Получено
22.02.01 Дробин

"УТВЕРЖДАЮ"
Ректор ИГМА
профессор Н.С. Стрелков
"25" XI 2000 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О порядке представления учебно-методических и научных материалов к изданию

РАЗДЕЛ I. Подготовка к изданию учебно-методических материалов.

1. Подготовка учебно-методических материалов (УММ) осуществляется по решению коллективов кафедр (подтверждается выпиской из заседания кафедры).
2. Подготовка УММ может осуществляться по решению ЦКМС или проректора по УР. В этих случаях между проректором по УР и коллективом кафедры (авторами) заключается договор.
3. Вид УММ устанавливается в соответствии с "Методическими материалами для учебного процесса", Ижевск, 2000г..
4. Все УММ представляются в ЦКМС, которая принимает решение об их издании и объеме тиража.
5. ЦКМС представляет УММ в РИС ИГМА в электроном варианте и на бумажном носителе. Все исправления, сделанные редактором и корректором, авторы вносят в рукопись самостоятельно.
6. При издании учебников проректор по УР представляет рукопись с рецензиями в учебно-методическое объединение МЗ РФ и МО РФ для получения рекомендации к изданию.
7. РИС готовит оригинал-макет УММ в электронном варианте и на бумажном носителе. На нем должны быть штампы "В печать" РИС ИГМА и Издательства "Экспертиза".
8. При объеме УММ не более 100 стр. (мягкая обложка) РИС ИГМА представляет оригинал-макет на участок малой полиграфии библиотеки, где издание тиражируется в порядке поступления.
9. При объеме УММ более 100 стр. (твердый переплет) оригинал-макет передается в типографию для тиражирования. Доставку оригинал-макета в типографию (электронный вариант и бумажный носитель) осуществляет либо сотрудник РИС ИГМА, либо автор издания. Счет-фактура типографии вместе со служебной запиской представляется ректору.
10. Тираж УММ поступает в распоряжение библиотеки и выдается кафедрам по распоряжению проректора по УР.
11. Курация выполнения РАЗДЕЛА I осуществляется проректором по УР.

РАЗДЕЛ II. Подготовка к изданию научных и научно-методических материалов.

1. Подготовка научных и научно-методических материалов (НММ) осуществляется редакционными советами (для сборников работ и

материалов конференций), создаваемыми приказом ректора или авторами (для монографий, информационных писем, авторефератов, методических рекомендаций).

2. Сборники работ и материалы конференций с направлением главного редактора поступают в РИС ИГМА в электронном варианте и на бумажном носителе. Все исправления, сделанные редактором и корректором, главный редактор вносит в рукопись самостоятельно.
3. Рукописи монографий с 2-мя рецензиями и выпиской из решения Ученого Совета академии поступают в РИС ИГМА в электронном варианте и на бумажном носителе. Все исправления, сделанные редактором и корректором, автор вносит в рукопись самостоятельно.
4. РИС готовит оригинал-макет НММ в электронном варианте и на бумажном носителе. На нем должны быть штампы "В печать" РИС ИГМА и Издательства "Экспертиза".
5. Информационные письма, методические рекомендации МЗ РФ, авторефераты передаются для тиражирования в авторской редакции. РИС дает консультации по вопросам оформления этих материалов.
6. При объеме НММ не более 100 стр. (мягкая обложка) РИС ИГМА представляет оригинал-макет на участок малой полиграфии библиотеки, где издание тиражируется в порядке поступления.
7. При объеме НММ более 100 стр. (твердый переплет) оригинал-макет передается в типографию для тиражирования. Доставку оригинал-макета в типографию (электронный вариант и бумажный носитель) осуществляет либо сотрудник РИС ИГМА, либо автор издания. Счет-фактура типографии вместе со служебной запиской представляется ректору.
8. Тираж НММ поступает в распоряжение библиотеки и выдается кафедрам по распоряжению проректора по НИР.
9. Курация выполнения РАЗДЕЛА II осуществляется проректором по НИР.

Проректор по УР
профессор Е.Г. Бутолин

"___"_____2000г.

Проректор по НИР
профессор Н.А. Кирьянов

"___"_____2000г.