

ИНСТРУКЦИЯ
О ПОРЯДКЕ ВЫПУСКА В СВЕТ ИЗДАТЕЛЬСТВОМ ПГУ
НАУЧНОЙ и УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, РАЗРАБОТАННОЙ
ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКИМ СОСТАВОМ ПГУ им. Т.Г. ШЕВЧЕНКО

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Издание работ профессорско-преподавательским составом ПГУ им. Т.Г. Шевченко является обязательным видом деятельности Издательства Приднестровского университета (далее - Издательство).

2. Для определения объема и перечня издаваемых работ Издательство на конкретный год формирует «План поступления рукописей в Издательство на г.».

3. Работы научного и учебно-методического характера, направляемые в Издательство, рассматриваются соответственно на НКС или НМС ПГУ при наличии соответствующих документов.

4. Доплата автору (составителю) осуществляется на основании решения НМС, утвержденного Ученым Советом ПГУ, согласно Закону ПМР «Об оплате труда работников бюджетной сферы».

5. Автором издания считается лицо, создавшее оригинальное произведение науки, искусства, литературы. Составитель - это специалист (коллектив специалистов), который отбирает, систематизирует и (или) обрабатывает какие-либо материалы для включения их в издание.

2. ФОРМИРОВАНИЕ ПЛАНА ИЗДАНИЯ

6. План формируется на основании заявок авторов (составителей), представленных факультетами (институтами, филиалами) университета.

7. Заявки, заполненные по утвержденной форме (Приложение 1), обсуждаются комиссией НМС ПГУ.

8. Сформированный план утверждается на заседании НМС, а затем - Ученого Совета ПГУ.

3. ПОРЯДОК ИЗДАНИЯ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ РАБОТ ИЗДАТЕЛЬСТВОМ

9. Для издания плановой работы автору (составителю) необходимо получить рекомендацию НМС или НКС ПГУ к изданию. Для этого на заседание НМС или НКС ПГУ представляются следующие документы:

а. Выписка из заседания методической комиссии соответствующего факультета (института, филиала) ПГУ о рекомендации к печати.

б. Выписка из решения кафедры о рекомендации к печати.

в. Внешняя рецензия на представленную работу. Внешняя рецензия может быть дана представителем другой кафедры, факультета (института, филиала), учреждения.

г. Внутренняя рецензия на представленную работу.

д. Все документы и рукопись сдаются автором председателю НМС ПГУ.

е. Рукопись должна быть представлена в распечатанном варианте (1,5 интервал, 14 кегль, поля - 2 см).

10. Механизм издания научных и учебно-методических работ при наличии средств в бюджете факультета (института, филиала).

а. Работы объемом до 5 п.л. тиражом 50-200 экз. тиражируются в типографии Издательства. Редакционная группа полностью готовит рукопись к изданию. Оплата осуществляется из расчета: 50% стоимости издания - за счет средств факультета (института, филиала), 50% - за счет средств автора.

б. Работы объемом от 5 до 10 п.л., тиражом 100-200 экз. издаются в типографии Издательства. Оплата осуществляется из расчета: 30% стоимости издания - за счет средств факультета (института, филиала), 70% - за счет средств автора.

в. Работы объемом 10-20 (и более) п.л. тиражом 300-1000 экз. издаются в республиканских типографиях. Издательство полностью готовит рукопись к изданию. Оплата осуществляется из расчета: 20% стоимости издания - за счет средств факультета (института, филиала), 80% - за счет средств автора.

г. Материалы научно-практических конференций, сборники статей объемом до 20 п.л., тиражом до 200 экз. издаются Издательством или в других полиграфических предприятиях (свыше указанных показателей). Работы могут быть изданы в авторской редакции. Оплата осуществляется за счет выделенных средств на издание в общей смете расходов на конференцию или за счет средств автора.

д. Работы, утвержденные к изданию, принимаются к производству после заключения договора и поступления денежных средств согласно предварительной калькуляции на субсчет Издательства.

е. Работы монографического и научно-популярного характера издаются только за счет средств автора.

ж. Издание плановых работ в соответствии с решением Ученого совета факультета (института, филиала) и при наличии денежных средств может быть профинансировано за счет средств факультета (института, филиала) в полном объеме.

з. При отсутствии средств в бюджете факультета (института, филиала) издание плановых работ осуществляется только за счет личных средств автора (составителя).

к. Средства факультета, израсходованные на издание книжной продукции, после реализации тиража поступают на счет факультета (института, филиала).

л. Рассыл осуществляется за счет средств факультета (института, филиала) при условии его долевого участия в издании плановых работ.

11. Издание внеплановых рукописей, за исключением работ по заданию ректората, осуществляется за счет средств авторов и оформляется также, как издание плановых работ с включением в калькуляционные затраты расходов на заработную плату.

12. Порядок подготовки плановой рукописи к изданию через Издательство.

а. Представление рукописи автором в Издательство осуществляется с соответствующим решением НМС или НКС ПГУ

б. Разработка и составление предварительной сметы осуществляется Издательством и финансовым управлением ПГУ.

в. Заключение договора с заказчиком производится в установленном порядке.

г. Предварительная оплата производится согласно договору и предварительной смете.

д. Макет рукописи изготавливается Издательством.

е. Тиражирование работы в типографии ПГУ или других полиграфических предприятий.

ж. После выхода в свет книги производится окончательный расчет автора с университетом по фактическим затратам согласно уточненной смете расходов на издание.

з. Вышедшие в свет издания распределяются согласно условиям договора (Приложение 2 настоящего положения)