

**Министерство спорта Российской Федерации**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Национальный государственный Университет физической культуры,  
спорта и здоровья им. П.Ф. Лесгафта, Санкт-Петербург»**

**ПРИНЯТО:**

на заседании Ученого совета  
Протокол № 12 от 05 июня 2025 года

**УТВЕРЖДАЮ:**

И.о. ректора Университета

В.Ф. Гришков

« 05 »  2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об учебных изданиях**

Санкт-Петербург  
2025

## 1. Общие положения

1.1. Положение об учебных изданиях (далее – Положение) устанавливает порядок планирования, подготовки к выпуску и выпуска учебных изданий, в том числе электронных в Национальном государственном Университете физической культуры, спорта и здоровья им. П.Ф. Лесгафта, Санкт-Петербург (далее – Университет).

1.2. Положение основано на следующих нормативных документах:

– Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– ГОСТ Р 7.0.60-2020. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Основные виды. Термины и определения.

– ГОСТ Р 7.0.83-2013. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения.

– ГОСТ Р 2.105–2019 Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам;

– ГОСТ Р 7.0.53–2007 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Международный стандартный номер книги. Использование и издательское оформление;

ГОСТ 7.84-2002 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Обложки и переплеты. Общие требования и правила оформления;

ГОСТ 7.86-2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Общие требования к издательской аннотации;

ГОСТ Р 7.0.1-2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Знак охраны авторского права. Общие требования и правила оформления;

ГОСТ Р 7.0.4-2020. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания Выходные сведения;

– ГОСТ 7.80–2000 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления;

– ГОСТ Р 7.0.12–2011 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила;

– ГОСТ Р 7.0.5–2008 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления;

ГОСТ Р 7.0.108-2022 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографические ссылки на электронные документы;

ГОСТ Р.7.0.100 - 2018 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

1.3. Основной задачей деятельности по изданию учебной литературы (далее – учебные издания) является пополнение библиотечного фонда Университета печатными и электронными изданиями.

1.4. Учебные издания готовятся профессорско-преподавательским составом Университета в целях повышения уровня методического обеспечения образовательных программ и самостоятельной работы обучающихся по дисциплинам утвержденного учебного плана, совершенствования образовательного процесса и улучшения качества подготовки обучающихся.

1.5. Выпуск учебных изданий осуществляется за счет средств Университета, выделяемых на издательскую деятельность, либо за счет спонсорских средств и иных средств от приносящей доход деятельности.

1.6. Планирование выпуска учебных изданий осуществляется на один учебный год на основании перечня наиболее востребованных учебных изданий. Перечень формируется по предложениям библиотеки Университета, по заявкам институтов/факультетов на включение в план выпуска учебных изданий с учетом необходимости обеспечения учебного процесса, готовности рукописей и объема печатных листов, выделенного на институт/факультет. Объем печатных листов определяется, исходя из возможностей типографии Университета; конкретный объем для подразделений утверждается на заседании редакционно-издательского совета.

## **2. Виды учебных изданий**

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

2.2. Электронное учебное издание – это издание, подготовленное по гипертекстовой технологии, с использованием мультимедийных компонентов, объединенные единой программной средой, системой навигации, а также содержащее в случае необходимости дополнительные программные модули (информационно-справочные системы и т. д.), средства привлечения внимания обучающихся, включая анимационные последовательности и активное содержимое. Электронное учебное издание может быть также электронной версией печатного издания.

2.3. Учебными изданиями являются:

2.3.1. Учебник – учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины, ее раздела, части, соответствующее учебной

программе, и официально утвержденное в качестве данного вида издания. В учебнике излагается система базовых знаний, обязательных для усвоения обучающимися. Содержание учебника должно отражать определенную систему научно-предметных знаний, составляющих ядро сведений по данной отрасли (разделу) науки или сферы деятельности, необходимых и достаточных для овладения профессией и применения в конкретной области.

2.3.2. Учебное пособие – учебное издание, дополняющее или заменяющее частично или полностью учебник, официально утвержденное в качестве данного вида издания. Учебное пособие может охватывать не всю дисциплину, а лишь часть (несколько разделов) примерной программы. В отличие от учебника может включать не только апробированные, общепризнанные знания и положения, но и разные мнения по той или иной проблеме.

2.3.3. Учебно-методическое пособие – учебное издание, содержащее материалы по методике преподавания, изучения учебной дисциплины, ее раздела, части или воспитания. Отличительная особенность данного вида издания: теоретический материал дополняется информативной частью прикладного характера (например, может содержать задания для самостоятельной работы, самопроверки и самоанализа, образцы их решения и т. п.). Ориентировано преимущественно на изучение дисциплин, предполагающих большой объем самостоятельной работы обучающихся.

2.3.4. Методическое пособие – это издание, в котором основной упор делается на методику преподавания. В основе пособия лежат конкретные примеры и рекомендации. Методическое пособие отличается от методических рекомендаций тем, что содержит наряду с практическими рекомендациями еще и теоретические положения, раскрывающие существующие точки зрения на излагаемый вопрос в педагогической науке.

2.3.5. Методические указания / рекомендации – учебное издание, содержащее материалы по методике выполнения контрольных, лабораторных, курсовых, дипломных работ и т. п.

2.3.6. Учебное наглядное пособие – учебное издание, содержащее материалы в помощь изучению, преподаванию или воспитанию. Содержит, как правило, учебную информацию в виде иллюстративного материала (схемы, рисунки, фотографии, таблицы и пр.).

2.3.7. Самоучитель – учебное издание для самостоятельного изучения чего-либо без помощи руководителя.

2.3.8. Практикум – учебное издание, содержащее практические задания и упражнения, способствующие усвоению пройденного. Направлен на формирование и закрепление умений, практических навыков, обучение способам и методам использования полученных знаний в конкретных условиях. При этом лабораторный практикум может содержать теоретическую часть. Большие темы здесь целесообразно делить на части или параграфы, задания располагать по принципу «от простого к сложному».

2.3.9. Задачник – практикум, содержащий учебные задачи. Может содержать также решения задач (упражнений), методические указания к ним или подсказки.

### **3. Основные требования к содержанию учебного издания**

3.1. Учебные издания должны соответствовать следующим основным требованиям:

– научность: содержание учебного издания должно быть составлено на высоком научном уровне, т.е. с учетом современных теоретических представлений о предмете и практических достижений. Научность предполагает формирование у обучающихся представлений об общих и специальных методах изучения поставленной проблемы, соответствие современному научному и научно-практическому опыту, требованиям действующего федерального государственного образовательного стандарта, учет новейших тенденций в образовании и науке;

– доступность: степень теоретической сложности и глубины учебного издания должна соответствовать особенностям формы обучения (очная или заочная), наличие возможности применения учебного издания в рамках всех форм обучения, в том числе при обучении с применением дистанционных образовательных технологий (электронные формы издания);

– наглядность: учет особенностей чувственного восприятия наглядного иллюстративного материала, а также специфики когнитивного восприятия и освоения образовательной программы;

– систематичность и последовательность обучения: обеспечение последовательности усвоения обучающимися определенной системы знаний в изучаемой предметной области;

– модульность, предполагающая дидактически и содержательно обоснованное деление на самостоятельно оформленные блоки с целью повторного использования или цитирования в других электронных учебных изданиях;

– обеспечение прочности усвоения знаний: создание мотивации глубокого осмысления учебного материала и его запоминания;

– развитие самостоятельности: формирование у обучающихся ориентации на самостоятельные действия по получению учебной информации при четком понимании целей и задач образовательной деятельности;

– единство достижения обучающихся, развивающих и воспитательных целей образовательного процесса;

– использование общего понятийного аппарата, унификация в использовании терминологии.

3.2. Создаваемые учебные издания должны:

– соответствовать федеральным государственным образовательным стандартам, требованиям в области издательского дела и программного обеспечения, требованиям учебно-методической деятельности, установленным в университете;

- содействовать интеграции образовательного и научного процесса в образовательной организации;
- обеспечивать поддержку современных педагогических стратегий, отвечать основным целям развития Университета, в том числе связанным с внедрением дистанционной формы образования;
- обеспечивать повышение эффективности преподавания, творческую активность обучающихся, овладение выпускниками компетенциями, обеспечивающими их конкурентоспособность на рынке труда;
- обеспечивать возможность дифференциации и индивидуализации обучения.

#### **4. Структура учебного издания**

4.1. Структура учебного издания включает следующие обязательные элементы: титульный лист, прикнижная аннотация, оглавление, введение, основная часть, заключение, список литературы. В качестве дополнительных элементов учебное пособие может включать предисловие, приложения, словарь терминов, список условных сокращений и т.п.

4.2. Титульный лист (титульная страница) с выходными сведениями – необходимый элемент структуры учебного издания. Титульный лист – главный источник сведений об издании. Название учебного издания должно соответствовать названию дисциплины.

4.3. Прикнижная аннотация – элемент структуры учебного издания, в котором дается краткая характеристика издания с точки зрения его назначения, содержания, вида, формы и других особенностей.

Цель аннотации – определить основное содержание и назначение издания, дать сведения об особенностях и достоинствах книги. В учебных изданиях необходимо указывать, программе какой дисциплины соответствует учебное пособие, и обязательно приводить читательский адрес с указанием направления и профиля подготовки, а также междисциплинарные связи в рамках реализуемых образовательных программ. Рекомендуемый средний объем аннотации – 250 печатных знаков. Текст аннотации должен быть лаконичен, без второстепенной информации, без дублирования оглавления и предисловия.

4.4. Оглавление – важный элемент справочно-сопроводительного аппарата издания, который дает общее представление о тематике учебного издания, его структуре, соподчиненности рубрик и их взаимосвязи. Оглавление включает в себя заголовки всех уровней деления. В дидактическом плане глава, как правило, соотносима с разделом программы курса, параграф – с темой. В оглавлении курса лекций допустимо в качестве заголовка указывать «лекция» (с указанием порядкового номера). При работе над оглавлением учебного издания целесообразно использовать наиболее полный вид оглавления (с указанием, например, не только глав, но и параграфов) для удобства работы обучающихся. Возможны различные варианты оформления оглавления.

4.5. Предисловие – это элемент структуры издания. Его может написать как автор, так и рецензент, редактор или кто-то по заказу. Задача предисловия в учебном издании – охарактеризовать значение издания в учебном процессе по данной специальности и учебному курсу (дисциплине), а также основные отличия настоящего издания от предшествующих.

В предисловии допустимо:

- определить цель (назначение) издания, его место и роль в учебном процессе;
- рассказать о принципах отбора материала и построения книги;
- обозначить позицию автора по важнейшим аспектам дисциплины;
- выразить благодарность лицам, принимавшим участие в создании книги.

Предисловие учебного издания может содержать методические указания по работе с книгой, при этом необходимо:

- описать особенности предлагаемого издания, указывающие на его новизну и актуальность;
- изложить учебные цели дисциплины в соответствии с рабочей программой;
- прокомментировать структуру, состав и содержание учебных элементов, привлекая внимание к наиболее важным аспектам и проблемам;
- дать рекомендации по изучению как дисциплины в целом, так и ее отдельных тем;
- охарактеризовать работу с дополнительными информационными источниками (хрестоматиями, видеоматериалами, нормативно-справочной литературой);
- разъяснить возможности самопроверки и особенности внешнего контроля знаний, смысл специальных символов (пиктограмм);
- осветить специфику и последовательность выполнения заданий.

4.6. Введение, в отличие от предисловия, не является элементом структуры издания, это элемент основного текста, представляющий собой вступительную часть авторского текста, и написать его может только сам автор. Основная задача введения – ввести в содержание, проблематику учебной дисциплины и подготовить читателя (обучающегося) к восприятию материала. Во введении могут быть раскрыты следующие аспекты:

- предметная область дисциплины;
  - актуальность учебной дисциплины;
  - значимость (научная, практическая и т.п.) учебной дисциплины;
  - содержательная характеристика учебной дисциплины;
  - краткий исторический обзор, характеристика современного состояния, тенденций, перспектив развития рассматриваемых вопросов;
  - обзор методологии, принципов, систем базовых понятий.
- Рекомендуемый объем введения – 4,5–5 тыс. знаков.

4.7. Основная часть учебного издания должна состоять из совокупности учебных элементов – тем, оформленных в виде разделов и/или глав, лекций. Учебный материал должен быть распределен по темам по возможности

равномерно. Структура учебного материала каждой темы должна включать учебный текст; контрольные вопросы и задания; библиографический список (список может быть расположен в конце главы или раздела – на усмотрение автора).

4.7.1. Основной (учебный) текст – это дидактически и методически обработанный систематизированный материал, он является главным источником информации и обеспечивает наиболее полное усвоение нового знания.

Важнейшие требования к основному тексту учебного издания:

– полнота отражения учебного предмета, которая регламентируется рабочей программой;

– корректность использования понятийного аппарата дисциплины, что означает его соответствие определениям и трактовкам, общепринятым в данной области научных знаний;

– научность и достоверность представленной информации.

4.7.2. Кроме основного теоретического материала в учебный текст должны быть включены пояснительные и дополнительные материалы. К ним относятся термины и определения, а также авторские пояснения к тексту и дополнения к нему. Пояснительные материалы раскрывают и уточняют отдельные положения основного текста.

Они должны отвечать следующим требованиям:

– связь с основным текстом;

– целесообразность отбора положений дисциплины, требующих пояснения;

– соответствие содержания и объема решаемым задачам;

– доступность для соответствующей категории читателей.

Термины, впервые употребляемые в данном тексте, либо используемые в ином смысле, выделяются в тексте жирным курсивом.

Термин – слово или сочетание слов, являющиеся точным обозначением определенного понятия какой-либо специальной области знания или конкретной сферы человеческой деятельности.

Понятие – логически расчлененная мысль, отображающая общие и существенные признаки предметов и явлений.

4.7.3. Авторские пояснения и дополнения к тексту целесообразно оформлять в виде подстрочных примечаний, если они:

– носят второстепенный характер;

– могут разорвать нить повествования;

– неоправданно усложняют фразу;

– не позволяют так подчеркнуть, выделить мысль, как при использовании примечания;

– велики по объему, но при этом относятся к одному слову или словосочетанию.

4.7.4. Подстрочные примечания, равно как и подстрочные библиографические ссылки, размещаются внизу страницы, для знака сноски применяются арабские цифры.

Ссылки оформляются в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5–2008 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления.

4.7.5. Включение дополнительных материалов расширяет границы предметной области за счет введения материалов исторического, общекультурного, статистического и иного информационного характера.

4.7.6. Дополнительные текстовые материалы (примеры, обширные цитаты) рекомендуется отделять от основного текста пробелами или обозначать на полях пиктограммой, значение которой оговорить в предисловии или методических указаниях.

Дополнительная информация набирается кеглем, на пункт ниже основного.

4.7.7. Особым видом дополнительного текста являются иллюстрации, таблицы и формулы, которые вводятся для обеспечения наглядности текста, выявления связей между объектами и процессами, разъяснения, углубления смысла текста, для помощи в запоминании и усвоении знаний.

Иллюстрация – цветной или черно-белый рисунок, карта, чертеж, схема, график, диаграмма и другие виды изобразительных элементов.

Таблица – печатный материал, сгруппированный в виде нескольких столбцов (граф) и строк, имеющих самостоятельные заголовки и отделенных друг от друга вертикальными линиями.

Общие требования к иллюстрационному материалу:

- целесообразность включения иллюстраций;
- соответствие их отобранным для демонстрации фрагментам текста;
- высокое качество иллюстраций (наглядность, эстетические свойства).

Оформление иллюстраций и таблиц в рукописи должны соответствовать общим требованиям к рукописям.

Внутритекстовые ссылки на иллюстрации и таблицы обязательны. Автор обязан приложить к электронной версии рукописи отдельные файлы предлагаемых иллюстраций. Элементы рисунка должны быть сгруппированы и привязаны к тексту.

При плохом качестве сканированных фотографий, репродукций редакция вправе потребовать предоставления оригинала.

4.8. Контрольные вопросы и задания – это важная составляющая аппарата учебного издания и дидактической системы, обязательный элемент учебного текста. Контрольные вопросы и задания направлены на достижение следующих целей обучения:

- проверку понимания понятийного аппарата;
- воспроизводство фактического материала;
- раскрытие причинно-следственных, временных и иных связей;
- выделение главного, сравнение, доказательство, конкретизация, обобщение и др.

Различают три основных типа вопросов и заданий:

- репродуктивные – на закрепление знаний с опорой в основном на репродуктивную функцию мышления;

- аналитические – на развитие логического и творческого мышления;
- продуктивные – на применение полученных знаний.

Контрольные вопросы и задания должны иметь нумерацию и располагаться сразу после основного текста. Рекомендуемое количество контрольных вопросов в конце темы – 8–10.

4.9. Список литературы в учебном издании должен включать источники, которые автор использовал при написании издания. Автор также может в конце издания составить список рекомендуемой литературы. Списки не могут включать издания из «Федерального списка экстремистских материалов», а авторы данных изданий не могут числиться в Реестре иностранных агентов.

4.10. Заключение – необходимая структурная часть текста учебного издания, обобщающая часть в изучении учебной дисциплины. Кроме того, это и завершающая часть авторского текста.

Главная задача заключения – обобщить учебный материал, сделать основные выводы. В заключении могут быть раскрыты следующие аспекты:

- подведение итогов;
- обобщение информации, изложенной в основной части учебного пособия;
- основные выводы и тенденции развития учебной дисциплины;
- краткая характеристика основных нерешенных проблем;
- рекомендации по дальнейшему изучению дисциплины путем самостоятельного овладения специальной литературой.

4.11. Приложение не является обязательным элементом учебного издания. В приложениях могут быть приведены материалы, разъясняющие и дополняющие основной учебный текст, служащие для его углубления и содержащие информацию, выходящую за рамки программного материала. В качестве приложений могут быть приведены те или иные документы, письма, свидетельства очевидцев, биографические и научные материалы, статистические и справочные, иллюстративные данные и авторские комментарии к ним. В случае использования автором приложений обязательным условием является наличие ссылок в тексте на эти приложения.

4.12. Объем учебного издания:

4.12.1. Учебник – не менее 10 п. л. (40 с. печатного текста формата А4 на 1 зачетную единицу);

4.12.2. Учебное пособие – 4-5 п. л. (30 с. печатного текста формата А4 на 1 зачетную единицу);

4.12.3. Учебно-методическое пособие – 2-3 п. л.;

4.12.4. Методическое пособие – 2-3 п. л.;

4.12.5. Методические указания / рекомендации – 1-2 п. л.;

4.12.6. Учебное наглядное пособие – 2-3 п. л.;

4.12.7. Самоучитель – 3-4 п. л.;

4.12.8. Практикум – 4-5 п. л.;

4.12.9. Задачник – 2-3 п. л.

4.13. Учебникам и учебным пособиям присваивается ISBN. Решение о присвоении ISBN принимается на основании экспертного заключения учебно-методического совета и предоставляется в редакционно-издательский совет.

## **5. Порядок согласования учебных изданий**

5.1. Ежегодно заведующими кафедрами по согласованию с библиотекой разрабатывается и утверждается годовой план кафедры по изданию учебной литературы. Основанием включения учебного издания в план служит недостаточная обеспеченность учебной литературой всей дисциплины учебного плана или отдельных ее разделов, а также необходимость обновления и модернизации учебных изданий.

5.2. Годовой план кафедры по изданию учебной литературы должен быть направлен заведующим кафедрой в учебно-методическое управление до 10 сентября текущего года.

Учебно-методическое управление до 25 сентября текущего года из планов кафедр формирует годовой план издания учебной литературы по Университету в целом.

5.3. За качество рукописи учебного издания несут ответственность авторы этого издания.

5.4. Для публикации рукописи и(или) размещения ее в электронной библиотеке Университета учебное издание должно пройти процедуру согласования.

5.5. На первом этапе согласования автор представляет рукопись учебного издания для рассмотрения на заседании кафедры, на котором утверждаются рецензенты (внешний – независимый и внутренний) из числа ведущих специалистов в области профессиональной деятельности, в которой предполагается использование данного учебного издания. Рецензент должен иметь ученую степень и (или) ученое звание. Учебно-методические пособия, методические пособия, рекомендации, указания проходят только внутреннее рецензирование. Проверка рукописи учебного издания на объем заимствований производится рецензентом от кафедры; результаты произведенной проверки отражаются в соответствующей рецензии, приложением к которой является справка о проверке на плагиат.

В течение последующих тридцати дней с момента назначения рецензента проводится повторное заседание кафедры, на котором заслушивается рецензент (внутренний) и рецензия внешнего-независимого, и выносится решение о возможности публикации представленного учебного издания.

Оформляется протокол заседания кафедры с приложением рецензий.

5.6. В рецензии отражаются:

- актуальность работы, новизна, отличие от других изданий;
- научный, методический уровень, доступность изложения материала;
- замеченные недостатки, относящиеся к содержательной части материала и его изложению;

– выводы о целесообразности издания (в рецензии не следует излагать содержание работы, повторять аннотацию и т. п.).

Рецензия оформляется в произвольной форме. Подпись независимого эксперта заверяется круглой печатью организации, в которой он работает, указывается дата. В рецензии от кафедры необходимо указать соответствие рукописи актуальному Плану издательской деятельности Университета на текущий учебный год.

5.7. На втором этапе согласования автор направляет председателю (или заместителю председателя) учебно-методического совета образовательной организации заявку на проведение экспертизы, выписку из протокола заседания кафедры, копии рецензий, учебное издание в электронном виде. На втором этапе согласования член учебно-методического совета в течение 14 календарных дней проводит экспертизу рукописи учебного издания и, при выявлении несоответствий, направляет экспертное заключение автору; в случае положительного результата экспертизы представляет рукопись на очередном заседании учебно-методического совета, о чем сообщает автору рукописи не позднее 5 рабочих дней до дня заседания.

5.8. Член учебно-методического совета, отвечающий за данное направление подготовки, проводит экспертизу учебного издания на соответствие локальным нормативным актам по разработке учебно-методических материалов, на соответствие содержанию образовательной программы и рабочей программы дисциплины, а также проводит проверку на плагиат. В экспертном заключении учебно-методического совета необходимо отразить, в том числе, отсутствие источников рекомендуемой литературы в Федеральном списке экстремистских изданий, а авторов данных изданий – в Реестре иностранных агентов.

5.9. Проверка на плагиат проводится в системе Антиплагиат с целью подтверждения вида авторства учебного издания.

Устанавливаются следующие виды авторства учебных изданий в зависимости от степени оригинальности текста: автор – оригинальность 70 % и более; составитель – 40–70 %.

В случае, когда оригинальность текста учебного издания менее 40 %, данное учебное издание к публикации не допускается и возвращается автору на доработку.

5.10. Экспертное заключение по результатам проведения экспертизы учебного издания учебно-методическим советом должно быть подготовлено в течение пяти рабочих дней с момента передачи автором материалов члену учебно-методического совета и передано автору учебного издания. Выписка из решения учебно-методического совета по итогам экспертизы учебного издания должна содержать визу согласования с директором информационно-культурного центра.

5.11. Для размещения учебного издания в электронной библиотеке университета автор направляет учебное издание в электронном виде, рецензию от кафедры и экспертное заключение учебно-методического совета в редакционно-издательский отдел библиотеки.

5.12. Редактор составляет оригинал-верстку макета издания и направляет учебное издание (WORD и PDF) в библиотеку Университета.

Титульный лист, оборот титульного листа с проставленным номером протокола заседания кафедры, а также оригиналы рецензии и экспертного заключения (выписки из протокола заседания) учебно-методического совета должны храниться у автора в течение пяти лет с момента опубликования учебного издания.

5.13. После проверки и согласования с сотрудниками библиотеки учебное издание размещается в электронной библиотеке Университета.

5.14. Для издания рукописи в печатном виде библиотека передает в типографию Университета учебное издание в электронном виде и копию выписки из протокола заседания учебно-методического совета.

5.15. В случае выявления несоответствий на любом из этапов согласования и экспертизы учебного издания рукопись возвращается автору для устранения замечаний. После устранения замечаний автор направляет рукопись повторно на тот этап согласования, на котором были получены замечания.