Приложение к приказу проректора
по научной работе
от «13» 02 2023 г. № 1-178

ОДОБРЕНО
Учебно-методическим советом
Протокол № 17
от «19» 12 2022г.

УТВЕРЖДЕН
приказом проректора по научной работе
от 13.02.2023 № 1 - 178

ОДОБРЕНО
Научно-техническим советом
Протокол №60
от «12» 12 2022г.

ЮГОРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

РЕГЛАМЕНТ

Формирования годового плана и подготовки к изданию учебной и научной литературы Научной библиотеки ЮГУ

Предисловие

1 РАЗРАБОТАН Научной библиотекой ЮГУ.

2 ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ ВЗАМЕН «Регламента формирования годового плана и подготовки к изданию учебной и научной литературы. Версия № 1 СМК ЮГУ Р – 42 – 2018», введенного в действие приказом от 18.10.2018 № 1–1184.

Настоящий Регламент является результатом интеллектуальной деятельности (интеллектуальной собственностью) ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет» и не может быть использован без согласия правообладателя за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

© ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет», 2023

Содержание

Предисловие 2
1 Область применения 4
2 Нормативные ссылки 4
3 Термины, обозначения, сокращения 5
4 Общие положения 7
5 Формирование плана издания научной и учебно-методической литературы 9
6 Подготовка издания учебно-методической и научной литературы 9
7 Финансирование редакционно-издательской деятельности 11
8 Ответственность за качество издаваемой продукции 11
9 Заключительные положения 12
Приложение 1 13
Приложение 2 16
Приложение 3 17
Приложение 4 18
Приложение 5 19
Приложение 6 21
Лист ознакомления 23

1 Область применения

1.1 Настоящий регламент определяет порядок формирования плана изданий и подготовки к изданию учебной и научной литературы, разработанной авторами федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет» (далее – Университет).

1.2 Настоящий регламент обязателен к применению профессорско-преподавательским составом Университета, сотрудниками сектора редакционно-издательской работы и отдела формирования фондов и каталогизации документов Научной библиотеки.

2 Нормативные ссылки

2.1 Настоящий регламент разработан в соответствии с требованиями версии № 3 Документированной процедуры СМК ЮГУ «Управление документацией СМК» от 17 июня 2022 г.

2.2 Основными документами, регламентирующими издательскую деятельность, являются:

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

– федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования;

– иные законодательные и нормативные акты Российской Федерации;

– ГОСТ 7.60-2003 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Основные виды, термины и определения»;

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

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

– ГОСТ 7.89 2005 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Оригиналы текстовые авторские и издательские. Общие требования»;

– Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.10.2015 г. № 1234;

– локальные нормативные акты Университета;

– Положение о секторе редакционно-издательской работы Научной библиотеки, СМК ЮГУ ПСП – 16-03-2019;

– Регламент подготовки и издания сборника научных статей (материалов конференции), СМК ЮГУ Р–70–2021;

– Положение о научном периодическом журнале «Вестник Югорского государственного университета», СМК ЮГУ Н–181–2021;

– настоящий регламент.

3 Термины, обозначения, сокращения

3.1 В настоящем регламенте применены следующие термины с соответствующими определениями:

ISBN	– уникальный номер книжного издания, необходимый для распространения книги в торговых сетях и автоматизации работы с изданием. Наряду с индексами библиотечно-библиографической классификации (ББК), универсальной десятичной классификации (УДК) и авторским знаком международный стандартный книжный номер является частью так называемого издательского пакета.
Автор	– физическое лицо, творческим трудом которого создано произведение.
Автореферат диссертации	– научное издание в виде брошюры, содержащее составленный автором реферат проведенного исследования, представляемого на соискание ученой степени.
Вёрстка	– процесс размещения текстовых и графических материалов на полосах издания согласно правилам и стандартам.
Коллективная монография	– коллегиальное научное издание, содержащее полное и всестороннее исследование смежных проблем.
Корректорская вычитка	– вычитка текста, включающая устранение орфографических и пунктуационных ошибок; исправление недостатков смыслового и стилистического характера; унификацию используемых в тексте символов, единиц измерения, терминов, сокращений, обозначений; проверку правильности оформления таблиц, сносок, перечней, полноты библиографического описания.
Лабораторный практикум	– учебно-практическое издание, содержащее тематику, задания и методические рекомендации по выполнению лабораторных и практических работ в объеме определенного курса, способствующее усвоению, закреплению пройденного материала и проверке знаний.
Материалы	– непериодический сборник, содержащий итоги

конференции	конференции в виде докладов, рекомендаций, решений.
Методические указания (рекомендации)	– учебно-методическое издание, содержащее материалы по методике самостоятельного изучения либо практического освоения дисциплины и подготовке к проверке знаний. В зависимости от назначения указания (рекомендации) могут содержать общую характеристику дисциплины, формы, методы, виды практической и самостоятельной работы обучающихся.
Монография	– научное издание, содержащее полное и всестороннее исследование одной проблемы или темы и принадлежащее одному или нескольким авторам.
Научный журнал	– периодическое издание, содержащее статьи и материалы о теоретических исследованиях, а также статьи и материалы прикладного характера, предназначенные научным работникам.
План издания научной и учебно-методической литературы	– документ, регламентирующий сроки, последовательность, тираж издания литературы в Университете на календарный год.
Практикум	– учебное пособие, содержащее практические задания и упражнения, способствующие усвоению пройденного учебного материала.
Рабочая тетрадь	– учебное пособие с особым дидактическим аппаратом для самостоятельного освоения дисциплины.
Сборник научных трудов	– научное издание, содержащее исследовательские материалы учебного заведения.
Учебник	– учебное издание, содержащее систематизированное изложение учебной дисциплины, ее раздела, части, соответствующее образовательной программе и официально утвержденное в качестве данного вида учебной литературы.
Учебное пособие	– учебное издание, дополняющее или заменяющее частично или полностью учебник, официально утвержденное в качестве данного вида учебной литературы с детализацией изложенного материала, практическим приложением рассматриваемых вопросов, соответствующих образовательным программам.
Учебно-методическое пособие	– учебное издание, содержащее материалы по технологии, методике преподавания и изучения дисциплины, ее раздела, части.

3.2 В настоящем регламенте используются следующие сокращения:

ГОСТ – государственный стандарт;

ПИ – план изданий научной и учебно-методической литературы;

П – положение;

РИНЦ – Российский индекс научного цитирования;

СИБИД – система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу;

СМК – система менеджмента качества;

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;

ФЗ – федеральный закон.

4 Общие положения

4.1 Основными задачами издательской деятельности являются:

– выполнение требований Министерства науки и высшего образования РФ к учебно-методическому обеспечению образовательного процесса;

– обеспечение образовательного процесса необходимой учебной, учебно-методической и научной литературой, способствующей усвоению знаний и приобретению умений, навыков и компетенций обучающихся.

4.2 Издаваемая учебная и научная литература разрабатывается авторами Университета для учебно-методического обеспечения образовательных программ в соответствии с ФГОС.

4.3 Издательская деятельность в Университете осуществляется сектором редакционно-издательской работы Научной библиотеки.

4.4 Текущий контроль за организацией редакционно-издательской деятельности в Университете осуществляет директор Научной библиотеки.

4.5 Рассмотрение вопросов, связанных с изданием учебных, учебно-методических пособий в печатном и/или в электронном вариантах, присвоением изданию ISBN, осуществляет учебно-методический совет Югорского государственного университета по служебной записке директора Научной библиотеки[1].

4.6 Рассмотрение вопросов, связанных с изданием научных материалов в печатном и/или в электронном вариантах, присвоением изданию ISBN, осуществляет научно-технический совет Югорского государственного университета по служебной записке директора Научной библиотеки.

4.7 Виды изданий определяются согласно ГОСТ 7.60-2003 «СИБИД. Издания. Основные виды, термины и определения».

4.8 К учебной литературе относятся:

– учебник;

– учебное пособие;

– учебно-методическое пособие;

[1] ISBN присваивается только печатным изданиям.

– рабочая тетрадь;
– лабораторный практикум;
– методические указания (рекомендации).

4.9 К научной литературе относятся:
– монография;
– коллективная монография;
– сборник научных трудов;
– научный журнал;
– материалы конференции;
– автореферат диссертации.

4.10 При подготовке издания следует учитывать рекомендации по объемам планируемых видов изданий:

Вид издания	Объем (в печатных листах)
Учебник	не менее 5
Учебное пособие	не менее 5
Учебно-методическое пособие	от 3 до 5
Рабочая тетрадь	от 3
Лабораторный практикум	от 3 до 5
Методические указания (рекомендации)	от 1,5 до 3
Монография	не менее 5
Коллективная монография	не менее 5
Сборник научных трудов	не менее 5
Материалы конференции	не менее 3
Автореферат диссертации	от 1 до 2

4.11 Подготовка издания к тиражированию в печатном виде сопровождается обязательным обеспечением возможности опубликования материала в виде электронного издания.

4.12 Подготовка учебного издания в виде электронного издания не подразумевает обязательного тиражирования его в печатном виде.

4.13 Распределение печатного тиража изданий происходит следующим образом.

Печатные экземпляры издания (при наличии ISBN) передаются:

1 экз. – в городскую центральную библиотечную систему;

1 экз. – в Государственную библиотеку Югры;

1 экз. – в Минцифры России;

16 экз. – в Национальное фондохранилище филиала ИТАР-ТАСС «Российская книжная палата»;

3 экз. – автору издания (если у издания 2 или более авторов – по 3 экземпляра каждому автору, но не более 10 экземпляров на всю авторскую группу);

1 экз. – в архив сектора редакционно-издательской работы.

Электронная копия издания размещается на портале Национального фондохранилища филиала ИТАР-ТАСС «Российская книжная палата» и Российской государственной библиотеки в семидневный срок. Основной тираж передается в Научную библиотеку Университета.

4.14 Работу, связанную с рассылкой обязательных экземпляров печатного издания и распределением тиража, осуществляет сектор редакционно-издательской работы Научной библиотеки.

4.15 Материалы, предназначенные для открытого опубликования или оглашения (в т. ч. материалы, предназначенные для оглашения на конференциях, симпозиумах), подлежат процедуре экспортного контроля на основании приказа ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет» «О введении в действие Внутренней программы экспортного контроля» № 1-116 от 28.01.2020 г., за исключением перечня научных специальностей, утвержденного приказом ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет» «О внесении изменений в приказ от 19.05.2020 № 1-557.1 «Об утверждении перечня научных специальностей и направлений подготовки, по которым не осуществляется экспертиза научно-технических материалов, подготовленных к открытому опубликованию и обладающих признаками контролируемых технологий» № 1-1125.1 от 02.09.2021 г. (Приложение 1). Процедура экспортного контроля определена в документах, размещенных на официальном сайте Университета в разделе «Экспортный контроль».

5 Формирование плана издания научной и учебно-методической литературы

5.1 Издание печатной учебной и учебно-методической литературы осуществляется только на коммерческой основе с учетом анализа книгообеспеченности образовательных программ, реализуемых в Университете, и утверждается учебно-методическим советом ЮГУ.

5.2 Планирование издания научной литературы осуществляется высшими школами / научными школами по направлениям исследований научно-педагогических работников Университета, на основе анализа цитируемости научных публикаций автора/коллектива авторов и утверждается научно-техническим советом ЮГУ.

5.3 Научная библиотека не позднее 1 декабря текущего года издает приказ о формировании годового плана издания научной литературы. Высшие школы / научные школы согласно этому приказу предоставляют заявки на включение научной литературы в годовой план издания (Приложение 2).

6 Подготовка издания учебно-методической и научной литературы

6.1 Рукопись издания передается ответственным редактором в сектор редакционно-издательской работы в сроки, установленные ПИ.

6.2 Сроки сдачи рукописи могут быть перенесены на основании служебной записки от руководителя высшей школы/научной школы с указанием причины.

6.3 В случае несвоевременного предоставления рукописи издания (позднее более чем на 1 месяц) и отсутствия служебной записки от руководителя высшей школы/научной школы директор научной библиотеки вправе исключить рукопись из ПИ.

6.4 Для вынесения вопроса о рекомендации издания на учебно-методический совет Университета к рукописи прилагаются:

– для учебных пособий, учебников: экспертное заключение высшей школы / научной школы; две рецензии внешних экспертов (не аффилированных с ЮГУ), заверенные печатью учреждения, где работает рецензент;

– для учебно-методических пособий (рекомендаций), рабочих тетрадей: экспертное заключение высшей школы / научной школы одна внутренняя рецензия.

– для сборников; экспертное заключение высшей школы / научной школы из которого следует, что все представленные материалы отвечают требованиям, предъявляемым к научным статьям, и соответствуют теме Сборника; 2 рецензии от внешних или внутренних экспертов; при необходимости - заключение председателя комиссии по экспортному контролю (за исключением научных специальностей и направлений подготовки, перечисленных в Приложении 1 к настоящему Регламенту).

6.5 Автор имеет право дать согласие на размещение полного текста издания в научной электронной библиотеке eLIBRARY, если он не возражает против открытого доступа к тексту издания (Приложение 3).

6.6 Автор имеет право дать согласие на размещение библиографического описания издания в научной электронной библиотеке eLIBRARY (Приложение 3).

6.7 Автор имеет право дать согласие на размещение полного текста издания в Полнотекстовой коллекции учебно-методических изданий ЮГУ (Приложение 4).

6.8 Рукопись издания, поступившая в сектор редакционно-издательской работы, проверяется на наличие заимствований в тексте. Допускается следующее наличие заимствований: заимствование – 5%, цитирование – 15%. Оригинальность текста должна составлять не менее 80%.[2]

6.9 Рукопись передается в сектор редакционно-издательской работы в формате Word, оформленная в соответствии с техническими требованиями (Приложение 5).

6.10 Список литературы оформляют авторы в соответствии с ГОСТ 7.0.5.-2008 «СИБИД. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила оформления» или 7.0.100-2018 «СИБИД. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

6.11 Сотрудники сектора редакционно-издательской работы осуществляют корректорскую вычитку, техническое редактирование изданий и верстку оригинал-макета.

6.11.1 В процессе корректорской вычитки исправляются ошибки (орфографические, пунктуационные, при необходимости – стилистические) и

[2] В Югорском государственном университете для проверки на наличие заимствований в тексте используется система «Антиплагиат».

опечатки, устраняются логические нестыковки, заменяются повторы, при необходимости осуществляется литературное редактирование.

6.11.2 В процессе технического редактирования проверяется правильность структуры макета, устраняются нарушения, вызываемые изменениями текста другими редакторами, сверяется оглавление с текстом, проверяется правильность построения заголовков и их шрифтового оформления.

6.11.3 Сроки корректорской вычитки и верстки рукописи издания зависят от объема предоставляемого материала, но не могут занимать более 30 рабочих дней с момента передачи рукописи в сектор редакционно-издательской работы.

6.11.4 После окончания вышеперечисленных работ сигнальный экземпляр будущего издания направляется/передается ответственному редактору для согласования:

– в электронном виде по электронной почте – для электронных изданий. Ответственный редактор после ознакомления с сигнальной версией издания согласовывает его путем ответного письма с подписью «согласовано» или «мной согласовано»;

– лично в руки в распечатанном виде – для печатных изданий. Ответственный редактор после ознакомления с сигнальной версией издания согласовывает его путем надписи на титульном листе печатной версии макета издания «мной прочитано» или «мной согласовано», поставленной собственноручно.

6.11.5 Сигнальный экземпляр после визирования ответственным редактором передается в печать и/или для размещения в РИНЦ в зависимости от формы издания.

7 Финансирование редакционно-издательской деятельности

7.1 Процесс редакционно-издательской подготовки и полиграфические расходы на издание учебно-методической литературы осуществляется за счет заказчика; научной и другой литературы, электронных продуктов – за счет Университета.

7.2 Издание внеплановой продукции осуществляется за счет заказчиков.

8 Ответственность за качество издаваемой продукции

8.1 Ответственность за своевременное предоставление рукописей к изданию возлагается на директоров институтов.

8.2 Ответственность за содержание издаваемой продукции несут авторы рукописей.

8.3 Ответственность за качество и соответствие оформления издания установленным требованиям несут авторы и сектор редакционно-издательской работы.

8.4 Ответственность за качество и своевременность тиражирования и распределения издаваемой печатной продукции несет сектор редакционно-издательской работы.

9 Заключительные положения

9.1 Настоящий Регламент принимается ученым советом Университета с учетом мнения учебно-методического совета Университета и утверждается ректором Университета.

9.2 Настоящий Регламент вступает в силу со дня утверждения приказом ректора Университета.

9.3 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в письменной форме, принимаются ученым советом Университета с учетом мнения совета обучающихся Университета, учебно-методического совета Университета, утверждаются ректором Университета, вводятся в действие со дня утверждения приказом ректора Университета.

Приложение 1

Перечень научных специальностей и направлений подготовки, по которым не осуществляется экспертиза научно-технических материалов, подготовленных к открытому опубликованию и обладающих признаками контролируемых технологий

Код	Наименование научной специальности
03.03.01	Физиология
10.01.01	Русская литература
10.02.01	Русский язык
10.02.02	Языки народов Российской Федерации (финно-угорские и самодийские языки)
10.02.04	Германские языки
10.01.10	Журналистика
10.02.19	Теория языка
10.02.20	Сравнительно-историческое, типологическое и сопоставительное языкознание
13.00.01	Общая педагогика, история педагогики и образования
13.00.04	Теория и методика физического воспитания, спортивной тренировки, оздоровительной и адаптивной физической культуры
19.00.01	Общая психология, психология личности, история психологии
39.03.02	Социальная работа
39.04.02	Социальная работа
42.03.02	Журналистика
42.04.02	Журналистика
44.03.02	Психолого-педагогическое образование
44.04.02	Психолого-педагогическое образование
44.06.01	Образование и педагогические науки
45.03.02	Лингвистика
45.03.01	Филология
45.04.01	Филология
45.06.01	Языкознание и литературоведение
49.03.01	Физическая культура
49.04.01	Физическая культура
49.04.03	Спорт

49.06.01	Физическая культура и спорт

Код	Наименование научной специальности
01.01.01	Вещественный, комплексный и функциональный анализ
01.01.02	Дифференциальные уравнения, динамические системы и оптимальное управление
01.01.03	Математическая физика
01.01.04	Геометрия и топология
01.01.05	Теория вероятностей и математическая статистика
01.01.06	Математическая логика, алгебра и теория чисел
01.01.07	Вычислительная математика
01.01.09	Дискретная математика и математическая кибернетика
08.00.01	Экономическая теория
08.00.05	Экономика и управление народным хозяйством
08.00.10	Финансы, денежное обращение и кредит
08.00.12	Бухгалтерский учет, статистика
08.00.13	Математические и инструментальные методы экономики
08.00.14	Мировая экономика
13.00.01	Общая педагогика, история педагогики и образования
13.00.08	Теория и методика профессионального образования
22.00.03	Экономическая социология и демография
25.00.24	Экономическая, социальная, политическая и рекреационная география
38.03.01	Экономика
38.03.02	Менеджмент
38.03.03	Управление персоналом

38.03.04	Государственное и муниципальное управление
38.04.01	Экономика
38.04.04	Государственное и муниципальное управление
38.04.08	Финансы и кредит
38.06.01	Экономика
43.03.02	Туризм
43.03.03	Гостиничное дело

Код	**Наименование научной специальности**
12.00.00	Юриспруденция
40.03.01	Юриспруденция
40.04.01	Юриспруденция
40.06.01	Юриспруденция

Приложение 2

План издательской деятельности Югорского государственного университета на ___ _год

Месяц сдачи издания в сектор ред.-изд. работы	Научная/ школа/ структурное подразделение	Название издания	Предполагаемый объем, в страницах	Предполагаемый объем, в кол-ве статей	Печатное и/или электронное издание	Ответственный (ФИО, телефон, эл. почта)
Январь						
Февраль						
Март						
Апрель						
Май						
Июнь						
Июль						
Август						
Сентябрь						
Октябрь						
Ноябрь						
Декабрь						

Приложение 3

СОГЛАСИЕ

на размещение **полного текста/библиографического описания**
(нужное подчеркнуть) издания в научной электронной библиотеке eLIBRARY

Я, _____
_____
_____

(ФИО автора)

преподаватель высшей школы/научной школы
_____
_____
_____

(названиевысшей школы/научной школы)

Настоящим даю свое согласие на размещение **полного текста/библиографического описания** *(нужное подчеркнуть)* моей рукописи_____
_____
_____
_____
_____

(название рукописи)

в научной электронной библиотеке eLIBRARY.

Я подтверждаю, что, дав такое согласие, я действую по своей воле и в своих интересах.

Дата «____»_____20____ г.

Подпись _____

(ФИО)

Приложение 4

АКТ
ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ № _____
от «____»_____20 ___ г.

Научная библиотека федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет» в лице директора Кузнецовой Ирины Егоровны, именуемая в дальнейшем «Библиотека», и _____
_____,
(фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем «Автор», на основании экспертного решения высшей школы/научной школы_____
_____
(наименование высшей школы/научной школы)
_____ ЮГУ от «___» _____20__ г. составили настоящий акт о нижеследующем.

1. Автор передал Библиотеке, а Библиотека приняла у Автора электронный документ – _____
(автор(ы), заглавие документа)
_____
_____ – для размещения в электронных ресурсах Библиотеки.

2. Настоящий акт составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

Библиотека	**Автор**
Научная библиотека ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	_____ (фамилия, имя, отчество) _____
_____/ И. Е. Кузнецова (подпись)	_____ / _____ (подпись и расшифровка подписи)

Приложение 5

Технические требования к оформлению рукописи

1. Рукопись предоставляется в электронном виде в файле с расширением «.doc» или «.docx». Основной текст статьи набирается в редакторе Word, шрифт основного текста – TimesNewRoman. Текст набирается 14 кеглем, междустрочный интервал – 1,5 (полуторный), поля: слева, справа, снизу и сверху – по 2 см. Для однородности стиля не используются шрифтовые выделения (курсив, подчеркивание и прочее), отступ первой строки абзаца – 1 см. Не допускается осуществление отступа первой строки абзаца пробелами или табуляцией.

2. При наборе текста не использовать ручную расстановку переносов. Не допускается разделение абзацев переносом строки (Shift + Enter).

3. Рисунок, таблица или диаграмма размещаются после абзаца с первой ссылкой на них.

4. Подрисуночные подписи (12 кегль) даются под иллюстрациями в следующем виде: «Рисунок (порядковый номер рисунка) – (название рисунка)».

5. Название таблицы пишется перед таблицей по центру «Таблица (номер таблицы) – (название таблицы)».

6. Не допускается обтекание рисунков и диаграмм текстом. Рисунки и диаграммы должны следовать по тексту как отдельный абзац.

7. Рисунки не должны превышать 10,5 см в ширину, за исключением случаев, если рисунок занимает всю страницу.

8. Таблица не должна разрываться, но может занимать более одной страницы, если она является единым элементом.

9. Таблица не должна быть визуально перегружена. В случае если таблица слишком громоздкая, необходимо разделить ее на несколько отдельных таблиц.

10. Не допускается использование рисунков внутри таблиц.

11. Для ссылок на формулы в тексте используются круглые скобки, например: (1), на литературные источники – квадратные скобки, например: [1].

12. Все формулы, оформленные отдельным абзацем, должны быть пронумерованы, либо нумерация формул должна отсутствовать полностью. Допускается как сквозная нумерация, так и нумерация по главам (например, 2.3).

13. При наборе формул и (или) математических расчетов с помощью встроенного редактора формул Microsoft Word или MathType ширина одной строки записи формулы не должна превышать 10,5 см.

14. Не допускается оформление формул и таблиц в виде вставленных в текст изображений.

15. Формулы, обозначения величин и численные значения являются частями предложения, поэтому на них распространяются все правила пунктуации.

16. Все схемы, блок-схемы и подобные элементы должны быть оформлены в виде вставленного в текст изображения (отдельным абзацем) либо в виде единого сгруппированного элемента.

17. Не допускается использование большого количества различных способов маркировки и нумерации списков. Рекомендуется использовать один способ маркировки (–) и три способа нумерации (1., 1), а).

18. Все использованные обозначения должны быть пояснены до окончания предложения, в котором они встречаются впервые (можно не пояснять только однозначные обозначения, общепринятые во всех областях науки).

19. Список используемой литературы должен включать в себя все работы, использованные автором. Приветствуются ссылки на новейшую научную литературу. Нумерация внутритекстовых ссылок должна полностью соответствовать нумерации источников в списке литературы.

20. Библиографические ссылки оформляются в соответствии с ГОСТ 7.0.5–2008

«Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

21. Библиографические списки оформляются в соответствии с ГОСТ 7.0.5–2008 «СИБИД. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила оформления» или 7.0.100-2018 «СИБИД. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» (на усмотрение ответственного редактора).

Приложение 6

Образец оформления научной статьи

АВТОМАТИЧЕСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНЫМ ЗДАНИЕМ НА ОСНОВЕ ДАТЧИКОВ

Иванов Иван Иванович
канд. техн. наук, зав. кафедрой информационно-измерительных систем, доцент,
Новосибирский государственный технический университет,
РФ, г. Новосибирск
E-mail: tech@mail.ru

AUTOMATIC CONTROL OF INTELLIGENT BUILDINGS BASED ON SENSORS

Ivan Ivanov
Candidate of Science, Head of Information and Measuring Systems department, assistant professor,
Novosibirsk State Technical University,
Russia, Novosibirsk

АННОТАЦИЯ

Цель. Метод. Результат. Выводы.

ABSTRACT

Background. Methods. Result. Conclusion.

Ключевые слова: ключевое слово; ключевое слово; ключевое слово.

Keywords: keyword; keyword; keyword.

Текст статьи. Текст статьи. Текст статьи. Текст статьи. Текст статьи. «Цитата» [1, с. 35]. Текст статьи. Текст статьи. Текст статьи. Текст статьи.

Таблица 1

Название таблицы

Текст	**Текст**	**Текст**	**Текст**	**Текст**
Текст	Текст	Текст	Текст	Текст
Текст	Текст	Текст	Текст	Текст
Текст	Текст	Текст	Текст	Текст

Текст статьи. Текст статьи. Текст статьи. Текст статьи. Текст статьи. «Цитата» [2, с. 35]. Текст статьи. Текст статьи. Текст статьи. Текст статьи.

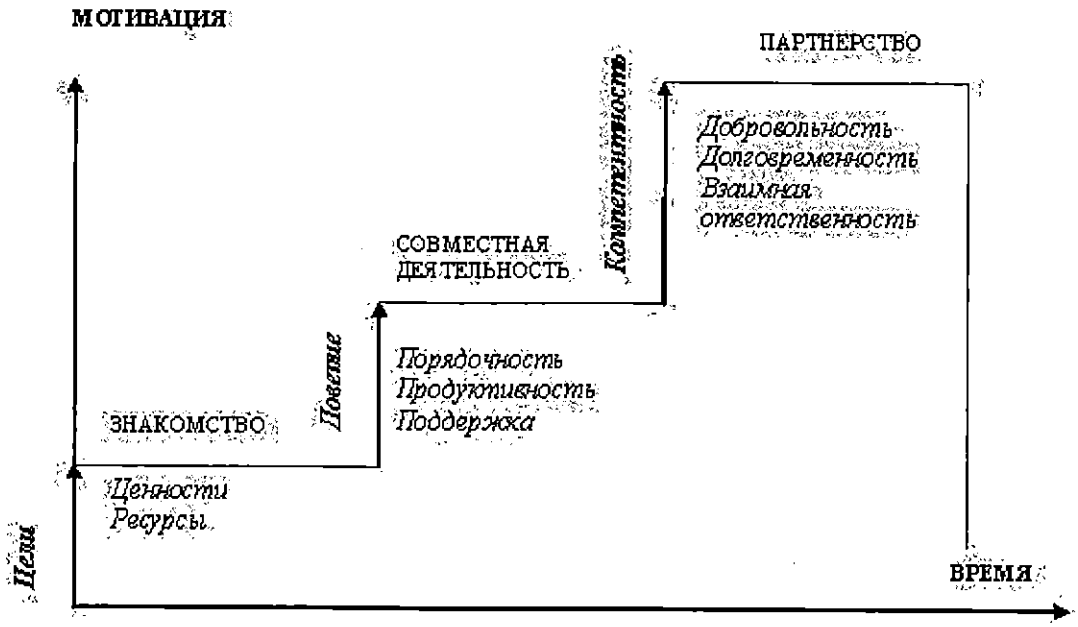

Рисунок 1 – Название рисунка

Текст статьи. Текст статьи. Текст статьи. Текст статьи. Текст статьи. «Цитата» [3, с. 35]. Текст статьи. Текст статьи. Текст статьи. Текст статьи.

$$\sigma_{-1}^{(k)} = \sigma_{-1}^{(0)} \prod_{l=0}^{k} [1 - \beta \frac{2\pi f (r+1)}{(ak_a)^{-1} \sigma_{-1}^{(k-1)}} \int_0^t \sigma_x(\tau) d\tau]^{\frac{\theta}{r+1}} \cdot \xi_l^{\lambda} \cdot \xi_l = \frac{\sigma_{\max}^{(l+1)}}{\sigma_{-1}^{(l)}} \quad (1)$$
$$(k=1,..,q)$$

где: ν_k^d — текущая скалярная мера усталостных повреждений;

$\sigma_{-1}^{(k)}$ — текущее значение предела выносливости материала, МПа;

f — эффективная частота процесса, Гц;

a — коэффициент в корреляционной зависимости между пределом выносливости и пределом прочности по Эйхингеру;

k_a — коэффициент порога чувствительности.

Текст статьи. Текст статьи. Текст статьи. Текст статьи. Текст статьи.

Текст статьи, ИГИЛ («ИГИЛ», террористическая организация, деятельность которой запрещена в России). Текст статьи.

Текст статьи. «Голос Америки» (включено в реестр иностранных агентов). Текст статьи.

Список литературы

1.

2.

3.

Лист ознакомления

с Регламентом формирования годового плана и подготовки к изданию учебной и научной литературы, СМК ЮГУ

№ п/п	ФИО лица, ознакомившегося с документом	Должность	Дата ознакомления с документом	Подпись
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10				
11				
12				
13.				
14.				
15				

ПРОТОКОЛ № 60

электронного голосования научно-технического совета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет»

г. Ханты-Мансийск 12.12.2022

В голосовании приняли участие 9 членов научно-технического совета из 12, утвержденных приказом ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет» от 26.10.2022 № 1-1447

ВОПРОС:

Рассмотрение регламента формирования годового плана и подготовки к изданию учебной и научной литературы Научной библиотеки ЮГУ взамен Регламента формирования годового плана и подготовки к изданию учебной и научной литературы. Версия № 1 СМК ЮГУ Р – 42 – 2018, введенного в действие приказом от 18.10.2018 № 1–1184.

ВОПРОС	Голосование			Замечания, предложения
	За	Против	Воздер-жался	
Согласовать регламент формирования годового плана и подготовки к изданию учебной и научной литературы Научной библиотеки ЮГУ взамен Регламента формирования годового плана и подготовки к изданию учебной и научной литературы. Версия № 1 СМК ЮГУ Р – 42 – 2018, введенного в действие приказом от 18.10.2018 № 1–1184	9			

РЕШИЛИ:

Согласовать регламент формирования годового плана и подготовки к изданию учебной и научной литературы Научной библиотеки ЮГУ взамен Регламента формирования годового плана и подготовки к изданию учебной и научной литературы. Версия № 1 СМК ЮГУ Р – 42 – 2018, введенного в действие приказом от 18.10.2018 № 1–1184.

Заместитель председателя
научно-технического совета В.Ф. Лапшин

Секретарь научно-технического совета И.П. Савчук

Протокол № 17
Учебно-методического совета университета
от 19.12.2022 г.

Утвердить результаты электронного голосования по следующим вопросам повестки из 21 членов УМС проголосовало 18.

1. Костылева Т.А.
2. Антюфеева Т.В.
3. Булыгина Ю.Я.
4. Войтенко М.В.
5. Грошева Т.А.
6. Малахова Е.А.
7. Подкорытова Е.В.
8. Маковчик О.С.
9. Митрохина Е.А.
10. Нененко Н.Д.
11. Осипов Д.С.
12. Королев М.И.
13. Гарбар О.В.
14. Есипова С.А.
15. Раздроков Е.Н.
16. Самарин В.А.
17. Челак Е.А.
18. Мищенко В.А.

Повестка дня:

1. Положение о контактной работе педагогических работников с обучающимися (новая редакция).
2. Положение об экстернате в ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет» (новая редакция).
3. Положение о подготовке и защите выпускной квалификационной работы в формате «Стартап как диплом» в ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»
4. Порядок формирования учебных поручений профессорско-преподавательского состава в ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет» на основе условных единиц трудоемкости.
5. Регламент формирования годового плана и подготовки к изданию учебной и научной литературы Научной библиотеки ЮГУ.
6. Рекомендовать к изданию: И.В. Такмашева, А.Б. Зелинская, Л.Л. Богомолова, Д.В. Санников. Совершенствование стратегий антикризисной государственной поддержки предпринимательской экосистемы в условиях глобальных кризисов, вызванных биологическими угрозами: монография.

ВОПРОС	ЗА	Воздержался	Против	Предложения
1. Положение о контактной работе педагогических работников с обучающимися (новая редакция)	18			*Булыгина Ю.Я.:* Пункт 6.2 в части составления графика консультаций на семестр нереализуем на практике, поскольку расписание занятий на семестр преподавателю заблаговременно неизвестно. Расписание занятий размещается только на неделю вперед, т.е. график консультаций может быть сформирован заблаговременно только на неделю вперед. (Либо при составлении расписания предложить Сектору организации учебного расписания учитывать даты и время индивидуальных консультаций каждого преподавателя и не проектировать в данное время учебных занятий). *Раздроков Е.Н.:* В п. 5.5 предусмотреть отображение аудиторной и внеаудиторной контактной работы (либо без деления, либо с указанием). *Грошева Т.А.:* 2 замечания по тексту
2. Положение об экстернате в ФГБОУ ВО «Югорский государственный	18			

университет» (новая редакция)				
3. Положение о подготовке и защите выпускной квалификационной работы в формате «Стартап как диплом» в ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	18			*Самарин В.А.:* внести изменения в соответствии с решениями УС ЮГУ от 20.12.2022 ППС заменить на педагогических работников. *Раздроков Е.Н.:* Не нашел упоминания о предельной численности обучающихся в группе для выполнения ВКРС. Предусмотреть возможность формирования итоговой оценки на базе бально-рейтинговой системы.
4. Порядок формирования учебных поручений профессорско-преподавательского состава в ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет» на основе условных единиц трудоемкости	15	2	1	*Самарин В.А.:* внести изменения в соответствии с решениями УС ЮГУ от 20.12.2022 ППС заменить на педагогических работников. *Челак Е.А.:* рассмотреть возможность добавить пункт в раздел 6: показатели профориентационной деятельности для целей перераспределения условных единиц трудоемкости с учебной на профориент. работу ППС. Обоснование: так как целевыми показателями программы развития Университета являются также «повышение балла ЕГЭ», «привлечение талантливой молодежи», «увеличение контингента» (включая вне-бюджет). *Королев М.И.:* много вопросов, предлагаю обсудить на очном заседании. *Антюфеева Т.В.:* - расписать технологию расчета в п. 6.5 (например, по позиции: делением закрепленных в учебном плане ЕТ на количество учебных подгрупп, на которые подразделяется академическая группа при проведении лабораторных работ и занятий в компьютерных классах, прохождении полевой практики) - обеспечить возможность формирования цифровой среды при учете показателей в рамках индивидуального плана работы преподавателя. *Булыгина Ю.Я.:* Не совсем понятно с принципом дифференциации количества ЕТ в предельной нагрузке у ППС, занимающих различные должности (преподаватель, старший преподаватель, доцент, профессор) и критериями определения руководителем ОП значимости каждого элемента ОП. *Раздроков Е.Н.:* В документе используется понятие ППС, в Положении о контактной работе НПР. Как правильно?
5. Регламент формирования годового плана и подготовки к изданию учебной и научной ли-тературы Научной библиотеки ЮГУ	18			*Самарин В.А.*: внести изменения в соответствии с решениями УС ЮГУ от 20.12.2022
6. Рекомендовать к изданию: И.В. Такмашева, А.Б. Зелинская, Л.Л. Богомолова, Д.В. Санников. Совершенствование	17		1	*Самарин В.А.:* Рекомендовал бы проверить еще раз данную работу. В работе много ошибок Так таблица 14 - единицы измерения млрд, анализ показываст что оборот, например, в 2017 году составил 133 триллиона рублей? В России ВВП на это период составил 98 триллионов рублей. Рисунки 18-22 сложно читаются, так как

стратегий антикризисной государственной поддержки предпринимательской экосистемы в условиях глобальных кризисов, вызванных биологическими угрозами: монография				отсутствуют метки.

Решение:

1. Одобрить «Положение о контактной работе педагогических работников с обучающимися (новая редакция)».

2. Одобрить «Положение об экстернате в ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет» (новая редакция)».

3. Одобрить «Положение о подготовке и защите выпускной квалификационной работы в формате «Стартап как диплом» в ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»».

4.Одобрить порядок формирования учебных поручений профессорско-преподавательского состава в ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет» на основе условных единиц трудоемкости.

5. Одобрить регламент формирования годового плана и подготовки к изданию учебной и научной литературы Научной библиотеки ЮГУ.

6. Рекомендовать к изданию: И.В. Такмашева, А.Б. Зелинская, Л.Л. Богомолова, Д.В. Санников. Совершенствование стратегий антикризисной государственной поддержки предпринимательской экосистемы в условиях глобальных кризисов, вызванных биологическими угрозами: монография.

Председатель УМС Костылева Т.А.

Секретарь Подкорытова Е.В.