**Уважаемые коллеги!**

Для издания учебной и учебно-методической литературы необходимо:

1. Определить вид учебного издания (согласуется с Отделом методической работы):

- По ГОСТ 7.0.60-2020: Учебное пособие, Учебно-методическое пособие, Учебное наглядное пособие, Хрестоматия, Учебный словарь, Рабочая тетрадь, Практикум, Учебная программа (данные виды учебной литературы проходят обязательную редакционную обработку).

- Методические указания, Методические рекомендации – издаются без редакционно-издательской обработки.

Особое внимание обратить на статус создателя учебной литературы:

- ***авторство*** – необходимы 2 рецензии (внутренняя и внешняя) и справка об оригинальности текста (не менее 60 %);

- ***составление*** – необходима внутренняя рецензия.

2. Оформить пакет документов на учебное издание (заявление, выписка из протокола заседания кафедры, экспертное заключение, рецензия (рецензии).

Для издания Учебника или Учебного пособия **необходимы 2 рецензии** – внутренняя и внешняя (одна от специалиста в данной области, работающего в Университете, а другая от внешнего специалиста, не являющегося сотрудником Университета, имеющего ученую степень, работающего в соответствующей направлению подготовки (специальности) области).

Для издания *Методических указаний (рекомендаций)* пакет сопроводительных документов должен содержать: заявление и выписку из протокола заседания кафедры.

3. Заверитьэкспертное заключение подписью научного эксперта РИС.

4. Посетить НТБ СКГМИ(ГТУ) для проверки соответствия рукописи библиотечным требованиям к изданию и согласования с директором НТБ (***подпись на экспертном заключении***).

5. Сдать ***печатный оригинал*** оформленной рукописи учебного издания и ***электронную копию*** (e-mail: metod-2@inbox.ru), а также комплект всех необходимых документов (заверенных подписями) в Отдел методической работы (2 корпус, ауд. 208).

6. В случае издания учебного произведения в печатной форме (решение отображено в протоколе РИС УМЛ) автор (составитель) заполняет *форму 1* и передает ее в редакционно-издательское управление (РИУ). Рукопись после редактирования и создания оригинал-макета ставится в очередь на тиражирование. После процедуры редактирования и выхода работы в свет, ее электронный аналог (цифровая копия) размещается на сайте научно-технической библиотеки СКГМИ (ГТУ).

7. Если РИС УМЛ принял решение об издании рукописи в электронном виде (электронное издание) (решение отображено в протоколе РИС УМЛ), то после редакционной обработки в РИУ оригинал-макет передается автору для создания информационно-технологической конструкции учебного произведения. Затем готовое электронное издание может быть размещено на сайте научно-технической библиотеки СКГМИ (ГТУ) (электронное издание сетевого распространения).

**Внимание!**

*В названии учебного издания обязательно указываются: наименование дисциплины, вид учебной работы (практические, лабораторные, самостоятельные работы или курсы лекций), шифр, наименование направления подготовки и форма(ы) обучения.*

Начальник Отдела методической работы Амбалов Р. Б.

Т.: 407-137