УТВЕРЖДЕНО
на заседании Ученого совета
29 августа 2019 г., протокол №1
Председатель Ученого Совета,
ректор института
_____ А.А. Егоров

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПУБЛИКАЦИЯХ РАБОТ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ИНЫХ СОТРУДНИКОВ И СТУДЕНТОВ МХПИ

Москва, 2019

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями законодательства, Уставом и локальными нормативными актами Учреждения высшего образования «Московский художественно-промышленный институт (далее — МХПИ, Институт) в целях обеспечения качественного отбора учебных, учебно-методических и научных работ НПР, сотрудников и стурдентов представляемых к опубликованию, повышения качества учебной, учебно-методической, научно-методической и научно-исследовательской работы.

2. К учебным работам относятся: учебники, учебные пособия, иные издания, которые в соответствии с действующими правилами, можно отнести к учебным изданиям.

3. К учебно-методическим работам относятся работы, содержащие указания для студентов или преподавателей по изучению той или иной дисциплины (модуля), как то учебно-методические пособия, методические рекомендации, рабочие учебные программы дисциплины, методические указания по изучению дисциплины и др.

4. К научным изданиям относятся научные статьи, тезисы, сборники научных статей, монографии, в том числе коллективные и другие.

5. Рекомендация работы к изданию проходит следующие этапы:

1 этап: подготовка работы к рассмотрению на заседании профильной кафедры, либо научным руководителем;

2 этап: рассмотрение работы на заседании профильной кафедры либо рассмотрение научным руководителем;

3 этап: рассмотрение работы на заседании Учёного совета, принятие решение о рекомендации или не рекомендации её к изданию.

Для отдельных видов публикаций данный этап заключается в направлении работы на рассмотрение в стороннюю редакцию, получение решения о принятии/отказе в принятии работы к опубликованию.

6. Работы, рекомендованные к изданию, могут быть опубликованы как Институтом, так и другими издательствами. Рекомендация даёт право автору размещать соответствующий гриф.

ПОДГОТОВКА РАБОТЫ К РАССМОТРЕНИЮ НА ЗАСЕДАНИИ ПРОФИЛЬНОЙ КАФЕДРЫ ЛИБО НАУЧНЫМ РУКОВОДИТЕЛЕМ

7. На этапе подготовки работы к рассмотрению на заседании профильной кафедры проделывается следующая работа:

7.1. Автор (авторы) передают полностью подготовленную работу на рецензирование. Рецензентом должно быть лицо, имеющее учёную степень (звание) по профилю работы, обладающее достаточным стажем работы и авторитетом в научно-педагогическом сообществе. В рецензии должна быть отражена всесторонняя характеристика работы, дана оценка возможности рекомендации её к изданию.

7.2. Для учебных и учебно-методических работ автор (авторы) дополнительно запрашивают визу учебно-методического отдела, подтверждающую её соответствие рабочему учебному плану и иным методическим требованиям.

7.3. Два экземпляра работы (один с подписью автора (авторов)), другой в электронном виде передаются на профильную кафедры не позднее чем за 10 календарных дней до проведения её заседания.

В случае если работа передана позже, её рассмотрение может быть перенесено на следующее заседание.

Автор (авторы) имеют право представить работу на рассмотрение только при наличии положительной рецензии.

7.4. Заведующий кафедрой организует знакомство всех преподавателей кафедры с представленной работой до заседания. В случае, если работа затрагивает смежные отрасли науки, он может привлечь к рассмотрению работы ППС других кафедр, по согласованию с заведующим соответствующей кафедрой.

7.5. Заведующий кафедрой также организует проверку работы в системе Антиплагиат.

8. Студенческие работы на данном этапе подготавливаются для рассмотрения научным руководителям в формах, согласуемым в индивидуальном порядке.

РАССМОТРЕНИЕ РАБОТЫ НА ЗАСЕДАНИИ ПРОФИЛЬНОЙ КАФЕДРЫ ЛИБО НАУЧНЫМ РУКОВОДИТЕЛЕМ

9. Заседание профильной кафедры по рассмотрению о представлении учебной, учебно-методической или научной работы к изданию проходит по следующим правилам.

9.1. На заседании должно присутствовать не менее 1/2 членов кафедры, включая почасовиков. На заседание приглашаются автор (авторы); рецензенты; преподаватели и сотрудники, иных кафедр, способные дать квалифицированное заключение по работе. Не явка приглашённых лиц на заседание не является препятствие для решения вопроса.

9.2. Устанавливается следующий порядок рассмотрения вопроса на заседании кафедры:

9.2.1. Заведующий кафедрой (либо преподаватель по его поручению) представляет работы, полученную рецензию и оглашает мнение учебно-методического отдела о соответствии учебной или учебно-методической работы рабочим учебным планам Института, а также сообщает о результатах проверки работы в системе Антиплагиат. Работа может рассматриваться только при наличии не менее 80% оригинального текста;

9.2.2. Слово предоставляется рецензенту и автору (авторам);

9.2.3. Выступают все желающие высказать мнение относительно рекомендации/не рекомендации работы к опубликованию;

9.2.4. Автор (авторы) выступают с заключительным словом;

9.2.5. Проводится открытое голосование, в котором принимают участие члены кафедры.

9.3. В случае отсутствия на заседании кафедры приглашённых лиц, соответствующие пункты порядка пропускаются.

9.4. Автор (авторы) имеют право снять работу с рассмотрения в любой момент до начала голосования.

9.5. Решение кафедры оформляется протоколом заседания кафедры и выпиской из него за подписями заведующего кафедрой и секретаря заседания. В документах должны быть указаны мотивы решения. В случае отказа в рекомендации к изданию в выписке подробно указываются все замечания к работе.

Один экземпляр выписки вручается автору под роспись не позднее, чем через 10 дней после проведения заседания кафедры.

9.6. Печатный экземпляр работы возвращается автору (автором) после предварительного копирования титульного листа с подписью автора (авторов) для хранения в материалах кафедры.

10. Научный руководитель рассматривает работу студента, предлагаемую к опубликованию по следующим параметрам: актуальность, научная новизна, самостоятельность, аргументированность, соответствие требованиям к оформлению.

РАССМОТРЕНИЕ РАБОТЫ НА ЗАСЕДАНИИ УЧЁНОГО СОВЕТА

10. Автор (авторы) представляют на заседание Учёного совета (учёному секретарю) следующий пакет документов:

10.1. два экземпляра работы (печатный с подписями автора (авторов) и электронный);

10.2. рецензию или рецензии (оригинал);

10.3. выписку из заседания профильной кафедры.

11. Автор имеет право представить работу на рассмотрение Учёного совета даже при наличии отрицательного решения профильной кафедры.

12. Документы должны быть переданы в Учёный совет не позднее, чем за 10 календарных дней до проведения заседания.

В случае если работа передана позже, её рассмотрение может быть перенесено на следующее заседание.

13. Учёный секретарь до начала заседания обеспечивает знакомство всех членов Учёного совета с работой, рецензией и выпиской из заседания профильной кафедры.

14. По согласованию с председателем Учёного совета учёный секретарь также представляет возможность ознакомиться с работой и приглашает на заседание лиц, способных дать квалифицированную оценку представленной работы.

15. На заседание Учёного совета приглашаются автор (авторы), рецензенты. Их отсутствие не является препятствием для рассмотрения вопроса.

16. Устанавливается следующий порядок рассмотрения работы на заседании Учёного совета.

16.1. Учёный секретарь или иной член Учёного совета представляет работы, кратко характеризует поступившие рецензию и выписку из заседания кафедры.

16.2. В случае отрицательного решения кафедры автор получает возможность мотивированно выступить в обоснование вынесения вопроса о рекомендации работы к изданию.

16.3. Слово представляется всем желающим выступить по данному вопросу, в том числе приглашённым лицам.

16.4. Проводится открытое голосование, в котором принимают участие члены Учёного совета.

17. Автор (авторы) имеют право снять работу с рассмотрения в любой момент до начала голосования.

18. Решение Учёного совета оформляется протоколом и выпиской из протокола, которую подписывают председатель и учёный секретарь. Выписка оформляется в двух экземплярах, один из которых передаётся автору (авторам); второй — на профильную кафедру.

19. Положительное решение Учёного совета не подлежит пересмотру, за исключением случаев обнаружения плагиата.

20. Автор (авторы), получившие отрицательного заключение Учёного совета могут представить работу на рассмотрение повторно после исправление замечаний. Повторное рассмотрение работы на заседании кафедры требуется только в случае отрицательного заключения предыдущего рассмотрения её на кафедре.

21. Вместе с выпиской из решения Учёного совета автору (авторам) возвращается печатный вариант работы .

22.Электронные варианты работы по требованию автора (авторов) уничтожаются.

23. Институт несёт ответственность за нарушение авторских прав лиц, представивших свои работы на рассмотрение в целях решения вопроса о рекомендации/не рекомендации к изданию.

24. Работы, направляемые для опубликования в сторонние редакции рассматриваются ими в установленном соответствующими организациями порядке.

ПУБЛИКАЦИЯ РАБОТ, РЕКОМЕНДОВАННЫХ К ИЗДАНИЮ. УЧЁТ ОПУБЛИКОВАННЫХ РАБОТ

25. Публикация работ, рекомендованных к изданию может осуществляться полностью или частично за счёт средств МХПИ. Решение по вопросу финансирования издания принимается ректором МХПИ или проректором по его поручению по согласованию с Учредителем.

26. Средства на публикацию научных работ учитываются при определении затрат на научно-исследовательскую работу института.

26. Авторские права на опубликованные работы принадлежат лицам, чьим творческим трудом создана соответствующая работа.

27. Принадлежность исключительных прав определяется в соответствии с действующим законодательством.

28. МХПИ осуществляет оплату рецензирования и публикации научных статей преподавателей, иных сотрудников и студентов УВО МХПИ в сторонних российских и

зарубежных журналах и сборников на основании служебных записок заведующих кафедрами, руководителей структурных подразделений.

29. До передачи работы в типографию силами сотрудников и студентов МХПИ должна быть осуществлена предпечатная подготовка работы, включая её верстку и дизайн.

30. По согласованию с авторами опубликованные работы/ информация об опубликованных работах может размещаться в РИНЦ.

31. Информация о публикациях научно-педагогических работников размещается на официальном сайте МХПИ, о публикациях студентов — может размещаться в их портфолио в электронной информационной образовательной системе.

32. Учёный секретарь ведёт реестр опубликованных работ НПР, сотрудников и студентов и размещает его в доступе в ЭИОС (локальной информационной сети) института.

33. При учёте перечня опубликованных работ также учитывается цитирования по разделам, опеределяемым законодательством.

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

34. Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему, рассматриваются Учёным советом МХПИ и утверждаются ректором.

Согласовано:

Председатель Студенческого совета — органа студенческого самоуправления

_____ М.З. Газаль

«29» августа 2019