



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 1F2D2B99F89599967F3BC1022534C27F
Владелец: Шабалин Николай Иванович
Действителен: с 12.03.2026 до 05.06.2027

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Вятский государственный агротехнологический университет»

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета Университета
от «01» 10 2026 г., протокол № 09
Председатель Ученого совета, и.о. ректора

Шабалина Н.В. Шабалин
М.П.



ПОРЯДОК
публикации учебных и научных изданий
в ФГБОУ ВО «Вятский государственный агротехнологический
университет»

Киров, 2026

1. Общие положения

1.1. Порядок публикации учебных и научных изданий в ФГБОУ ВО «Вятский государственный агротехнологический университет» (далее – Порядок) является локальным нормативным актом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Вятский государственный агротехнологический университет» (далее – Университет, ФГБОУ ВО Вятский ГАТУ), устанавливает порядок планирования, подготовки и выпуска научной, учебной и учебно-методической литературы.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1490 «О лицензировании образовательной деятельности», гл. 70 и 71 части четвертой Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 1295 Гражданского кодекса Российской Федерации, требованиями национальных стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу, иными нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функцию по государственному управлению и нормативно-правовому урегулированию в сфере образования и в сфере издательской деятельности, Уставом и иными локальными нормативными актами Университета.

1.3. Целью публикации учебных и научных изданий в Университете является обеспечение образовательного процесса необходимыми учебными, научными и иными материалами, распространение научных знаний и положительного опыта. Для достижения данной цели решаются следующие задачи:

- составление планов публикации учебных и научных изданий;
- подготовка рукописей для издания в печатном или электронном виде;
- отбор произведений для издания;
- подготовка произведений к изданию (в том числе редактирование, верстка);
- тиражирование издания, в том числе с привлечением издательства или типографии на основании договора, заключенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- распространение издания, в том числе, передача для издания/переиздания в издательства Российской Федерации;
- передача издания на бумажном и/или электронном носителях в Научную библиотеку Университета, книжную палату, eLIBRARY и другие организации в соответствии с требованиями законодательства и локальными нормативными актами Университета.

1.4. Общее руководство редакционно-издательской деятельностью осуществляет проректор по научной работе и инновациям, непосредственное руководство публикацией изданий – начальник научного отдела.

1.5. Настоящий Порядок предназначен для работников Университета, вовлеченных в процесс подготовки и публикации учебных и научных изданий, в том числе авторов рукописей.

1.6. Требования настоящего Порядка распространяются на подготовку и публикацию всех видов учебных и научных изданий, предусмотренных в настоящем документе.

2. Основные понятия и определения

2.1. Настоящий Порядок закрепляет следующие понятия и определения:

Редакционно-издательская деятельность – процесс подготовки произведения (рукописи, статьи, монографии) к изданию: от приёма и оценки до доработки, редактирования, оформления и выпуска.

Редактирование – процесс работы с текстом: анализ содержания, проверка логики, стиля, устранение неточностей.

Рецензирование – этап редакционно-издательской деятельности, когда независимый эксперт (рецензент) изучает рукопись и даёт экспертное заключение о её качестве, научной и практической значимости.

Корректурa – этап редакционно-издательской деятельности, на котором специалист вычитывает текст произведения и устраняет орфографические, пунктуационные, стилистические ошибки, а также вносит исправления в оформление текста произведения согласно техническим требованиям.

Издание – документ, предназначенный для распространения содержащейся в нем информации, прошедший редакционно-издательскую обработку, самостоятельно оформленный, снабженный нормативно предписанными выходными сведениями, позволяющими однозначно идентифицировать его в документально-информационной среде.

Рукопись – результат авторской работы творческого характера, имеющий вид законченного продукта, который может быть опубликован в виде издания.

Публикация – документ, предназначенный для распространения содержащейся в нем информации на любых носителях и/или в информационно-телекоммуникационных сетях.

Печатное издание – издание, которое представляет собой тиражированную копию издательского оригинал-макета, полученную способом печатания или тиснения. Оно полиграфически самостоятельно оформлено и имеет выходные сведения, позволяющие его идентифицировать.

Электронное издание – электронный документ (или группа документов), который прошёл редакционно-издательскую обработку, предназначен для распространения в неизменном виде и имеет выходные сведения.

Непериодическое издание – издание, выпущенное однократно, не имеющее продолжения.

Сериальное издание – издание, выходящее в течение времени, продолжительность которого заранее не установлена, как правило, нумерованными и/или датированными выпусками (томами), имеющими одинаковое заглавие.

Периодическое издание – сериальное издание, выходящее через определенные промежутки времени, как правило, с постоянным для каждого года числом номеров (выпусков), не повторяющимися по содержанию, однотипно оформленными, нумерованными и/или датированными выпусками, имеющими одинаковое заглавие.

Научное издание – издание, содержащее результаты теоретических и/или экспериментальных исследований (монография, автореферат диссертации, сборник научных трудов, материалы конференции, научные журналы, препринт).

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 (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, учебное наглядное пособие, рабочая тетрадь, практикум, учебная программа).

3. Организация и планирование публикации учебных и научных изданий

3.1. Общее руководство редакционно-издательской деятельностью в Университете осуществляет проректор по научной работе и инновациям. Процесс публикации учебных и научных изданий организуется и контролируется управлением по научной работе и инновациям и научным отделом, План публикаций составляется кафедрами, научными лабораториями, другими структурными подразделениями, участвующими в образовательной и научной деятельности Университета.

3.2. Редакционно-издательская деятельность в Университете включает следующие основные взаимосвязанные процессы и виды деятельности:

- перспективное годовое планирование публикации научных и учебных изданий;
- подготовка авторами рукописей;

- контроль качества и соответствия содержания рукописей федеральным государственным образовательным стандартам;
- редакционно-издательская подготовка изданий к публикации;
- оформление электронного издания;
- регистрация опубликованных изданий в национальной информационно-аналитической системе научного цитирования (РИНЦ);
- размещение электронных изданий, электронных аналогов печатных изданий, электронных учебно-методических материалов и т.п. в электронной библиотечной системе Университета;
- регистрация печатных изданий в Российской книжной палате;
- регистрация электронных изданий в ФГУП НТЦ «Информрегистр»;
- рассылка обязательных экземпляров.

3.3. Научные и учебные издания, выпускаемые в Университете, могут финансироваться за счет внебюджетных средств Университета и за счет собственных средств авторов. Расходы авторов на публикацию некоторых видов изданий (монографии, статьи в рецензируемых изданиях и др.) возмещаются Университетом в форме стимулирующих выплат согласно приложению 15 Положения об оплате труда.

3.4. Публикация учебных и научных изданий в Университете осуществляется в соответствии с планом публикации учебных и научных изданий (далее – План публикаций).

3.5. План публикаций Университета на предстоящий календарный год формируется в декабре текущего года на основе планов публикаций структурных подразделений (кафедр, научных лабораторий).

3.6. Руководители структурных подразделений, планирующих публикацию научных и (или) учебных изданий, направляют План публикаций (приложение 1) в управление по научной работе и инновациям до 01 декабря года, предшествующего плановому периоду. Подготовленный План публикаций Университета согласуется проректором по научной работе и инновациям, утверждается Учёным советом университета.

3.7. При необходимости в План публикаций могут быть внесены изменения (дополнительное включение рукописи в план, исключение рукописи из плана, изменение вида издания, изменение состава авторского коллектива, перенесение срока издания (при наличии объективных причин) и др. Изменения вносятся на основании служебной записки на имя проректора по научной работе и инновациям, подготовленной руководителем структурного подразделения (заведующим кафедрой, руководителем научной лаборатории), и согласованной с директором института.

3.8. Ответственность за исполнение Плана публикаций несут руководители структурных подразделений (заведующие кафедрами, руководители научных лабораторий), директора институтов, руководитель управления по научной работе и инновациям.

3.9. Издание научного журнала «Вестник Вятского ГАТУ» осуществляется на основе Положения о сетевом издании «Вестник Вятского ГАТУ» согласно утвержденному графику. Ответственность за своевременный выпуск и содержание номеров журнала возлагается на редакцию.

4. Требования и порядок публикации учебных и научных изданий

4.1. Требования и порядок публикации учебных изданий

4.1.1. Основные виды учебных изданий:

Учебник – учебно-теоретическое издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины, соответствующее учебной программе и официально утвержденное в качестве данного вида издания. Учебник является основным учебным изданием по дисциплине, в котором должны быть отражены базовые знания, определенные федеральным государственным образовательным стандартом и являющиеся обязательными для усвоения обучающимися. Учебник, как правило, создается на основе

одного или нескольких апробированных пособий. Содержание учебника должно включать характеристику методов использования знаний в конкретной области, методологические обоснования базовых законов, закономерности их функционирования, ключевые проблемы и важнейшие тенденции развития этой науки.

Учебное пособие – учебно-теоретическое издание, частично заменяющее или дополняющее учебник и официально утвержденное в качестве данного вида издания. Обычно выпускается в дополнение к учебнику, может охватывать не всю дисциплину, а лишь один или несколько разделов программы. В содержание учебного пособия может быть включен новый более актуальный материал, чем в учебник. В отличие от учебника, пособие может включать материалы, представляющие авторскую точку зрения на рассматриваемую проблему.

Практикум – учебное издание, содержащее практические задания и упражнения, способствующие формированию и закреплению умений, практических навыков, способов и методов использования теоретических знаний в конкретных условиях.

Учебно-методическое пособие или учебно-методические материалы – учебное издание, содержащее материалы по методике преподавания, самостоятельного изучения либо практического освоения студентами учебной дисциплины (ее раздела, части). В пособиях такого рода могут содержаться материалы по методике самостоятельного изучения либо практического освоения студентами учебной дисциплины.

Рабочая тетрадь – учебное издание, имеющее особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе учащегося над освоением учебного предмета.

4.1.2. Учебные издания должны соответствовать требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, квалификационным требованиям профессионального стандарта (при наличии), содержанию образовательной программы по специальности или направлению подготовки и рабочей программы дисциплины.

4.1.3. При разработке учебных изданий применяется единый подход в терминологии и обозначениях в соответствии с принятой учебной практикой, соблюдаются критерии надёжности и верифицируемости информации, системности и логической последовательности изложения материала, точности терминологических понятий и определений, обеспечиваются тесные междисциплинарные связи, соответствие требованиям, предъявляемым к структуре и содержанию учебных изданий, учитываются условия организации самостоятельной работы студентов. Учебное издание должно соответствовать нормам и правилам современного русского языка.

4.1.4. Рукописи учебных изданий проходят обязательную процедуру рецензирования внутренними и внешними экспертами, имеющими, как правило, учёную степень доктора или кандидата наук по специальности, соответствующей профилю учебного издания. Каждое учебное издание должно иметь две рецензии: одну рецензию эксперта Вятского ГАТУ и одну рецензию эксперта из сторонней организации.

4.1.5. В структуре учебных изданий должны присутствовать следующие обязательные элементы:

- аннотация – краткая характеристика издания с точки зрения его целевого назначения, содержания и читательского адреса, может включать сведения об авторах, новизне и достоинствах данного издания, рекомендуемый средний объем аннотации 500 печатных знаков;
- оглавление (содержание);
- введение (методическая записка, методические указания и т.п.), отражающее цель (назначение) издания, его соответствие образовательной программе и рабочей программе дисциплины, место учебного издания в системе других учебных изданий, используемых в процессе преподавания данной учебной дисциплины, актуальность, степень новизны, особенности авторской концепции, методические рекомендации по использованию учебного издания, общую характеристику структуры издания,

- рекомендации по эффективному использованию аппарата издания (дидактического, библиографического, справочного и т.п.);
- основная часть, включающая рубрики издания (разделы, главы, параграфы) в соответствии с логикой изложения учебного материала и тематическим планом рабочей программы дисциплины; тематические разделы должны содержать выводы, обобщающие учебный материал раздела и дидактический аппарат (контрольные вопросы, примеры, упражнения, задания, тесты) для самоконтроля студентов;
- заключение, в котором обобщается учебный материал, подводятся основные итоги и выводы, даются рекомендации по самостоятельному изучению дисциплины;
- справочно-библиографический аппарат (с учетом вида издания) – состоит из прикнижной аннотации с читательским адресом, библиографического списка, списка сокращений и условных обозначений, указателей (именной, алфавитно-предметный, хронологический, систематический и т.д.); в учебные издания объемом свыше 10 печатных листов рекомендуется включать именной и алфавитно-предметный указатели.

4.1.6. Оформление рукописи должно соответствовать национальным стандартам по издательскому делу. Библиографический список учебных изданий оформляется согласно ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

4.2. Научные издания.

4.2.1. Основные виды научных изданий.

Материалы конференции (съезда, симпозиума) – неперiodический сборник, содержащий полные тексты докладов, сообщений, рекомендаций, решений.

Сборник научных трудов – научное издание, содержащее исследовательские материалы по научным, научно-исследовательским направлениям деятельности Вятского ГАТУ.

Монография – научное или научно-популярное издание, содержащее полное и всестороннее исследование одной темы или проблемы и принадлежащее одному или нескольким авторам.

Научный журнал – периодическое издание, содержащее статьи и материалы о научных исследованиях теоретического и/или прикладного характера.

Препринт – научное издание, содержащее материалы, полученные научные результаты предварительного характера. Публикуется для установления приоритета и ознакомления с этими результатами определенного круга специалистов.

Тезисы докладов (сообщений) научных конференций, съездов, симпозиумов – научный неперiodический сборник, содержащий опубликованные до начала конференции материалы предварительного характера: аннотации, рефераты докладов и сообщений.

4.2.2. Основные требования к научным изданиям:

- в научном издании должны быть отражены предмет, цели, задачи, методы научного исследования и его результаты;
- научные издания должны раскрывать определенную научную тему, содержать новые гипотезы и решения автора, способствующие развитию науки;
- не допускается неправомерное заимствование результатов исследований других авторов, на все используемые научные материалы должны быть сделаны ссылки;
- научные издания должны сопровождаться библиографическими списками работ российских и зарубежных ученых по данному вопросу с анализом их содержания, примечаниями, указателями, приложениями и т.д.;
- научное издание должно соответствовать требованиям, предъявляемым к структуре, содержанию и оформлению, нормам и правилам современного русского языка;
- для отдельных видов научных изданий (монография, научный журнал) предусматривается обязательное рецензирование;
- научные произведения, подготовленные обучающимися, публикуются только в соавторстве с научным руководителем.

4.2.3. Требования к монографии.

4.2.3.1. Монография должна содержать результаты собственного исследования автора (авторов), новые мысли, оригинальный анализ какой-либо проблемы и т.д. Цель написания монографии – предоставить научному сообществу уникальную точку зрения на конкретную тему, подробно осветить методику ее изучения и предложить научные способы решения проблемы.

4.2.3.2. Рекомендуемый объем монографии – не менее 5 п. л. Монографии, издаваемые по результатам научных исследований, в соответствии с требованиями ВАК, должны быть объемом не менее 10 п. л. В случае издания коллективной монографии (не более 5 авторов), объем должен составлять не менее 2 печатных листов на автора, также, отдельная глава обязательно должна принадлежать одному автору.

4.2.3.3. Не допускается наличие неправомерных заимствований, все использованные при написании литературные источники должны быть указаны со ссылкой на них в тексте.

4.2.3.4. Монографии необходимо присвоить индексы ББК, УДК. При желании авторов может присваиваться ISBN.

4.2.3.5. Монография подлежит обязательному рецензированию не менее, чем двумя авторитетными в данной области науки лицами. Рецензенты должны иметь ученую степень (желательно доктора наук) по научной специальности, в рамках которой пишется монография, или по смежной специальности.

4.2.3.6. Структура монографии:

- титульный лист – содержит информацию об авторе (авторах) и работе: фамилия и инициалы авторов (в алфавитном порядке или по мере участия в написании монографии); полное название монографии, место и год издания, наименование издательства (для печатной формы);
- выходные данные – на следующем листе указывают данные об авторе, наименование, место и год издания, издательство (при наличии), число страниц; здесь же отмечают ББК (библиотечно-библиографическую классификацию), УДК (универсальную десятичную классификацию), ISBN (для печатного издания присваивает издательство, для электронного издания – сам автор); аннотация (краткая информация о содержании рукописи и предполагаемой аудитории читателей, объем – 500-1000 символов);
- оглавление – допускается не больше трех уровней иерархии (часть, раздел, глава);
- введение (предисловие) – структурная часть основного текста, с помощью которой читателя вводят в суть исследуемой проблемы, поясняются цели и особенности содержания каждой главы для лучшего понимания монографии;
- основная часть – состоит из разделов (глав), разбитых на подразделы (параграфы); как правило, в первом разделе (главе) приводится анализ существующих материалов по исследуемой проблеме, описывается степень её изученности и собственная позиция автора; в последующих главах ведётся детальное описание проблемы с различных позиций, предлагаются авторские решения и их практическая реализация;
- заключение – приводятся результаты исследований, кратко дублируются основные мысли, факты, идеи; резюмируется, чего удалось достичь своими исследованиями, а что еще осталось неизученным; описывается, как можно реализовать полученные результаты на практике;
- предметный и именной указатели (при объеме монографии более 20 п. л.);
- список использованной литературы и прочих источников – указывают все материалы, которые использовал автор (авторы) при написании работы;
- приложения (по желанию автора) – приводятся дополнительные материалы для раскрытия темы монографии (рисунки, таблицы, схемы).

4.2.3.7. При издании монографии в печатной форме необходимо направить обязательные экземпляры в:

- Российскую государственную библиотеку – 16 экземпляров;
- Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации – 1 экземпляр.

В Российскую государственную библиотеку направляются два обязательных экземпляра печатных изданий в электронной форме (через сайт <https://oek.rsl.ru>).

4.2.3.8. Монографии в электронной форме регистрируются в качестве электронных изданий (п. 4.3 настоящего Положения).

4.2.4. Требования к сборникам материалов конференций.

4.2.4.1. Материалы, публикуемые в сборнике конференции, должны соответствовать тематике научного мероприятия, содержать актуальные, ранее не опубликованные результаты исследований.

4.2.4.2. Конкретные требования к материалам, направляемым для публикации в сборнике конференции, устанавливаются организаторами научного мероприятия и отражаются в информационном письме. Общие требования к оформлению материалов конференций:

- формат – А4, книжная ориентация;
- шрифт – Times New Roman, размер 12 пт (для таблиц допускается 10–12 пт);
- межстрочный интервал – одинарный;
- выравнивание текста – по ширине;
- поля – по 2 см со всех сторон;
- абзацный отступ – 1,25 см;
- объём – 3-8 страниц;
- обязательные элементы – УДК, название, информация об авторах, аннотация, ключевые слова, список источников;
- таблицы, иллюстрации, формулы должны быть пронумерованы и озаглавлены;
- список источников оформляется по ГОСТу.

4.2.4.3. Ответственность за формирование и содержание сборника материалов конференции несут организаторы научного мероприятия.

4.2.4.4. Сборники материалов конференций должны быть размещены в электронном виде в открытом доступе на официальном сайте ФГБОУ ВО Вятский ГАТУ и в национальной библиографической базе данных (РИНЦ).

4.2.5. Требования и порядок издания научного журнала «Вестник Вятского ГАТУ» изложены в Положении о сетевом издании «Вестник Вятского ГАТУ»

4.3. Электронные издания.

4.3.1. Электронные издания – документы, в которых информация представлена в электронно-цифровой форме и которые прошли редакционно-издательскую обработку, имеют выходные сведения, тиражируются и распространяются на машиночитаемых носителях. В формате электронного издания могут быть изготовлены:

- научные издания (монография, сборник материалов научной конференции, сборник научных произведений и иные);
- учебные издания (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, сборник задач, хрестоматия, словарь, справочник, рабочая тетрадь и иные).

4.3.2. По технологии распространения могут быть изготовлены:

- локальные электронные издания – издания, предназначенные для использования в режиме локального доступа и распространяемое в виде идентичных экземпляров (тиража) на съемных машиночитаемых носителях (CD-дисках), либо в виде файлов для использования на специализированных устройствах для воспроизведения текста, звука, изображения;

- электронные издания сетевого распространения – издания, удаленный доступ к которым осуществляется с другого компьютера, или иного специализированного устройства через информационно-телекоммуникационные сети;
- электронные издания комплексного распространения – издания, часть элементов которых предназначена для локального использования и распространения, другая часть элементов предназначена для распространения через информационно-телекоммуникационные сети.

4.3.3. Электронные издания должны быть зарегистрированы в ФГБУ НТЦ «Информрегистр». Электронные версии печатных изданий, электронные образовательные ресурсы, размещенные в ЭБС Вятского ГАТУ, на образовательных платформах Университета для локального использования, не зарегистрированные в «Информрегистре», электронными изданиями не являются.

4.3.4. Состав электронного издания, его информационно-технологическая конструкция создаётся по ГОСТ Р 7.0.83–2013 п. 5 и п.6.

4.3.5. Основные требования к регистрируемым электронным изданиям:

- наличие выходных сведений согласно ГОСТ Р 7.0.83-2013 «Электронные издания. Основные виды и выходные сведения»: название, автор/авторский коллектив, издатель, год издания, ISBN (для книг) или ISSN (для периодики), технические характеристики (формат файла, требования к ПО);
- наличие международного стандартного номера (ISBN или ISSN), принадлежащего данному сетевому изданию и не использованного ранее на другие формы распространения издания (печатное издание; электронное издание на машиночитаемом носителе);
- наличие соответствующей редакционно-издательской обработки.

5. Заключительные положения

5.1. Порядок утверждается решением Учёного совета ФГБОУ ВО Вятский ГАТУ, вводится в действие приказом ректора Университета.

5.2. Оригинал Порядка с подписью и печатью хранится в управлении по научной работе и инновациям.

5.3. Скан-копия Порядка, образцы и шаблоны документов, установленные настоящим Порядком, размещаются и актуализируются на официальном сайте ФГБОУ ВО Вятский ГАТУ.

5.4. Изменения и дополнения в Порядок выносятся на рассмотрение проректором по научной работе и инновациям и утверждаются решением Учёного совета Университета.

5.5. Настоящий Порядок действует до момента его отмены или введения в действие нового порядка публикации учебных и научных изданий в ФГБОУ ВО Вятский ГАТУ.

Форма плана редакционно-издательской деятельности на календарный год

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Вятский государственный агротехнологический университет»
 (ФГБОУ ВО Вятский ГАТУ)

УТВЕРЖДАЮ
 Врио проректора
 по научной работе и инновациям
 _____ М.С. Суханова
 «__» _____ 20__ г.

ПЛАН
публикации учебных и научных изданий
 на _____ год

№ п/п	Автор (авторы)	Название издания	Вид издания (учебник, учебное пособие, монография и т.д.)	Форма издания (печатное, электронное)	Источник финансирования (средства Университета, собственные средства авторов)	Срок публикации

Подготовлено:
*Руководитель структурного
 подразделения*

ФИО

Согласовано:
Директор института

ФИО