

Временный регламент работы с рукописями изданий РГСУ

Настоящий регламент содержит порядок приёма, рецензирования, утверждения, издания и печати периодических и непериодических научных, учебных, учебно-методических, научно-популярных, публицистических и прочих изданий.

1. Приём и рецензирование произведений

1.1. Авторские оригиналы рукописей, подготовленные для публикации в изданиях РГСУ, направляются авторами в Издательство РГСУ (далее – Издательство) в электронном виде посредством заполнения формы регистрации рукописей на сайте <https://publishing.rgsu.net> или по электронной почте: publishing@rgsu.net.

При поступлении авторское произведение регистрируется в журнале регистрации Издательства с указанием даты поступления, названия, Ф.И.О. автора (-ов) – регистрация осуществляется в текущем режиме по мере поступления рукописей, автору направляется уведомление о приёме и регистрации авторского труда в течение 3 рабочих дней.

1.2. Издательство проводит экспресс-оценку рукописи на соответствие или несоответствие Требованиям, предъявляемым к представляемой для публикации рукописи (Требования опубликованы в разделе «Издательство» сайта РГСУ). Оценка проводится в срок не более 3-х рабочих дней от даты поступления рукописи в Издательство.

1.3. В случае несоответствия представленной рукописи Требованиям Издательство извещает автора (-ов) о результатах экспресс-оценки рукописи и направляет им рукопись на доработку.

1.4. При условии соответствия представленной рукописи Требованиям Издательство в течение 1–2 рабочих дней выбирает из числа рецензентов не менее двух рецензентов, являющихся специалистами в

предметной области и/или научной специальности, по которым представлена рукопись. Издательство направляет рецензенту заголовок и аннотацию без указания автора.

1.5. Рецензент в срок 2-х рабочих дней информирует Издательство о своём согласии или несогласии дать рецензию на предоставленную рукопись.

1.6. Рецензенты в срок 14-ти календарных дней представляет в Издательство рецензии.

1.7. Издательство в течение 5 рабочих дней от даты получения рецензии уведомляет автора (-ов) о результатах рецензирования.

1.8. В случае необходимости доработки рукописи («принять с мелкой правкой», «условно принять с повторным рецензированием», «решение не принято до получения ответов на вопросы») автор в срок не более 2-х месяцев дорабатывает материал с описанием изменений и (или) возражениями против рекомендованных рецензентом изменений и повторно представляет его в Издательство.

1.9. После доработки рукопись направляется на повторное рецензирование. При повторном рецензировании рецензент представляет рецензию в течение 5 календарных дней. В этом случае датой поступления в Издательство считается дата возвращения доработанного материала.

1.10. Издательство формирует и поддерживает в актуальном состоянии список рецензентов, привлекаемых для работы с рукописями.

1.11. Издательство заключает с авторами лицензионный договор, регулирующий отношения и имущественные права. Для этого авторы вносят свои личные данные в опубликованную в разделе «Издательство» сайта РГСУ типовую форму договора, распечатывают и подписывают ее, а затем направляют скан-копию в Издательство.

2. Утверждение произведений к публикации

2.1. Непериодические издания.

2.1.2 Издательство направляет поступившие рукописи в Редакционно-издательский совет РГСУ (далее – РИС РГСУ), который дает рекомендации о принятии произведений к публикации, основываясь на тексте рукописи, рецензиях и сопроводительной документации. РИС РГСУ формирует протокол, в котором излагается заключение по качеству рукописи и даются рекомендации по способу публикации, объему тиражирования.

2.1.3. Решение по способу публикации и объему тиражирования неперIODических изданий принимает Комиссия Ученого совета по научно-исследовательской деятельности или Комиссия Ученого совета по учебной и учебно-методической работе по принадлежности рукописи.

2.2. Периодические издания.

2.2.1. Издательство направляет поступившие рукописи главному редактору периодического издания.

2.2.2. Решение о публикации рукописей в периодических изданиях РГСУ принимает редакционная коллегия и утверждает главный редактор издания.

3. Подготовки изданий

3.1 Издательство осуществляет техническую редакцию текста рукописи, включающую проверку комплектности представленного материала, соответствия содержания рукописи названиям разделов, правильность написания цитат и цифровых данных, символов, научно-технических терминов, единиц измерения, оформления справочного аппарата издания.

3.2 Издательство осуществляет вёрстку текста, включающую устранение нарушений, вызываемых изменениями текста редакторами; проверка шрифтового оформления; проверка и заполнение выходных данных издания.

3.3 Издательство осуществляет корректорскую правку в целях обеспечения графического и лексического единообразия различных

элементов текста, устранения орфографических и пунктуационных ошибок, соблюдения технических правил набора, а также исправления недостатков, допущенных при наборе или вёрстке рукописи.

3.4 Подготовленный Издательством оригинал-макет в электронном виде передаётся для согласования и подписания автору или ответственному лицу научной или учебной публикации, который проверяет макет на готовность к публикации.

4. Выпуск изданий

4.1 Издательство направляет готовый и утверждённый оригинал-макет издания в типографию для последующего производства и печати.

4.2 Издательство размещает электронную версию оригинал-макета в Научной электронной библиотеке, на сайте РГСУ и в РИНЦ.

4.3 Издательство осуществляет рассылку обязательных экземпляров, предоставляет авторские экземпляры и организывает последующее распространение тиража.