовна	Дизайн	ст.препод.
31	Общая и аналитическая	Михайлов	АХСМК	профессор,

	химия Физико-химические методы исследования веществ и материалов	Олег Васильевич		д.х.н.
32	Промышленная безопасность	Закиров М.А.	ПБ (ЭТО НХТИ)	доцент, к.х.н.
33	История, культурология, физ.воспитание	Коршунова Ольга Николаевна	ГМУС	д.и.н., проф., зав.каф.
34	Конфликтология	Сергеев Сергей Алексеевич	СРПП	д.п.н., проф.
35	Иностранный язык	Мифтахова Нелли Хусаиновна	ИЯ	к.ф.л., проф., зав.каф.
36	Философия	Курашов Владимир Игнатьевич	Фил.	д.ф.н., проф., зав.каф.
37	Технология высокомолекулярных соединений	Куренков Валерий Фёдорович	ТПМ	д.х.н., проф. каф. ТПМ
38	Технология переработка эластомеров	Охотина Наталья Антониновна	ХТПЭ	к.т.н., доцент каф. ХТПЭ
39	Система и деятельность органов государственной и муниципальной власти	Идиатуллина Клара Салиховна	ГМУС	
40	Политология	Воржецов А.Г.	ГМУС	
41	Социальная структура, процессы и институты общества	Зинурова Раушания Ильшатовна	СРПП	д.с.н., проф., каф. СРПП

Приложение 10

*СПИСОК СТАНДАРТОВ ПО ИЗДАТЕЛЬСКОМУ ДЕЛУ**

1. ГОСТ 7.1–2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления».

2. ГОСТ 7.60–2003. «Издания. Основные виды. Термины и определения».

3. ГОСТ 7.4–95 «Издания. Выходные сведения».

4. ГОСТ 7.5–98 «Журналы, сборники, информационные издания. Издательское оформление публикуемых материалов».

5. ГОСТ 7.9–95 «Реферат и аннотация. Общие требования».

6. ГОСТ 7.12–93 «Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила».

7. ГОСТ 7.28–2001. «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления».

8. ГОСТ 7.53–2001 «Издания. Международная стандартная нумерация книг».

9. ОСТ 29.33–98 «Журналы. Издательско-полиграфическое оформление. Общие технические условия».

---

* В данном приложении приводится выборочный список стандартов. Их намного больше. Мы предлагаем те, которые могут быть полезны в работе над рукописью.

10. ОСТ 29.116–98 «Издания учебные для общего и профессионального образования. Общие технические условия».

11. ОСТ 29.133–99 «Справочники. Основные виды. Требования к основному тексту, аппарату издания и издательско-полиграфическому оформлению».