

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: ЧУМАЧЕНКО ТАТЬЯНА АЛЕКСАНДРОВНА  
Должность: РЕКТОР  
Дата подписания: 07.07.2013 09:33:49  
Уникальный программный ключ:  
9c9f7aaffa4840d284abe156657b8f85437b0b16

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное**  
**учреждение высшего профессионального образования**  
**«ЧЕЛЯБИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ**  
**УНИВЕРСИТЕТ»**

Утверждено:  
ученым советом ЧГПУ  
протокол № 3 от 22 октября 2013г.  
Председатель, ректор ЧГПУ



В.В. Садырин

2013

**ПОЛОЖЕНИЕ** ~ 16-03/62

об издании печатной продукции в Челябинском государственном педагогическом университете

Челябинск

2013

## **1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение об издании печатной продукции в Челябинском государственном педагогическом университете (далее Положение) регламентирует издание следующих видов печатных материалов: учебной (учебников, учебных пособий, курсов и конспектов лекций и учебно-методических изданий) и научной (монографий, журналов, сборников научных трудов, материалов международных конференций и научных семинаров, проводимых на базе университета) литературы.

1.2. Настоящее Положение обязательно к применению во всех структурных подразделениях университета.

1.3. Настоящее Положение входит в состав документации, обеспечивающей функционирование системы менеджмента качества.

## **2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ**

НАСТОЯЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ РАЗРАБОТАНО НА ОСНОВЕ СЛЕДУЮЩИХ ДОКУМЕНТОВ:

### **2.1. Федеральные законы Российской Федерации:**

- «Гражданский Кодекс Российской Федерации (часть четвертая)» от 18.12.2006 № 230-ФЗ;
- «Об обязательном экземпляре документов» от 29.12.1994 № 77-ФЗ;
- «Об образовании в Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ»;
- «О защите прав потребителей» от 07.02.1992 № 2300-1;
- «Об обязательном контрольном экземпляре документов» от 26.06.2008 г. № 284.

### **2.2. Межгосударственные стандарты**

**ГОСТ 7.1–2003** Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила оформления.

**ГОСТ 7.9–1995** Реферат и аннотация. Общие требования.

**ГОСТ 7.56–2002** Издания. Международная стандартная нумерация сериальных изданий.

**ГОСТ 7.60–2003** Издания. Основные виды. Термины и определения.

**ГОСТ 7.80–2000** Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила оформления.

**ГОСТ 7.82–2001** Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила оформления.

**ГОСТ 7.83–2001** Электронные издания. Основные виды и выходные сведения.

**ГОСТ 7.84–2002** Общие требования и правила оформления.

**ГОСТ 7.86–2005** Издания. Общие требования к издательской аннотации.

### **2.3. Национальные стандарты российской федерации**

**ГОСТ Р 1.0–92** Государственная система стандартизации Российской Федерации. Основные положения.

**ГОСТ Р 1.2–92** Государственная система стандартизации Российской Федерации. Порядок разработки государственных стандартов.

**ГОСТ Р 1.3–92** Государственная система стандартизации Российской Федерации. Порядок согласования, утверждения и регистрации технических условий.

**ГОСТ Р 1.4–93** Государственная система стандартизации Российской Федерации. Стандарты отраслей. Стандарты предприятий. Стандарты научно-технических, инженерных обществ и других общественных организаций.

**ГОСТ Р 1.5–92** Государственная система стандартизации Российской Федерации. Общие требования к построению, изложению, оформлению и содержанию стандартов.

**ГОСТ Р 7.0.1–2003** Издания. Знак охраны авторского права. Общие требования и правила оформления.

**ГОСТ Р 7.0.3–2006** Издания. Основные элементы. Термины и определения.

**ГОСТ Р 7.0.4–2006** Издания. Выходные требования. Общие требования и правила оформления.

**ГОСТ Р 7.0.5–2008** Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления.

**ГОСТ Р 7.0.7–2009** Статьи в журналах и сборниках. Издательское оформление.

**ГОСТ Р 7.0.53.–2007** Издания. Международный стандартный книжный номер. Использование и издательское оформление.

**ГОСТ 7.34–81.** Система стандартов по информации и издательскому делу. Библиографическое описание изданий.

**ГОСТ 7.40–82.** Система стандартов по информации и издательскому делу. Библиографическое описание аудиовизуальных материалов.

**2.4. СТП 1.001–98** Система вузовской учебной документации. Основные положения;

**СТП 1.101–98** Система вузовской учебной документации. Лекции. Виды и требования;

**СТП 1.102–98** Система вузовской учебной документации. Семинарские занятия. Виды и требования;

**СТП 1.103–98** Система вузовской учебной документации. Лабораторные (практические) занятия. Виды и требования;

**СТП 1.104–98** Система вузовской учебной документации. Курсовые работы (проекты). Требования к выполнению и представлению;

**СТП 1.105–98** Система вузовской учебной документации. Дипломные работы (проекты). Требования к выполнению и представлению.

2.5.1. Уставом университета;

2.5.2. Приказами ректора;

2.5.3. Положением о редакционно-издательском совете университета;

2.5.4. Положением об издательстве ФГБОУ ВПО «ЧГПУ»;

2.5.5. Положением об электронной библиотечной системе ЧГПУ.

### **3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

Издательство вуза имеет право выпускать различные виды научных и учебных изданий в соответствии с ГОСТ 7.60–2003 «Издавания. Основные виды. Термины и определения». Перечень и краткая характеристика изданий по целевому назначению и характеру информации представлены в таблице.

**Термины и определения учебных изданий  
(выборочно по ГОСТ 7.60–2003)**

Термин	Определение
1	2
<i>Общие понятия</i>	
Издание	Документ, предназначенный для распространения содержащейся в нем информации, прошедший редакционно-издательскую обработку, самостоятельно оформленный, имеющий выходные сведения (под документом понимается зафиксированная на материальном носителе информация с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать)
Печатное издание	Издание, полученное печатанием или тиснением, полиграфически самостоятельно оформленное
Электронное издание	Издание, для использования которого необходимы средства вычислительной техники
<i>Виды изданий по целевому назначению (характеристика издания с точки зрения выполняемой им общественной функции: обучения, содействия научной работе и т.д.)</i>	
Учебное издание	Издание, содержащее систематизированные сведения научного или прикладного характера, изложенные в форме, удобной для изучения и преподавания, и рассчитанное на учащихся разного возраста и ступени обучения
Научное издание	Издание, содержащее результаты теоретических и (или) экспериментальных исследований, а также научно подготовленные к публикации памятники культуры и исторические документы
Справочное издание	Издание, содержащее краткие сведения научного или прикладного характера, расположенные в порядке,

	удобном для их быстрого отыскания, не предназначенное для сплошного чтения
--	--

Продолжение табл.

1	2
<i>Виды изданий по характеру информации</i>	
Учебник	Учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины, ее раздела, части, соответствующее учебной программе и официально утвержденное в качестве данного вида издания (Гриф «Учебник» присваивается министерством)
Учебное пособие	Учебное издание, дополняющее или заменяющее частично или полностью учебник, содержащее систематизированные сведения теоретического или прикладного характера, соответствующее учебной программе, официально утвержденное в качестве данного вида издания. Учебными пособиями являются практикумы, сборники упражнений и задач, пособия по семинарским занятиям, а также тексты лекций (при отсутствии учебника) по спецкурсам или отдельным наиболее важным и трудно усваиваемым разделам программы курса. Объем учебного пособия должен составлять не менее 6 печатных листов (120 страниц)
Учебно-методическое пособие	Учебное издание, содержащее материалы по методике учебной дисциплины, ее раздела, части или по методике воспитания
Практикум	Учебное издание, содержащее практические задания и упражнения, способствующие усвоению, закреплению пройденного и проверке знаний
Рабочая тетрадь	Учебное пособие, имеющее особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе учащегося над освоением учебного предмета
Учебная программа	Учебное издание, определяющее содержание, объем, а также порядок изучения и преподавания учебной дисциплины, ее раздела, части
Курс лекций	Учебное издание – систематизированные сведения теоретического или прикладного характера, приведенные в виде текстов лекций по конкретной дисциплине
Конспект лекций	Учебное издание, представляющее собой краткое содержание основных положений курса лекций, читаемого преподавателем по данной дисциплине

1	2
Методические указания	Не подменяя учебную литературу, содержат пояснения по определенной теме, разделу или вопросу дисциплины. В них отражается методика выполнения заданий или поясняется характер действий при их выполнении
Методические рекомендации по изучению курса	Учебно-методическое издание, содержащее материалы по методике самостоятельного изучения либо практического освоения студентами учебной дисциплины и подготовке к проверке знаний
Монография	<p>Монография – научное или научно-популярное издание, содержащее полное и всестороннее исследование одной проблемы или темы и принадлежащее одному или нескольким авторам».</p> <p>Изложение монографического материала должно отвечать требованиям:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– единства понимания и содержания понятий и терминов;</li> <li>– логически последовательного раскрытия сформулированной проблемы, которой посвящена монография;</li> <li>– достаточности приведенной доказательной базы;</li> <li>– выводов, завершающих монографическое исследование.</li> </ul> <p>Формальные требования: объем не менее 8 п.л.</p> <p>Структура монографии: введение, главы, параграфы, выводы, единый библиографический список (литература последних 5 лет обязательна).</p> <p>Исходя из законодательной базы в коллективных произведениях, авторское право закрепляется за человеком, предоставившим НЕ МЕНЕЕ 1/10 части издаваемого произведения (т.е. не более 9 авторов)</p>

Сборники научных трудов	Составляются из научных статей, содержащих ранее неопубликованные результаты исследований по важнейшим научным и научно-техническим проблемам, соответствующим профилю университета. Возможен выпуск отдельных тематических сборников по научным направлениям. Желательный объем сборников от 120–250 стр.
-------------------------	--

Окончание табл.

1	2
Материалы научных и научно-теоретических совещаний, конференций, симпозиумов и семинаров	Издания, содержащие полные тексты докладов, обзоры по секциям, пленарные доклады, результаты дискуссий, проходивших на указанных мероприятиях
Тезисы докладов научных конференций	Научные неперIODические сборники, содержащие опубликованные до начала конференции материалы предварительного характера (аннотации, рефераты или сообщения)
Автореферат диссертации	Научное издание в виде брошюры, содержащее составленный автором реферат проведенного им исследования, представляемого на соискание ученой степени
Энциклопедическое издание	Справочное издание, содержащее в обобщенном виде основные сведения по одной или всем отраслям знаний и практической деятельности, изложенные в виде статей, расположенных в алфавитном или систематическом порядке
Информационное издание	Издание, содержащее краткие сведения научного или прикладного характера, расположенные в порядке, удобном для их быстрого отыскания, не предназначенные для сплошного чтения
Препринт	Научное издание, содержащее материалы предварительного характера, опубликованные до выхода в свет издания, в котором они впоследствии будут помещены
<b><i>Виды периодических и продолжающихся изданий</i></b>	
Научный журнал	Журнал, содержащий статьи и материалы о теоретических исследованиях, а также статьи и материалы прикладного характера, предназначенные научным работникам. В зависимости от целевого назначения научные журналы



	подразделяют на научно-теоретические, научно-практические и научно-методические
--	---

#### 4. СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем положении применяются следующие обозначения и сокращения:

ФГБОУ ВПО – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования;

ЧГПУ – Челябинский государственный педагогический университет;

ГОС ВПО – государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования – образовательный стандарт, относящийся к высшему профессиональному образованию и принятый (утвержденный) Министерством образования и науки Российской Федерации;

ФГОС ВПО – Федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования – образовательный стандарт, относящийся к высшему профессиональному образованию и принятый (утвержденный) Министерством образования и науки Российской Федерации;

ООП ЧГПУ – основная образовательная программа ЧГПУ подготовки по направлению (специальности) – совокупность учебно-методической документации, включающей в себя учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие воспитание и качество подготовки обучающихся, а также программы практик и научно-исследовательской работы, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии;

РИС – редакционно-издательский совет университета;

МК – методическая комиссия факультета;

УМО вузов РФ – учебно-методическое объединение вузов РФ;

ФИРО – Федеральное государственное учреждение «Федеральный институт развития образования»;

ГОУ ВПО «МГУП» – Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Московский государственный университет печати»;

НМС – научно-методический совет ЧГПУ;

УМО – учебно-методический отдел ЧГПУ;

УМКД – учебно-методический комплекс дисциплины – комплекс нормативных документов, описывающих подготовку по дисциплине;

Издательство ЧГПУ – издательство Челябинского государственного педагогического университета.

## **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

5.1. Ответственность за утверждение настоящего Положения несет ректор ЧГПУ.

5.2. Ответственность за разработку настоящего Положения несет проректор по научной работе и директор издательства ЧГПУ.

5.3. Ответственность за предоставление настоящего Положения в структурные подразделения ЧГПУ несет канцелярия ЧГПУ.

5.4. Ответственность за соблюдение порядка хранения настоящего Положения несут руководители структурных подразделений – пользователей Положения.

5.5. Ответственность за внесение изменений в настоящее Положение несет директор издательства.

5.6. Ответственность за соблюдение требований настоящего Положения несут проректоры по учебной работе и по научной работе.

## **6. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. Целью введения в действие настоящего Положения является ознакомление с требованиями, предъявляемыми к учебным и научным публикациям, их актуальности и научной новизне, а также установление единообразия в оформлении и издании учебных и научных печатных материалов.

6.2. К публикации через издательство ЧГПУ представляются рукописи, получившие положительную рекомендацию в РИС университета.

6.3. Всем научным изданиям, вышедшим в свет в соответствии с данным положением (кроме журналов), присваиваются международные стандартные номера книг (ISBN).

6.4. В учебной литературе ISBN присваиваются учебникам и учебным пособиям, лекциям, имеющим соответствующий гриф.

## **7. ПОДГОТОВКА И ВЫПУСК УЧЕБНЫХ И НАУЧНЫХ ВИДОВ ИЗДАНИЯ**

### **7.1. Издание учебных пособий.**

7.1.1. Вид издания подтверждается соответствующим грифом УМО вузов РФ по профилю дисциплины.

7.1.2. Объем учебного пособия устанавливается в зависимости от количества часов, отводимых на изучение дисциплины по учебному плану с учетом специфики курса, его места и значения при подготовке специалистов (как правило не менее 6 уч.-изд.л. ).

7.1.3. В издательство авторы учебных пособий представляют:

- один экземпляр оригинала, отпечатанного в соответствии с правилами оформления рукописей издательства университета (см. Правила оформления печатных материалов, представляемых в издательство ЧГПУ);
- эл. вид произведения на автономном носителе информации;
- две положительные рецензии (обе внешние или одну внешнюю и одну внутреннюю) и выписки из протоколов заседаний кафедры или учебно-методической комиссии факультета (института) с одобрением и рекомендацией к изданию.

7.1.4. На грифование УМО или Министерства рукописи направляются после получения рекомендаций к публикации РИСом университета и обработки рукописи в издательстве ЧГПУ.

### **7.2. Издание учебно-методических рукописей.**

7.2.1. Учебно-методические публикации выпускается в виде программ, учебных планов, заданий и других подобных изданий, носящих вспомогательный характер, для обеспечения учебного процесса; методические указания и рекомендации содержат пояснения по определенной теме, разделу или вопросу дисциплины. В них

отражается методика выполнения отдельных заданий или поясняется характер действий при выполнении определенной работы.

7.2.2. В издательство авторы учебно-методической публикации представляют:

- один экземпляр оригинала, отпечатанного в соответствии с правилами оформления рукописей издательства университета (см. Приложение правила оформления печатных материалов, представляемых в издательство ЧГПУ);
- эл. вид произведения на автономном носителе информации;
- одну внутреннюю рецензию и одну внешнюю (или обе внешние) и выписки из протокола заседаний кафедры и учебно-методической комиссии факультета (института) с одобрением и рекомендацией к изданию.

### 7.3. Подготовка и издание монографий.

7.3.1. Объем монографии должен иметь не менее 180–220 с. машинописного текста (не менее 8 уч.-изд. л.).

7.3.2. В издательство авторы монографий представляют:

- один экземпляр оригинала, отпечатанный по правилам оформления рукописей издательства ЧГПУ (см. Приложение оформления печатных материалов, представляемых в издательство ЧГПУ);
- электронный вид произведения на автономном носителе информации;
- две положительные рецензии: одну внутреннюю, одну внешнюю (или две внешние). Рецензирование осуществляют только доктора наук, профессора по научному направлению рукописи. Рецензии должны быть заверены гербовыми печатями.

### 7.4. Издание научных журналов.

7.4.1. Решение об издании научного журнала университета принимается постановлением Ученого совета ЧГПУ.

7.4.2. Для издания журнала приказом ректора создается редакционная коллегия (в пределах целесообразности – редакция журнала).

7.4.3. Выпуски журнала могут быть тематическими по отраслям наук.

7.4.4. Издание журнала и правила оформления статей регламентируются Положением о журнале (см. Приложение).

7.5. Издание тематических сборников научных трудов.

7.5.1. Не допускается превращение тематических сборников научных статей в периодические издания с постоянным общим названием, указанием выпуска, частей и т.д.

7.5.2. Правом формирования сборников научных трудов в университете наделены факультеты и институты учредителем которых является ЧГПУ.

7.5.3. Объем сборников научных трудов должен иметь от 120 до 250 с. машинописного текста; объем отдельной статьи устанавливается редколлегией сборника.

7.5.4. Количество статей одного автора устанавливается редколлегией сборника. Один автор может быть соавтором не более чем в 2 статьях сборника.

7.5.5. Для подготовки сборников к изданию создается редакционная коллегия. В состав редакционной коллегии входят: ответственный редактор, имеющий степень доктора наук (кандидата наук), его заместитель и члены редакционной коллегии из числа ведущих научных работников и специалистов по тематике сборника.

7.5.6. Редакционная коллегия сборника научных трудов:

- осуществляет научное редактирование рукописей статей;
- наряду с авторами полностью отвечает за актуальность и научную новизну публикуемых материалов;
- представляет подготовленный к печати материал в издательство ЧГПУ.

7.5.7. Сборники научных трудов могут иметь различный статус: международный, российский, региональный, межвузовский, вузовский; межвузовский сборник научных трудов должен иметь не менее 40% статей ученых других вузов.

7.5.8. В издательство ЧГПУ представляются следующие материалы и документы:

- выписки из протоколов заседаний кафедры, совета факультета, института (с пофамильным перечнем присутствующих) с рекомендацией к опубликованию;

– две рецензии: одна от ведущего ученого ЧГПУ в данной отрасли наук (доктора наук, профессора), другая – от доктора наук, профессора по данному направлению, заверенная гербовой печатью учреждения;

– один экземпляр оригинала, распечатанный в соответствии с правилами издательства (см. приложение), и копию на автономном электронном носителе информации.

7.5.9. Требования к наличию аннотации статей в том числе на иностранном языке определяются редколлегией сборника. При необходимости размещают после заголовка до начала текста статьи.

7.6. Издание материалов конференций и научных семинаров, проводимых на базе университета.

7.6.1. Различают два вида материалов конференций и семинаров: доклады и тезисы докладов.

7.6.2. Материалы конференций и семинаров не рецензируются.

7.6.3. Объемы печатных материалов не лимитируются.

7.6.4. Количество материалов с участием одного автора не более двух (в том числе в соавторстве).

7.6.5. Издание материалов конференций производится по правилам издательства ЧГПУ (см. приложения).

7.6.6. В издательство ЧГПУ для редактирования представляются материалы конференций и семинаров только в виде докладов после их научного редактирования членами оргкомитета конференции.

7.7. Тираж издания утверждает ректор университета по согласованию с проректорами по учебно-методической и научной работе

7.7.1. Минимальные (обязательные) величины тиража устанавливаются в следующем количестве:

– учебники, учебные пособия, учебно-методическая литература, монографии (включая обязательную рассылку) – 35 экз.,

– сборники научных трудов (включая обязательную рассылку) – кол-во авторов + обязательная рассылка (30 экз.);

– материалы конференций и семинаров – по заказу организаторов конференций и семинаров + обязательная рассылка (30 экз.)

Тираж рукописей, рекомендованных на заседании РИС к выставкам увеличивается на 6 экз. Дополнительные экземпляры из типографии передаются в издательство ЧГПУ.

- 7.7.2. Обязательную рассылку изданий (30 экз.) осуществляет канцелярия ЧГПУ; рассылку контролирует издательство ЧГПУ (29 по Федеральному списку, одно в научную библиотеку им. А.Ф. Аменда).
- 7.7.3. Авторы всех видов изданий (кроме сборников научных трудов, журналов, материалов конференций) получают по пять авторских экземпляров бесплатно.
- 7.7.4. Типография передает канцелярии все тиражи учебной и учебно-методической литературы (30 экз.); Издательству ЧГПУ 5 авторских экз.
- 7.7.5. Авторы получают авторские экземпляры в Издательстве ЧГПУ после подписания Лицензионного договора или Договора о передаче исключительных прав.
- 7.7.6. Расчетная себестоимость издания одного обезличенного экземпляра определяется один раз в календарном году финансово-экономическим отделом университета совместно с издательством.
- 7.7.7. Автор (авторы) монографий могут сделать предварительный заказ на увеличение тиража с обязательным его выкупом по себестоимости.
- 7.7.8. Тираж сборников научных трудов распространяется на платной основе редакционной коллегией сборника. По предварительному согласованию издательства с редакционной коллегией сборника тираж может быть увеличен.
- 7.7.9. Тиражи материалов конференций и семинаров являются полностью коммерческими и продаются свободно. Величина тиража материалов конференций и семинаров устанавливается организаторами по предварительной заявке. Организаторы конференции (семинара) отвечают за распространение печатных материалов.
- 7.7.10. Средства, полученные от реализации печатной продукции, передаются в установленном порядке в бухгалтерию университета. Контроль за денежными средствами, а также за сроками реализации печатной продукции осуществляет издательство совместно с финансово-экономическим отделом университета.
- 7.7.11. При необходимости (по заявкам физических и юридических лиц) издательство осуществляет дополнительное тиражирование изданий. При этом издательство может устанавливать на эту печатную продукцию договорные цены. Ориентиром для таких цен выступает

расчетная себестоимость одного обезличенного экземпляра с учетом поправки на потребительскую ценность данной продукции.

7.7.12. С целью повышения ответственности авторов за качество представляемых рукописей авторы любого вида издания визируют рукопись и каждую страницу макета своей работы. (Авторы статей в сборниках научных трудов подписывают свои статьи. Ответственный редактор визирует «В печать» весь сборник в целом).







7.7.13. Учебные издания «В печать» подписывает проректор по учебно-методической работе, научные издания – проректор по научной работе.

7.7.14. Издательство передает эл. вариант издания в библиотеку после осуществления обязательной контрольной рассылки.

## 8. Срок действия Положения

8.1. Настоящее Положение действует до принятия нового.

8.2. Изменения и дополнения в Положение утверждаются ректором и ученым советом университета.

Ректор университета		В.В.Садырин
Проректор по научной работе		М.В. Потапова
Проректор по учебной работе		Г.С. Шкрень
Начальник Юруправления		
Начальник финансово-экономического отдела		М.И. Савченкова
Директор научной библиотеки им. А.Ф. Аменда		Е.А. Краснова
Директор типографии ЧГПУ		В.М. Жанко
Отв. исполнитель директор издательства ЧГПУ		Н.А. Усова



Приложения



Правила оформления печатных материалов, представляемых в  
издательство ЧГПУ

- Примеры библиографического описания;
- Образцы обложек титулов, оборотов титулов, листа выходных сведений;
- Требования к содержанию по жанрам.



**Лист регистрации изменений**

**в РЕГЛАМЕНТЕ ОБ ИЗДАНИИ ПЕЧАТНОЙ ПРОДУКЦИИ ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»**

№ п/п	Содержание внесенных изменений	Основание для внесения изменений	ФИО, должность лица, ответственного за внесение изменений. Подпись.	Дата внесения изменения
1.	2.	3.	4.	5.
1	<p>На титульном листе и в тексте РЕГЛАМЕНТА ОБ ИЗДАНИИ ПЕЧАТНОЙ ПРОДУКЦИИ, утвержденном Ученым советом ЧГПУ 30.10.2014 г, протокол № 4, вместо слов «Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования "Челябинский государственный педагогический университет (ФГБОУ ВПО «ЧГПУ»))» читать «Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный педагогический университет (ФГБОУ ВО «ЧГПУ»))»</p>	<p>Приказ от 12.04.2016 № 376 «О мероприятиях в связи с переименованием университета и утверждением новой редакции устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Челябинский государственный педагогический университет"</p>	 Проректор по ИТ, представитель руководства по качеству Е.В. Яковлев	27.04.2016
2	<p>На титульном листе и в тексте РЕГЛАМЕНТА ОБ ИЗДАНИИ ПЕЧАТНОЙ ПРОДУКЦИИ, утвержденном Ученым советом ЧГПУ 30.10.2014 г, протокол № 4, вместо слов «Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный педагогический университет» (ФГБОУ ВО «ЧГПУ»))» читать Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Южно-Уральский государственный гуманитарно-педагогический университет» (ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»))</p>	<p>Приказ от 22.08.2016 г. № 657 "О мероприятиях в связи с переименованием университета и внесением изменений в Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Челябинский государственный педагогический университет".</p>	 Проректор по ИТ, представитель руководства по качеству Е.В. Яковлев	30.08.2016