

## **ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ РУКОПИСИ В ИЗДАТЕЛЬСТВЕ УНИВЕРСИТЕТА «ДУБНА»**

Авторские рукописи изданий представляются автором (авторами) в издательство университета «Дубна» согласно сформированному плану-заявке представления рукописей на издание учебной и научной литературой от кафедр университета. План-заявка формируется на осенний семестр - до 15 октября, на весенний семестр - до 15 февраля.

**Авторская рукопись должна поступить в издательство университета «Дубна» не позднее чем за два месяца до предполагаемого срока выхода из печати издания!!!**

1. Подготовленную рукопись согласно Требованиям к оригинал-макетам (рукописям) издательства университета «Дубна» автор (авторы) представляет в ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ в издательство (I корпус, 202 ауд.) или по адресу [izdat@uni-dubna.ru](mailto:izdat@uni-dubna.ru), где в течение 6 рабочих дней выполняются: технический и редакторский анализы.
2. В случае положительной оценки (соответствие Требованиям к оригинал-макетам (рукописям) издательства университета «Дубна» и отсутствие Недостатков рукописи по которым можно отклонить рукопись или вернуть на доработку) автор (авторы) представляет в издательство печатный вариант рукописи, завизированный автором (авторами), и собирает полный пакет сопроводительных документов.
3. В случае наличия замечаний экспертов (несоответствие Требованиям к оригинал-макетам (рукописям) издательства университета «Дубна» и наличие Недостатков рукописи по которым можно отклонить рукопись или вернуть на доработку), в течение одного месяца автор(ы) должен исправить замечания и представить в ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ в издательство на повторный технический и редакторский анализы.
4. В случае положительной оценки после повторного анализа (соответствие Требованиям к оригинал-макетам (рукописям) издательства университета «Дубна» и отсутствие Недостатков рукописи по которым можно отклонить рукопись или вернуть на доработку) автор (авторы) представляет в издательство печатный вариант рукописи, завизированный автором (авторами), и собирает полный пакет сопроводительных документов.
5. В случае наличия замечаний экспертов после повторного анализа (несоответствие Требованиям к оригинал-макетам (рукописям) издательства университета «Дубна» и наличие Недостатков рукописи по которым можно отклонить рукопись или вернуть на доработку), рукопись и заключение экспертов передается в редакционно-издательскую комиссию учебно-методического совета (РИК УМС) университета «Дубна» на рассмотрение комиссией в целях отклонения рукописи и исключения из плана изданий на текущий семестр.

### **ПЕРЕЧЕНЬ СОПРОВОДИТЕЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ:**

– для учебных изданий:

- заявка в издательство;
- копия индивидуального плана;
- выписка из протокола заседания кафедры;
- заявление на присвоение рекомендательного грифа;
- две внутренние рецензии, заверенные подписью, от ведущих специалистов в данной области;

## **ИЛИ**

- одна внешняя рецензия от кафедры другого вуза, в котором по этим дисциплинам проводится учебный процесс;

### **– для монографий:**

- заявка в издательство;
- выписка из протокола заседания учебно-методического совета факультета/Института;
- две внешние рецензии, заверенные подписью;

### **– для тезисов, материалов конференций:**

- заявка в издательство;
- рецензия ответственного лица, заверенная подписью.

## **УСТАНОВОЧНЫЙ ТИРАЖ:**

- для учебных изданий – **22** экз.;
- для монографий – 22 экз.

Увеличение тиража осуществляется на договорной (внебюджетной) основе.

Обеспеченность учебной литературой соответствующего курса осуществляется за счет размещения рукописи в электронной библиотечной системе университета «Дубна» и за счет доступа к лицензионным ЭБС.

**6.** Полный пакет сопроводительных документов передается руководителю издательства университета «Дубна» Тималиной Елене Юрьевне, конт.: 2166100, 89031508973, [renniz@mail.ru](mailto:renniz@mail.ru).

**7.** Авторская рукопись считается поступившей в издательство университета «Дубна» только после:

– учебного издания – получения приказа и. о проректора о присвоении грифа РИК УМС;

– монографии – передачи полного пакета сопроводительных документов.

**8.** В соответствии с очередностью авторская рукопись поступает в издательство на редакционно-издательскую обработку, соответствующую стандартам по издательскому делу: редактирование, верстку, техническое оформление и макетирование, присваивается международный стандартный книжный номер ISBN. Методические разработки и методические указания издаются в авторской редакции без присвоения ISBN.

**9.** По окончании допечатной обработки автор (авторы) вычитывает подготовленный к печати макет (3 дня) и заверяет подписью(ями) титульный лист.

**10.** Одобренный автором (авторами) оригинал-макет передается на печатную и послепечатную обработку в издательство.

**11.** После выхода из печати издание передается в библиотеку университета «Дубна» (3 экз. от общего тиража), осуществляется рассылка обязательных экземпляров в Российскую книжную палату (16 экз. от общего тиража).

**12.** Правообладателем издания является университет, поэтому не допускается издание этого же пособия/практикума/монографии в другом издательстве. Возможно издание только иного самостоятельного произведения, созданного не в рамках служебной деятельности в университете.

**13.** Создание произведения и его публикация производится в рамках служебного задания, которым является индивидуальный план преподавателя на предстоящий учебный год. Работа над произведением включена во внеаудиторную работу преподавателя и входит в круг его обязанностей. Расходы на редакторскую обработку, печать и размещение в библиотечной системе, рассылку обязательных экземпляров берёт на себя университет.

Авторский экземпляр издания выдается в издательстве университета «Дубна» (I корпус, 202)

**Добро пожаловать в издательство университета «Дубна»!**