

## ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ АВТОРСКИХ ОРИГИНАЛОВ И ПОДГОТОВКИ МАКЕТОВ

1. Авторский оригинал (распечатка и электронная версия), оформленный согласно правилам подготовки авторских оригиналов в БГУ <http://www.urir.bsu.by/author.asp>, представляется автором (авторами) в управление редакционно-издательской работы (УРИР) (ул. Кальварийская, 9, к. 105, тел. 259 70 69) согласно Перспективному плану подготовки и представления в УРИР авторских оригиналов текущего года, приказу ректора БГУ, докладной записке с резолюцией курирующего УРИР проректора.

2. Согласно Перспективному плану тексты представляются в УРИР **до 15 сентября текущего года**. Не представленные в срок (без уважительных причин) позиции исключаются либо переносятся (по согласованию с начальником УРИР, если причина непредставления текста уважительная) в Перспективный план следующего года.

3. Принятые авторские оригиналы проходят **экспертизу, включаются в План подготовки** оригинал-макетов учебных, научных, научно-популярных и справочных изданий БГУ на календарный год, который утверждается к изданию Редакционно-издательским советом БГУ, ректором БГУ и выполняется с 1 января по 31 декабря.

4. **Редакционно-издательскую подготовку** проходят авторские оригиналы, включенные в План подготовки оригинал-макетов на соответствующий календарный год или принятые согласно приказу ректора БГУ, докладной записке с резолюцией курирующего УРИР проректора.

5. Авторский оригинал представляется в УРИР вычитанным и завизированным автором (авторами) вместе со следующими сопроводительными документами:

- **выписка** из протокола заседания совета факультета о рекомендации к изданию в БГУ;

- **рецензии:**

  - для *учебных изданий* – две заверенные подписью и печатью:

    - коллективная – от кафедры (не БГУ) одного из учреждений, обеспечивающего получение высшего образования;

    - индивидуальная – от специалиста в данной области знаний, не работающего в БГУ;

    - для *монографий* представляются две рецензии от специалистов в данной области знаний, не работающих в БГУ;

      - **сведения** об авторе (авторах);

      - для *учебных изданий*:

        - учебник и учебное пособие – **гриф Министерства образования Республики Беларусь**;

        - пособие, учебно-методическое пособие – **гриф Учебно-методического объединения** вузов по соответствующему направлению;

        - учебно-методический комплекс – **согласование УМК** установленной формы (см.: Положение об учебно-методическом комплексе на уровне высшего образования).

6. Тираж формируется исходя из потребностей Фундаментальной библиотеки БГУ (ФБ) и включает: рассылку обязательных бесплатных экземпляров, авторские экземпляры, экземпляры в ФБ, на кафедру, реализацию, если издание востребовано рынком. Увеличение тиража издания возможно только на основании маркетинга (наличие гарантийных писем) и обоснования.

7. Одобренный к печати оригинал-макет с утвержденными сопроводительными документами (техническая спецификация, обложка, титул) передается в организацию, оказывающую полиграфические услуги.

8. Структурные подразделения с правом юридического лица оплачивают редакционно-издательскую работу по созданию оригинал-макета, а также полиграфическое исполнение за счет собственных средств. Исключение составляют научные издания (монографии под защиту докторской диссертации).

9. Электронные аналоги (pdf) подписанных «в свет» изданий передаются в Фундаментальную библиотеку БГУ.

10. Электронные издания проходят редакционно-издательскую подготовку, создается мастер-диск, осуществляется тиражирование, рассылка обязательных экземпляров (см.: Положение об обязательном бесплатном экземпляре документов).