**ПРАВИЛА ПРИЕМА РУКОПИСЕЙ В ИЗДАТЕЛЬСТВО В 2021 ГОДУ**

1. Рукописи принимаются согласно утвержденному плану изданий на 2021 год в первую очередь из списка основного плана. Издательство оставляет за собой право принимать в работу рукописи из дополнительного списка, если рукописи основного плана не предоставлены в запланированные сроки. В случае непредоставления институтом рукописей из основного и дополнительного планов в текущем квартале к изданию допускаются рукописи из дополнительного плана других институтов. Рукописи, предоставляемые в издательство, должны соответствовать всем требованиям, характеристикам, стандартам, изложенным в Регламенте издательской деятельности (информация представлена по ссылке <http://bik.sfu-kras.ru/pdf/?url=/sites/default/files/iz_page_fi1/reglament_izdatelskoy_deyatelnosti_v_sfu_0.pdf>

Прием рукописей осуществляет редакционный отдел издательства БИК по адресу: пр. Свободный, 82, ауд. 01-10.

Сроки сдачи рукописей:

* запланированные на первый квартал – до 28 февраля;
* запланированные на второй квартал – до 31 мая;
* запланированные на третий квартал – до 31 августа;
* запланированные на четвертый квартал – до 31 октября.

Изменения в плане изданий СФУ на 2021 год возможны только на основании служебной записки от директора института на имя директора Библиотечно-издательского комплекса.

2. Рукописи, претендующие на присвоение статуса ***«Учебник СФУ»*** принимаются согласно Положению о порядке присвоения учебным изданиям статуса «Учебник Сибирского федерального университета» (информация представлена по ссылке http://bik.sfu- kras.ru/pdf/?url=/sites/default/files/content/polozhenie\_o\_poryadke\_prisvoeniya\_uchebnym\_izdaniyam\_statusa\_uchebnik\_sibirskogo\_federalnogo\_universiteta.pdf) при наличии:

* сопроводительного письма на имя председателя Учебно-методического совета СФУ (см. Положение о порядке присвоения учебным изданиям статуса «Учебник СФУ»);
* справки о результатах проверки в системе «Антиплагиат» (оригинальность текста не менее 70%);
* листа согласования на передачу рукописи учебника в издательство (при утверждении рукописи необходимо согласование учебного департамента, информация представлена по ссылке <http://structure.sfu-kras.ru/node/657#section3>)
* двух внешних рецензий (наличие у рецензентов ученой степени является обязательным условием, один из рецензентов может быть ведущим специалистом профильной научной, проектной или производственной организации);
* лицензионных договоров на каждого из соавторов;
* акта приема-передачи экземпляра произведения (один на рукопись, коллектив авторов заполняет один акт, указывая в нем данные на каждого автора);
* регистрационного листа для размещения электронной копии издания в ЭБС Научной библиотеки СФУ.

3. Рукописи ***учебных пособий*** (в том числе для подготовки электронных изданий полного цикла редакционно-издательской обработки) принимаются согласно утвержденному плану при наличии:

* листа согласования на передачу рукописи учебного пособия в издательство (при утверждении рукописи необходимо согласование учебного департамента, информация представлена по ссылке <http://structure.sfu-kras.ru/node/657#section3>);
* справки о результатах проверки в системе «Антиплагиат» (оригинальность текста не менее 70%);
* двух рецензий (наличие у рецензентов ученой степени является обязательным условием, один из рецензентов может быть ведущим специалистом профильной научной, проектной или производственной организации);
* лицензионных договоров на каждого из соавторов;
* акта приема-передачи экземпляра произведения (один на рукопись, коллектив авторов заполняет один акт, указывая в нем данные на каждого автора);
* регистрационного листа для размещения электронной копии издания в ЭБС Научной библиотеки СФУ.

Объемы рукописей учебных пособий для представления в комиссию для назначения стимулирующих выплат по эффективному контракту должны быть не менее 10 учетно-издательских листов основного текста.

4. Рукописи м***онографий*** (в том числе для подготовки электронных изданий) принимаются согласно утвержденному плану при наличии:

* листа согласования на передачу рукописи монографии в издательство;
* справки о результатах проверки в системе «Антиплагиат» (оригинальность текста не менее 80%);
* двух внешних рецензий (наличие у рецензентов ученой степени является обязательным условием, один из рецензентов может быть ведущим специалистом профильной научной, проектной или производственной организации);
* лицензионных договоров на каждого из соавторов;
* акта приема-передачи экземпляра произведения (один на рукопись, коллектив авторов заполняет один акт, указывая в нем данные на каждого автора);
* регистрационного листа для размещения электронной копии издания в ЭБС Научной библиотеки СФУ.

Объемы рукописей монографий для представления в ВАК или в комиссию для назначения стимулирующих выплат по эффективному контракту должны быть не менее 10 учетно-издательских листов основного текста.

5. Статьи для издания ***сборников материалов конференций*** (в том числе для подготовки электронных изданий) принимаются для редакционной обработки не менее чем за два месяца до начала конференции, при наличии:

* копии приказа о проведении конференции с обязательным указанием ответственного за издание сборника и сметы расходов;
* содержания и аннотации.

Сборники материалов конференций издаются за счет внебюджетных средств.

5. ***Учебно-методические материалы*** (учебно-методические пособия, практикумы, рабочие программы, курсы лекций, методические указания и т.д.) принимаются для оформления и размещения в электронном каталоге НБ согласно утвержденному плану при наличии:

* листа согласования на передачу учебно-методических материалов в издательство;
* лицензионных договоров на каждого из соавторов;
* регистрационного листа для размещения учебно-методических материалов в ЭБС Научной библиотеки СФУ;
* текста учебно-методического материала, записанного на электронном носителе в формате Microsoft Word.

Учебно-методические материалы не тиражируются, не регистрируются в ФГУП НТЦ «Информрегистр», не размещаются в РИНЦ, им не присваивается ISBN. Полный цикл редакционно-издательской обработки и тиражирование учебно-методических материалов осуществляется за счет средств авторов или внебюджетных средств институтов.

6. Рукописи для ***специальных издательских проектов (краеведческая, научно-популярная, переводная литература)***,претендующие на участие во всероссийских и международных книжных конкурсах, принимаются от авторов/коллектива авторов при наличии:

* двух внешних рецензий;
* справки о результатах проверки в системе «Антиплагиат» (оригинальность текста не менее 80%);
* лицензионных договоров на каждого из соавторов;
* согласия правообладателей для переводной литературы.