



Федеральное агентство по рыболовству
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Калининградский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «КГТУ»)



УТВЕРЖДАЮ

Ректор университета

В.А. Волкогон

01.01.2022

РЕДАКЦИОННО-ИЗДАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ. УЧЕБНЫЕ ИЗДАНИЯ
П 01-311(03)

РАЗРАБОТЧИК

Проректор по отраслевой научно-методической деятельности
Директор института профессиональной педагогики и гуманитарной
подготовки

ВЕРСИЯ

V.3

ДАТА ВЫПУСКА

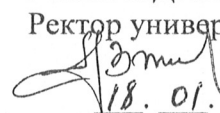
___ . ___ . 2022



Федеральное агентство по рыболовству
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Калининградский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «КГТУ»)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор университета

 В.А. Волкогон

18. 01. 2022

РЕДАКЦИОННО-ИЗДАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ. УЧЕБНЫЕ ИЗДАНИЯ
П 01-311(03)

РАЗРАБОТЧИК

Проректор по отраслевой научно-методической деятельности
Директор института профессиональной педагогики и гуманитарной
подготовки

ВЕРСИЯ

V.3

ДАТА ВЫПУСКА

____. ____ . 2022

Содержание

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	3
2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	3-4
3 ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ.....	4-6
4 ОПИСАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ.....	6-10
5 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ.....	10-13
6 ФОРМЫ И ЗАПИСИ.....	13
Приложения.....	14
Лист согласования и ознакомления.....	

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящая документированная информация «Редакционно-издательская деятельность. Учебные издания» (далее по тексту – документированная информация) предназначена для регламентации издательской деятельности Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Калининградский государственный технический университет» (далее по тексту – университет) – в составе головного вуза (далее по тексту КГТУ) и обособленного структурного подразделения университета «Балтийская государственная академия рыбопромыслового флота» (далее по тексту БГАРФ), конкретизирует вид деятельности 3.7 «Редакционно-издательская деятельность» (далее по тексту – процесс, издательская деятельность), а также организацию и осуществление редакционно-издательской и полиграфической деятельности университета по изданию учебной литературы.

1.2 Требования настоящей документированной информации являются обязательными для выполнения сотрудниками университета, участвующими в реализации процесса издания учебной литературы (подготовке и выпуске учебных изданий).

1.3 Цель настоящей документированной информации – определение порядка и правил планирования и выполнения работ, связанных с подготовкой, выпуском учебных изданий в университете.

1.4 Настоящая документированная информация входит в состав документов, обеспечивающих функционирование процесса издания учебной литературы в университете.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящая документированная информация разработана в соответствии с:

- Гражданским кодексом Российской Федерации (ГК РФ), часть четвертая;
- ГОСТ Р 7.0.60 – 2020 СИБИД. Издания. Основные виды. Термины и определения;
- ГОСТ Р 7.0.53 - 2007 СИБИД. Издания. Международный стандартный книжный номер. Использование и издательское оформление;
- ГОСТ 7.89 - 2005 СИБИД. Оригиналы текстовые авторские и издательские. Общие требования;
- ГОСТ Р 7.83-2013 СИБИД. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения;
- ГОСТ Р 7.84-2002 СИБИД. Издания. Обложки и переплёты. Общие требования и правила оформления;
- уставом университета;

- положением об обособленном структурном подразделении «Балтийская государственная академия рыбопромыслового флота» федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Калининградский государственный технический университет»;

- положением об институте ФГБОУ ВО «КГТУ»;

- положениями об издательстве и типографии КГТУ, положением об издательстве БГАРФ;

- положением об организации методической работы института.

3 ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящей документированной информации используются следующие термины и определения:

Авторский оригинал – текст и изобразительный материал, подготовленный автором для передачи в издательство и последующей редакционно-издательской обработки (может быть машинописным, электронным).

Выходные сведения издания - комплекс элементов, характеризующих издание и предназначенных для его оформления, идентификации, информирования потребителей, библиографической обработки и статистического учета.

Документ – зафиксированная на материальном носителе информация с реквизитами, позволяющими её идентифицировать.

Задачник – практикум, содержащий учебные задачи.

Международный стандартный книжный номер (ISBN) – уникальный идентификационный номер издания.

Издание – документ, предназначенный для распространения содержащейся в нем информации, прошедший редакционно-издательскую обработку, самостоятельно оформленный, снабженный нормативно предписанными выходными сведениями, позволяющими однозначно идентифицировать его в документально-информационной среде.

Издательский оригинал – текст и изобразительный материал, прошедший редакционно-издательскую обработку и подготовленный для издания (может быть машинописным, электронным, репродуцируемым оригинал-макетом).

Информационно-технологическая конструкция электронного издания – результат комплекса технологических процессов подготовки электронного издания и задействованных программно-технологических средств, обеспечивающих воспроизведение электронного издания с применением возможных функциональных свойств (ссылочные отношения (гиперссылки), поиск, мультимедийные свойства).

Обязательные бесплатные экземпляры – экземпляры различных видов тиражированных изданий, изготовленных на территории страны, которые полиграфисты или издатели должны безвозмездно передать в национальные книгохранилища, библиотеки, информационные центры и другие организации в порядке и количестве, определенном законодательством.

Печатное издание – издание, представляющее собой копию издательского оригинал-макета, тиражируемого способом печатания или тиснения.

Практикум – учебное издание, содержащее практические задания и упражнения, способствующие усвоению пройденного.

Программно-технологические средства электронного издания – комплекс программ, правил и методов, обеспечивающих обработку и воспроизведение данных, предназначенных для многократного использования.

Репродуцируемый оригинал-макет – издательский оригинал, изготовленный на полиграфической технике, представляющий собой точный макет будущего издания, подписанный в печать и передаваемый на полиграфическое предприятие.

Рецензия – это критический отзыв, экспертное заключение, в основе которого лежит объективный профессиональный анализ и аргументированная оценка авторского оригинала учебного издания, на основании которой принимается решение о подготовке издания к выпуску или производится его доработка.

Тираж – количественный показатель издательской продукции, исчисляемый в экземплярах.

Учебное издание – издание, содержащее систематизированные сведения научного или прикладного характера, изложенные в форме, удобной для изучения и преподавания, и рассчитанное на учащихся разного возраста и ступени обучения.

Учебник – учебное издание, излагающее систематизированное содержание учебной дисциплины, ее раздела, части, соответствующее учебной программе.

Учебный словарь – учебное издание, содержащее систематизированный перечень языковых единиц, снабженных относящимися к ним данными, дидактическим и методическим аппаратом, соответствующее учебной программе.

Учебное пособие – учебное издание, дополняющее или заменяющее частично, или полностью учебник.

Учебно-методическое пособие – учебное пособие, содержащее материалы по методике преподавания, изучения учебной дисциплины, ее раздела, части или воспитания.

Учебное наглядное пособие - учебное пособие, содержащее в удобной для восприятия визуальной форме материалы в помощь изучению, преподаванию или воспитанию.

Функциональность электронного издания – способность программной оболочки, с помощью которой воспроизводится издание, выполнять набор технологических функций, обеспечивающих предоставление пользователю всей имеющейся информации с максимальной эффективностью.

Электронный документ – документ, существующий в электронно-цифровой форме.

Электронное издание – электронный документ (группа электронных документов), прошедший(ая) редакционно-издательскую обработку, предназначенный(ая) для распространения в неизменном виде, имеющий выходные сведения.

Электронная копия оригинального издания – электронный документ, воспроизводящий печатное издание или аудиовизуальную продукцию без указания выходных сведений электронного издания.

В настоящей документированной информации используются следующие сокращения:

НТБ – научно-техническая библиотека;

РИС – редакционно-издательский совет;

УИ – учебное издание;

ЭИ – электронное издание.

4 ОПИСАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ

4.1 Общие положения

4.1.1 Настоящая документированная информация определяет ответственность и порядок выполнения работ по изданию учебной литературы университета.

4.1.2 Управление подготовкой, выпуском и распространением учебных изданий осуществляется для своевременного и качественного обеспечения образовательного процесса университета, необходимыми учебными изданиями на бумажных и электронных носителях.

4.1.3 Структурными подразделениями, осуществляющими редакционно-издательскую деятельность, являются издательство и типография КГТУ, издательство БГАРФ. В управлении подготовкой и изданием учебной литературы в университете участвуют редакционно-издательские советы КГТУ и БГАРФ, создаваемые и действующие в соответствии с положениями о них.

4.1.4 Авторы УИ, издательство и типография КГТУ, издательство БГАРФ в своей деятельности руководствуются действующими межгосударственными и национальными

стандартами Системы стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу (соответствующими ГОСТ и ГОСТ Р СИБИТ).

4.2 Описание процесса

Процесс подготовки, выпуска и распространения УИ включает следующие последовательные этапы (операции).

1 Выявление потребностей в издании УИ

Кафедры на основании выявленных потребностей в УИ представляют свои предложения в планы изданий их. Предложения кафедры (приложения № 1, 2) формируются с учетом данных НТБ об обеспеченности образовательных программ (в частности, дисциплин (модулей) и практик), необходимости в актуальных УИ, одобряются на заседании кафедры, согласовываются с заместителем директора по основной образовательной деятельности (с заместителем директора по гуманитарной подготовке) и представляются кафедрами КГТУ в РИС КГТУ и кафедрами БГАРФ в РИС БГАРФ в срок до 1 ноября каждого года.

2 Разработка проекта планов издания УИ на год

Уполномоченные председателями РИС, члены РИС совместно с заведующими кафедрами уточняют предложения кафедр по изданию УИ с учетом предъявляемых к ним требований и результатов анализа обеспеченности образовательных программ УИ. Уточненные предложения кафедр включаются в проекты планов издания печатных и электронных УИ на очередной календарный год отдельно (приложения № 3, 4). Печатные издания будут иметь электронные копии.

3 Обсуждение проекта планов издания УИ на год и его утверждение

Проекты планов издания УИ КГТУ и БГАРФ анализируются членами РИС, обсуждаются на заседаниях РИС и в случае принятия согласованных решений утверждаются. В случае если планы требуют доработки, РИС определяют периоды корректировки, обсуждения новых вариантов плана и их утверждения.

4 Информирование подразделений университета о планах издания УИ на год

Утвержденные планы издания УИ размещаются на официальных сайтах университета и БГАРФ.

5 Подготовка авторского оригинала УИ к изданию и комплекта сопроводительной документации

Автор(ы) в соответствии с утвержденными планами издания УИ на год готовит(ят) авторский оригинал в форме электронного документа в соответствии с требованиями, предъявляемыми к печатным или электронным изданиям, и передает(ют) его заместителю

директора института по основной образовательной деятельности (в институте профессиональной педагогики и гуманитарной подготовки заместителю директора по гуманитарной подготовке). Заместитель директора направляет авторский оригинал УИ на рецензирование. После получения положительной(ых) рецензии(й) и устранения отмеченных рецензентом(ами) замечаний авторский оригинал УИ рассматривается в соответствии с Положением о методической работе института на заседаниях(ии) методических(ой) комиссий(ии) институтов(а) в методическую комиссию института, для решений об издании УИ. Принимая положительные решения об издании УИ методические(ая) комиссии(ия) несут ответственность за его качество и соответствие образовательной(ым) программе(ам), при реализации которой(ых) УИ должно использоваться.

6 Передача авторского оригинала УИ с сопроводительными документами в РИС

Авторский оригинал УИ с сопроводительными документами (рецензией(ями), выписками из протоколов заседаний методических(ой) комиссий(ии) институтов(а) с решениями об издании УИ) представляется по электронной почте (для печатных изданий) или на машинном носителе информации (для электронных изданий) для издания по плану КГТУ – в РИС КГТУ, для издания по плану БГАРФ – в РИС БГАРФ (уполномоченным членам РИС) на экспертизу для проверки на соответствие установленным нормативными документами содержательным требованиям. В отдельных случаях по согласованному решению председателей РИС КГТУ и РИС БГАРФ авторский оригинал УИ представляется в определенный председателями РИС.

7 Экспертиза авторского оригинала УИ в РИС

Экспертиза авторского оригинала УИ проводится на соответствие установленным к УИ нормативными документами содержательным требованиям с учетом рецензии(й) решений методических(ой) комиссий(ии) институтов(а). Если авторский оригинал в соответствии с замечаниями РИС требует доработки, продолжается подготовка к изданию. Если не требует, принимается решение об издании. Положительная экспертиза авторского оригинала УИ является основанием для утверждения РИС, проводившим экспертизу, в качестве УИ определенного вида, допущенного к использованию в университете при реализации соответствующих(ей) образовательных(ой) программ(мы).

8 Передача авторского оригинала УИ и сопроводительных документов в издательство

Авторский оригинал, утвержденный в результате экспертизы РИС к изданию, вместе с сопроводительными документами представляется автором (одним из соавторов) в издательство (печатного издания - по электронной почте на адрес директора издательства (последний при необходимости может запросить машинописный вариант авторского

оригинала), электронного издания – на соответствующем электронном носителе информации, приемку которого осуществляет директор издательства). При этом авторский оригинал УИ, подготовленный по плану издания КГТУ, представляется в издательство КГТУ, по плану издания БГАРФ – в издательство БГАРФ. В отдельных случаях по согласованному решению председателей РИС КГТУ и РИС БГАРФ редакционно-издательская обработка авторского оригинала УИ и выпуск учебного издания может осуществляться в определенном председателями издательстве. Если авторский оригинал соответствует установленным требованиям к оформлению таких документов, то регистрируется срок поступления его в журнале приемки авторских оригиналов в издательство. В случае наличия серьезных замечаний представленные в издательство материалы отправляются на доработку авторам. До устранения замечаний авторский оригинал не считается принятым в издательство для редакционно-издательской обработки.

9 Подготовка к производству работ

По полученным материалам в течение одной недели составляется технологическая карта на издание, в которой оговариваются технология изготовления издания, а также, при необходимости, присваивается ISBN. Директор издательства, учитывая объем работ, сроки, оговоренные в плане изданий, технические возможности издательства, составляет план-график выполнения работ.

10 Редактирование авторского оригинала УИ

Директор издательств организует в соответствии с планом-графиком редактирование авторского оригинала УИ. Ведущий редактор издательства проводит его редактирование (редактирование авторского оригинала ЭИ осуществляется с участием специалиста в области информационно-технологических конструкций и программно-технологических средств ЭИ с целью проверки функциональности ЭИ).

11 Согласование редакторской правки с автором

Ведущий редактор приглашает автора(ов) для согласования редакторской правки. Если автор(ы) согласен(ны) с редакторской правкой, авторский оригинал передается выпускающему редактору издательства на техническое редактирование и внесение правки в электронную копию авторского оригинала. Для ЭИ порядок согласования тот же.

12 Корректировка, техническое редактирование авторского оригинала УИ и изготовление издательского оригинала

Выпускающий редактор на основе отредактированного и согласованного варианта авторского оригинала проводит его корректировку и компьютерную верстку и разрабатывает издательский оригинал в соответствии с установленными требованиями к нему (в

зависимости от вида издания – печатного или электронного). Ведущий редактор проверяет его на соответствие авторскому варианту.

13 Выпуск электронного издания

Если издание выпускается как электронное, то издательский оригинал передается в типографию (в БГАРФ на типографский участок издательства), где специалисты (при необходимости с участием автора) изготавливают ЭИ (в качестве продукта в необходимом виде и требуемом количестве экземпляров) в соответствии с установленными требованиями к нему, отправляют ЭИ в НТЦ «Информрегистр» (локальные ЭИ проходят там государственную регистрацию).

14 Выпуск печатного УИ

Издательский оригинал печатного УИ, сохраненный в PDF, в электронном виде передается в типографию (в БГАРФ на типографский участок издательства). При необходимости изготавливается репродуцируемый оригинал-макет УИ. По издательскому оригиналу (репродуцируемому оригинал-макету) УИ, а также в соответствии с технологической картой в типографии (на типографском участке) организуется тиражирование, резка, склейка в блоки (брошпорование) экземпляров печатного УИ. Готовый тираж УИ распределяется согласно плану изданий в течение двух недель. Издательством выполняется обязательная бесплатная рассылка издания, а также передача в соответствии с указанным количеством в плане издания части тиража автору(ам), в НТБ. В библиотеку передается также электронная копия оригинального издания.

15 Подготовка и обсуждение отчета по выпуску УИ

Директора издательств готовят отчеты по результатам издания УИ в университете (в КГТУ и в БГАРФ), которые обсуждаются на заседаниях РИС с целью совершенствования издания в университете учебной литературы. Отчет об издании УИ в БГАРФ представляется директору института инженерной педагогики и гуманитарной подготовки для подготовки аналитических материалов заместителю начальника БГАРФ по учебно-методической работе. Сведения об издании УИ в КГТУ (аналитические материалы) представляются проректором по ОНМД учебно-методическому совету университета.

5 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

5.1 Ответственным за организацию разработки и введение в действие настоящей документированной информации являются – в КГТУ проректор по отраслевой научно-методической деятельности, в БГАРФ начальник БГАРФ.

5.2 Распределение полномочий и ответственности должностных лиц, участвующих в реализации редакционно-издательской деятельности (учебные издания), приведено по тексту настоящей документированной информации и в таблице 1.

Таблица 1 – Распределение ответственности и полномочий по управлению подготовкой и выпуском УИ

Операция (действие)	Ответственные лица	Область ответственности
1 Выявление потребностей в издании УИ	Заведующие кафедрами	Предоставление обоснованных предложений кафедр
2 Разработка проекта планов издания УИ на год	Уполномоченные члены РИС, директора издательств	Формирование проектов планов издания УИ
3 Обсуждение проектов планов издания УИ на год и их утверждение	Председатели РИС	Принятие решений по планам издания УИ в очередном году (об их доработке или утверждении)
4 Информирование подразделений о планах издания УИ на год	Председатели РИС	Представление планов на сайтах

Продолжение таблицы 1

Операция (действие)	Ответственные лица	Область ответственности
5 Подготовка авторского оригинала УИ к изданию и комплекта сопроводительной документации	Автор(ы) Рецензент(ы) Методические комиссии институтов	Соответствие авторского оригинала установленным к УИ требованиям
6 Передача авторского оригинала УИ с сопроводительными документами в РИС	Автор(ы), уполномоченные члены РИС	Готовность к экспертизе авторского оригинала в РИС
7 Экспертиза авторского оригинала УИ в РИС	Председатели РИС	Принятие решения по изданию или доработке авторского оригинала УИ. Утверждение УИ
8 Передача авторского оригинала УИ и сопроводительных документов в издательство	Автор(ы), Директора издательств	Готовность авторского оригинала УИ к редакционно-издательской обработке с учетом экспертизы РИС и соответствия требованиям к оформлению
9 Подготовка к производству работ	Директора издательств	Оформление технологической карты. Составление плана-графика работ
10 Редактирование авторского оригинала УИ	Ведущий редактор (ведущий специалист по редактированию) Специалист по ЭИ (по компьютерной обработке)	Редактирование авторского оригинала, информирование автор(ов) о проведении согласования редакторской правки
11 Согласование редакторской правки с автором	Ведущий редактор (ведущий специалист по редактированию), автор(ы)	Готовность авторского оригинала к изданию
12 Корректировка, компьютерная верстка авторского оригинала УИ и изготовление издательского оригинала	Выпускающий редактор (ведущий специалист по редактированию). Специалист по ЭИ (по компьютерной обработке)	Разработка издательского оригинала
13 Выпуск электронного издания	Директор типографии КГТУ, директор издательства БГАРФ Специалист по ЭИ (по компьютерной обработке)	Процедуры выпуска электронного издания
14 Выпуск печатного издания	Директор типографии КГТУ, директор издательства БГАРФ Мастер	Процедуры выпуска печатного издания

Окончание таблицы 1

Операция (действие)	Ответственные лица	Область ответственности
15 Подготовка и обсуждение отчета по выпуску УИ	Директора издательств, директор типографии, председатели РИС, члены РИС	Подготовка отчета по изданию УИ за год. Обсуждение отчета на заседаниях РИС

6 ФОРМЫ И ЗАПИСИ

Перечень документов и записей, формируемых в процессе управления подготовкой и выпуском учебных изданий.

Таблица 2 – Перечень документов и записей, формируемых при управлении внутренними документами

№ п/п	Наименование документов и записей	Ответственный разработчик (отдел, должностное лицо)	Куда направляется документ, записи	Для чего используются документ, записи	Место хранения подлинника и срок хранения документа
1	Предложения в план издания учебной литературы на год	Заведующий кафедрой	РИС	Анализ и подготовка процесса	Архив издательства – 1 год
2	План издания учебной литературы на год	Уполномоченные члены РИС, директора издательств	РИС, сайты университета, БГАРФ	Управление подготовкой и изданием УИ	Архив издательства
3	Авторский оригинал УИ с сопроводительными документами	Автор(ы)	РИС	Управление подготовкой и изданием УИ	РИС, до принятия решения по изданию
4	Замечания по авторскому оригиналу УИ и документам	РИС	Автор(ы)	Управление подготовкой и изданием УИ	РИС, автор(ы), до устранения
5	Журнал регистрации авторских оригиналов УИ в издательстве	Директора издательств	Издательство	Организация производственного процесса в издательстве	Архив / 3 года
6	Журнал регистрации издательских оригиналов УИ в типографии (на типографском участке)	Директор типографии КГТУ, директор издательства БГАРФ	Типография КГТУ, Издательство БГАРФ	Организация производственного процесса в типографии (на типографском участке)	Архив 3 года

Приложение № 1

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора института* _____

(ФИО)

«___» _____ 202__ г.

ПРЕДЛОЖЕНИЯ КАФЕДРЫ

в план издания учебной литературы (печатные издания) на 202__ год

№ п/п	Автор(ы)	Вид издания	Наименование учебного издания **	Объем, стр.	Тираж (для обучающихся), экз.	Срок представления в РИС (не позднее ноября)
1	2	3	4	5	6	7

Заведующий кафедрой _____ (ФИО)

_____.202__

*Предложения согласовываются с заместителем директора института по основной образовательной деятельности (в институте профессиональной педагогики и гуманитарной подготовки – с заместителем по гуманитарной подготовке)

** В наименовании учебного издания указываются наименование учебной дисциплины (для учебного пособия, возможно, её раздела, части), практики или государственной итоговой аттестации, вид учебного издания, для учебного пособия по разделу, части учебной дисциплины – наименование дисциплины, для учебно-методического пособия, практикума – по какому виду учебной работы предназначено (практическим занятиям, лабораторным работам, курсовой работе, курсовому проектированию и т. п.), для кого предназначено издание.

Приложение № 2

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора института* _____

(ФИО)

«___» _____ 202_ г.

ПРЕДЛОЖЕНИЯ КАФЕДРЫ

в план издания учебной литературы (электронные издания) на 202_ год

№ п/п	Автор(ы)	Вид издания (по ГОСТ Р 7.0.60-2020)	Наименование учебного электронного издания **	Вид учебного электронного издания***	Объем текста, стр.	Тираж (для обучающихся), экз.	Срок представления в РИС (не позднее ноября)
1	2	3	4	5	6	7	8

Заведующий кафедрой _____ (ФИО)

_____.202_

*Предложения согласовываются с заместителем директора института по основной образовательной деятельности (в институте профессиональной педагогике и гуманитарной подготовки – с заместителем по гуманитарной подготовке)

**В наименовании учебного издания указываются наименование учебной дисциплины (для учебного пособия, возможно, её раздела, части) практики или государственной итоговой аттестации, вид учебного издания, для учебного пособия по разделу, части учебной дисциплины - наименование дисциплины, для учебно-методического пособия, практикума – по какому виду учебной работы предназначено (практическим занятиям, лабораторным работам, курсовой работе, курсовому проектированию и т. п.), для кого предназначено издание.

*** Виды электронных изданий (см. ГОСТ Р 7.0.83 – 2013):

- по природе основной информации: текстовое, изобразительное (статичное или динамичное), аудиоиздание, мультимедийное;
- по технологии распространения: локальное, сетевое;
- по характеру взаимодействия с пользователем: детерминированное, интерактивное (недетерминированное).

Приложение № 3

УТВЕРЖДАЮ**Председатель РИС**
_____ (ФИО)

« ____ » _____ 202_ г.

ПЛАН ИЗДАНИЯ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ _____
В 202_ ГОДУ
(ПЕЧАТНЫЕ ИЗДАНИЯ)

№ п/п	Автор(ы)	Вид издания (по ГОСТ Р 7.0.60-2020)	Наименование учебного издания	Тираж (экз.)			Объем, стр.	Срок предс- тавле- ния в РИС
				Всего	Обязательная рассылка	Авто- рам, НТБ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9

В заголовке плана указывается наименование головного вуза (ФГБОУ ВО «КГТУ») или обособленного структурного подразделения «БГАРФ»

Издания указываются по институтам и кафедрам (нумерация позиций плана – сквозная)

Согласовано**План рассмотрен и одобрен РИС _____.202_****Директор издательства _____ (ФИО)****Секретарь РИС _____ (ФИО)**

Приложение № 4

УТВЕРЖДАЮ

Председатель РИС

_____ (ФИО)
 «____»
 _____ 202_ г.

ПЛАН ИЗДАНИЯ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ _____
В 202_ ГОДУ
(ЭЛЕКТРОННЫЕ ИЗДАНИЯ)

№ п/п	Автор(ы)	Вид издания (по ГОСТ Р 7.0.60-2020)	Наименование электронного учебного издания	Вид электронного издания (по ГОСТ Р 7.0.83-2013)	Тираж (экз.)			Объем текста, стр.	Срок предс- тавле- ния в РИС
					Всего	Обяза- тельная рассыл- ка	Авто- рам, НТБ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

В заголовке плана указывается наименование головного вуза (ФГБОУ ВО «КГТУ») или обособленного структурного подразделения университета («БГАРФ»)

Издания указываются по институтам и кафедрам (нумерация позиций плана – сквозная)

Согласовано

План рассмотрен и одобрен РИС __. __.202_

Директор издательства _____ (ФИО)

Секретарь РИС _____ (ФИО)

Разработано:

Согласовано:

Проверено на соответствие требованиям ГОСТ Р ИСО 9001-2015

Ознакомлены

[illegible]