

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
БУРЯТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ДОРЖИ БАНЗАРОВА

*К 25-летию Издательства
Бурятского государственного университета
имени Доржи Банзарова*

**КНИГОИЗДАНИЕ
В БУРЯТСКОМ ГОСУНИВЕРСИТЕТЕ
НА СОВРЕМЕННОМ ЭТАПЕ**

Улан-Удэ
Издательство Бурятского госуниверситета
2022

УДК 002.2(571.54)
ББК 655.11(2Рос.Бур)
К 532

К 532 Книгоиздание в Бурятском госуниверситете на современном этапе / сост. З. З. Арданова. Улан-Удэ: Издательство Бурятского госуниверситета, 2022. 40 с.

В книге освещается деятельность издательства БГУ в условиях внедрения цифровых технологий в образование. Рассмотрены пути повышения качества издаваемой вузовской литературы, а также даны правила по редакционно-издательскому оформлению книги.

Для авторов, издательских работников, для всех, кто работает с текстом.

ФУНКЦИИ ИЗДАТЕЛЬСТВА

Перед вами новая книга для авторов. После выхода второго издания «В помощь автору и редактору: редакционно-издательское оформление вузовской книги» прошло уже 9 лет. За этот период в жизни нашего университета поменялось многое, и в жизни редакционно-издательского отдела тоже. Эта работа содержит как сведения, вам уже известные, так и нововведения, связанные с действием новых стандартов в книгоиздании, с распространением цифровых технологий.

Когда в 1990-х гг. произошла децентрализация сети крупных издательств, возникло множество малых издательств, в том числе вузовские. Издательство Бурятского госуниверситета создано в 1997 г. приказом ректора С. В. Калмыкова. Ректорат университета в то время рассматривал издательскую деятельность как один из путей самореализации вуза, повышения качества обучения в условиях формирования информационного общества. Вуз должен был научиться жить в новых экономических условиях, перед руководством стояла задача не только найти внебюджетный источник ее финансирования, но и научиться зарабатывать. В настоящее время БГУ является единственным в республике вузом, сохранившим свое издательство в полном составе.

Издательство БГУ имени Доржи Банзарова — структурное подразделение вуза, на профессиональном уровне обеспечивающее выполнение издательских и полиграфических функций. В своей деятельности руководствуется законами РФ «Об образовании», «Об авторском праве и смежных правах», федеральным законом «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», Гражданским кодексом РФ, Уставом БГУ и Положением о редакционно-издательском совете и подчинено проректору по научной работе университета. Издательство выполняет следующие функции:

— формирование в установленном в БГУ порядке совместно с редакционно-издательским советом (РИС) годовых тематических

планов издания литературы на основе анализа обеспеченности учебного процесса необходимой литературой и издание запланированных рукописей;

- выполнение редакционно-издательского цикла: редактирование, изготовление оригинал-макетов и т. д., дизайн обложек;
- рассылка обязательных экземпляров;
- обеспечение университета полиграфической продукцией;
- участие в книжных конкурсах разного уровня.

Издательство выпускает все виды учебных пособий, учебников, учебно-методической литературы, монографии, материалы конференций. Также издает научные журналы в количестве 14 названий. Почти всем изданиям присваивается ISBN, а также DOI не только статьям, но и некоторым изданиям для быстрого поиска нашей литературы в интернете.

За последние три года издательством БГУ выпущено 562 названия литературы, в том числе отправлено в НБ университета 63 файла изданий в формате PDF, которые выпущены без распечатки тиража.

КАЧЕСТВО ИЗДАВАЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Запланированная правительством РФ комплексная цифровая трансформация экономики и социальной сферы России требует от образовательных учреждений подготовки кадров цифровой экономики. В связи с этим учебная и учебно-методическая литература представляет собой ресурс, позволяющий получать доступ к передовым технологиям. Исходя из этого выпуск качественной учебной и учебно-методической литературы является актуальной задачей издательства. Для обеспечения доступа к учебной литературе она должна быть представлена не только в печатном, но и в электронном виде. В условиях прекращения доступа к международным наукометрическим базам данных, различных ограничений издательство активизировало сотрудничество с научной электронной библиотекой eLIBRARY.RU, которая начиная с 2005 г. продолжает работу по созданию Российского индекса научного цитирования (РИНЦ).

Российский индекс научного цитирования — это национальная библиографическая база данных научного цитирования, аккумулирующая более 12 миллионов публикаций российских авторов, а также информацию о цитировании этих публикаций из более 6 000 российских журналов. Эта аналитическая база данных формирует результаты обработки ведущих российских научных журналов и содержит библиографическую информацию, извлеченную из текста статей и пристатейных ссылок.

Преимущества, которые дает проект РИНЦ отечественным издателям:

- рост читательской аудитории среди как публикующихся ученых, так и обычных пользователей;

- все материалы, размещенные на платформе eLIBRARY.RU, индексируются в крупнейших поисковых системах Интернета — Google и Yandex;

- возможности использования новых информационных технологий в издательском деле и создания собственных электронных версий печатных изданий;

- новые способы распространения изданий;

- рост авторитета изданий и привлекательности для авторов;

— повышение цитируемости статей журналов как показателя востребованности изданий в профессиональном сообществе;

— увеличение общего объема подписки на издания.

Деятельность издательства координирует и контролирует редакционно-издательский совет (РИС). РИС БГУ создан приказом ректора в целях содействия руководству университета в управлении, развитии и совершенствовании издательской деятельности. РИС представляет издательство на Ученом совете. В его состав входит 30 членов, из которых 25 экспертов осуществляют проверку рукописей по 14 направлениям. Председателем РИС является проректор по научно-исследовательской работе.

На данном этапе актуальной для издательства является организация совместно с РИС контроля качества содержания издаваемой литературы и соответствия издательским государственным стандартам (ГОСТ). Эксперты РИС подвергают рукописи тщательному анализу с точки зрения композиции текста, рубрикации, соответствия материала жанру, названию работы, профилю подготовки обучающегося, учебной программе, языка и стиля изложения.

На основе анализа работы РИС необходимо отметить типичные ошибки авторов при подготовке рукописей. Это несоответствие объема работы жанру (например, учебное пособие в 45 страниц) или вообще неразличение жанров (учебное пособие, учебно-методическое пособие).

Вот некоторые замечания департамента ВАК (не относятся конкретно к нашим изданиям).

1. Имеется несоответствие вида учебного издания (учебно-методическое пособие) с названием работы, которым уже определен ее вид (учебный план и учебная программа). Например, *Учебный план и учебная программа* для тренерского отделения по стрельбе из лука (учебно-методическое пособие).

2. Имеется несоответствие вида учебного издания (учебное пособие), с названием работы, которым уже определен ее вид (практикум). Например, *Практикум* по русскому языку (учебное пособие).

3. В список трудов включены публикации, которые не могут быть отнесены к учебным изданиям (методические рекомендации, методические указания, курсы лекций). Например, *Методические рекомендации* по организации самостоятельной работы студентов по курсу «Конституционное право Российской Федерации» (учебно-методическое пособие). *Программа и методические указания* по организации и прохождению ознакомительной, производственной и преддипломной практики студентов юридического факультета (учебно-методическое пособие). Конституционное право Российской Федерации: *курс лекций* (учебное пособие).

4. Учебное издание, изданное в разные годы без изменений и дополнений, не может быть учтено за несколько разных учебных изданий. Информация о переиздании и дополнении должна быть отражена в графе «Выходные данные».

5. Учебное пособие в двух частях не может быть учтено за два самостоятельных издания, так как в издательской деятельности часть является разделом рубрики, из которых состоит издание.

Учебник — учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины (предмета), соответствующее учебной программе и официально утвержденное в качестве данного вида издания.

Учебное пособие — учебное издание, дополняющее или частично (полностью) заменяющее учебник, официально утвержденное в качестве данного вида издания.

Учебно-методическое пособие — учебное издание, содержащее материалы по методике преподавания, изучения учебной дисциплины, ее раздела, части.

Учебной литературой, кроме того, являются *лабораторные практикумы, сборники упражнений и задач, рабочие тетради*, а также *конспекты лекций по спецкурсам* или отдельным наиболее важным и трудно усваиваемым разделам программы курса.

Важно отметить, что требуется тщательное рассмотрение понятия «монография». В нашей практике был прецедент, когда работе профессора университета было отказано в грифе РИС. Работа была посвящена полемике властных структур и ученых по поводу нанесения ущерба со стороны одного из видов птиц, обитающих на Байкале. Материал был представлен в необычной форме, что привело в замешательство экспертов. Это научно-популярное издание вполне могло претендовать на определение жанра как монографии. Тем более это была работа естественнонаучного направления, ведь изначально монография определялась как описание одного биологического вида, рода вне зависимости от объема материала. В настоящее время монография перестала ассоциироваться только с научным жанром. «В большинстве изученных нами источников наблюдается единство в трактовке монографии как исключительно научного издания, однако в некоторых российских источниках было обнаружено рассмотрение монографии в качестве научно-популярных и производственно-практических изданий. Таким образом, вырисовывается довольно существенный вопрос: считать ли монографией научно-популярное или же производственно-практическое издание? Истоки такого расширительного толкования термина лежат в изначальном понимании монографии как рассмотрения одного вопроса» [Куулар М. Ч. *Терминологический анализ понятия «монография»*].

Оригинальность публикаций — злободневная проблема современного издательства. Закон «Об авторском праве и смежных правах» вступил в силу 3 августа 1993 г. Компания «Антиплагиат», существующая уже 18 лет, организует проверку трудов авторов. Форма плагиата бывает разной: неточное цитирование, вырезка и вставка из интернета без явного подтверждения, парафраз, дословная цитата без кавычек и указания на источник, сговор. К плагиату также относится отсутствие благодарности за помощь в написании статьи или проведении исследования, использование материалов, написанных профессиональными агентствами и другими

лицами даже специально для авторов, а также самоплагиат. Заимствования собственных текстов — одна из наиболее спорных ситуаций, с которой сталкиваются авторы, редакторы, рецензенты. Они допустимы при незначительном объеме и наличии ссылки на первоисточник.

УЧАСТИЕ КАФЕДР В ПЕРСПЕКТИВНОМ ПЛАНИРОВАНИИ ПУБЛИКАЦИЙ

Важно участие заведующих кафедрами в формировании издательской политики вуза. Кафедры должны составлять перспективный план публикаций своих членов. Это должен быть реестр работ, обеспечивающих учебный процесс университета. Ведь кафедры обладают сведениями о сроках участия своих преподавателей в конкурсе на замещение должности ППС. Участие претендента в конкурсе требует от него публикации учебных изданий и научных трудов.

В некоторых вузах на кафедрах есть ответственные за издательскую деятельность, которые определяют обеспеченность учебных курсов необходимой литературой и подают заявки в редакционно-издательский отдел для включения в темплан. Учебное издание, опубликованное в рамках тематического плана, может быть переиздано не ранее трех лет с момента публикации. Основное требование — не менее 30% нового материала. Рукописи на переиздание также проходят процедуру экспертизы РИС и УМС. В темплане может быть произведена замена рукописи на равноценную по объему. В этом случае в редакционно-издательский отдел вместе с готовой рукописью автор должен представить служебную записку, завизированную директором института (деканом факультета) с указанием исключаемой рукописи и вновь включенной. Издательство может организовать для кафедр методическую и консультативную работу по вопросам выпуска литературы и технологии редакционно-издательского процесса.

В настоящее время издательство нацелено на создание электронных изданий сетевого распространения, имеющих текстовую природу основной информации. Это документ в цифровой форме, прошедший редакционно-издательскую обработку, имеющий самостоятельные выходные сведения, распространяемый в неизменном виде исключительно через информационно-телекоммуникационные сети и зарегистрированный в Информрегистре в г. Москве. В этом начинании очень важной видится совместная работа кафедр и издательства.

РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ РУКОПИСЕЙ

Особо следует сказать об институте рецензирования. Зачастую рецензентами выступают знакомые или коллеги, которые не проводят тщательный анализ, тем более не приводят неудовлетворительные аспекты работ, ими дается положительная рецензия чисто формального характера. Такие «дружеские» рецензии не решают основной задачи рецензирования — помочь редактору определить слабые стороны рукописи и по рекомендации рецензента найти пути улучшения рукописи. Процедура рецензирования должна основываться на требованиях научной этики, оценки должны быть мотивированными. Возможно, назрела необходимость во введении двойного независимого рецензирования.

Рецензент обязан рассмотреть рукопись с точки зрения следующих аспектов:

- соответствие содержания работы теме, заявленной в ее названии;
- соответствие содержания рукописи современным достижениям научно-теоретической мысли;
- доступность статьи читателям, на которых она рассчитана, с точки зрения языка, стиля, расположения материала, наглядности таблиц, диаграмм, рисунков и формул;
- целесообразность публикации статьи с учетом ранее выпущенной по данному вопросу литературы;
- конкретные положительные стороны, а также недостатки статьи;
- исправления и дополнения, рекомендуемые автору для внесения в статью.

Рецензент вправе дать рекомендации автору и редакционной коллегии по улучшению рукописи. Замечания и пожелания рецензента должны быть объективными и принципиальными, направленными на повышение научного и методического уровня рукописи. Рецензия — это отдельный научный труд, и преподавателям требуется посредством семинаров учиться искусству рецензирования.

НАУЧНЫЕ ЖУРНАЛЫ БГУ

В Бурятском государственном университете издается 14 научных журналов. Периодичность их выхода — 4 раза в год (кроме журнала «Современная цивилистика», который выходит два раза в год). Три журнала (Математика, информатика, Филология, Философия) входят в Перечень ведущих рецензируемых научных журналов и изданий, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертации на соискание ученой степени доктора и кандидата наук.

Статьи в журнале публикуются на основании лицензионного договора о предоставлении неисключительного права на использование созданного автором произведения.

В связи с европейскими и американскими санкциями ВАК реформировал требования к научному контенту на основе постановления Правительства РФ от марта 2022 г., которое отменило обязательное цитирование данных научных журналов в международных базах. В результате предпринято категорирование журналов: сформированы категории: К1, К2, К3. Таким образом, удастся исследовать уровень цитируемости журнальных публикаций.

Из числа ваковских научных журналов БГУ к категории К1 относится «Вестник Бурятского государственного университета. Философия», к категории К2 — «Вестник Бурятского государственного университета. Экономика и менеджмент», к категории К3 — «Вестник Бурятского государственного университета. Математика, информатика».

БГУ нацелен на расширение числа рецензируемых научных журналов. Необходимо сохранять высокие требования к отбору статей, важно соблюдать принципы рецензирования, законы авторского права, этические и издательские стандарты и нормы, выработанные на основе лучших международных редакционно-издательских практик, поддерживать качество как русского, так и английского языка, обеспечивать выпуск журналов в срок и т. д.

Ответственность за качество статей полностью лежит на редакционном совете. Основной подход при приеме статьи к публикации — проверка на заимствования со стороны научного издания. При любом сомнении в оригинальности части текста статью следует отклонять. Главное, чтобы статья была оригинальной и содержала новую актуальную информацию. Допустимые заимствования должны быть оформлены в ссылки.

Рецензенты не несут ответственность за плагиат в статье. Поступившая рукопись должна быть подготовлена и проверена редакцией журнала, прежде чем будет направлена на рецензирование.

Ну, уж если прошла статья с нарушениями на публикацию, то можно исправить ситуацию путем отзыва статьи согласно Правилам отзыва (ретрагирования) статьи от публикации. Ретракция дает возможность исправить опубликованную информацию и предупредить других авторов и читателей о неправомерности использования в своих исследованиях результатов ретрагированной статьи, обеспечить целостность добросовестных исследований, а также защиту репутации журнала. Необходимо исключить частое проведение ретракции, которое влечет за собой недоверие к качеству научного журнала.

РАССЫЛКА ОБЯЗАТЕЛЬНОГО ЭКЗЕМПЛЯРА

В соответствии с федеральным законом «Об обязательном экземпляре документов» от 29 декабря 1994 г. № 77-ФЗ помимо ранее установленного законом порядка доставки обязательных экземпляров печатных СМИ у производителя печатных изданий появляется обязательство в течение 7 (семи) дней со дня выхода в свет первой партии тиража печатных изданий доставлять с использованием информационно-телекоммуникационных сетей по одному обязательному экземпляру печатных изданий в электронной форме, заверенному квалифицированной электронной подписью производителя документа, в Информационное телеграфное агентство России (ИТАР-ТАСС) и в Российскую государственную библиотеку.

Изменением данного федерального закона в 2021 г. рассылка дополнительно осуществляется в федеральный орган «Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации» (Минцифры) и муниципальную библиотеку «Городская библиотека».

В период с 31 августа 2022 г. по 28 февраля 2023 г. осуществляется передача функций Российской книжной палаты от ФГУП «ИТАР-ТАСС» — ФГБУ «РГБ». Исполнение издательством Закона об обязательном экземпляре строго проверяется. В случае несвоевременной отправки в Книжную палату и РГБ или несоответствия указанным документам выписывается штраф. А также любое нарушение устава строго наказывается. Пример из нашей практики, в уставе журнала были заявлены два языка — русский и английский. Прошла статья на монгольском языке. Дело дошло до суда, к счастью, удалось отменить назначенный штраф.

В настоящее время создан сайт <https://books.rusneb.ru/book/ru>, который будет использоваться в качестве единого сервиса для доставки обязательных экземпляров документов в электронной форме.

Часть авторов выбирает возможность публиковаться только в электронной версии, без печати тиража. В этом случае издательство

составляет акт и направляет электронные версии в научную библиотеку университета. Научная библиотека размещает их в электронно-библиотечной системе РУКОНТ, которая является уникальной межотраслевой базой полнотекстовых электронных документов, включающей цифровой контент как ведущих, так и небольших региональных издательств России.

Расылка обязательного экземпляра (печатные и электронные версии)
 (изменение в статью 7 ФЗ от 29.12.1994 №77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов»)
 Адреса почтовой доставки: ИТАР-ТАСС: 143200, г. Можайск, ул. 20-го Января, д. 20, корп. 2;
 Минцифры России: 127994, Москва, ГСП-4, Страстной бульвар, д. 5

Название документа	Срок рассылки	Федеральный орган	Кол-во	Федеральный орган	Библиотека субъекта РФ	Кол-во	Федеральный орган	Кол-во	Муниципальная библиотека	Кол-во
Книги и брошюры на русском языке	в течение 7 дней со дня выхода в свет	ИТАР-ТАСС (печатная и электронная версии)	16	РГБ (электронная версия)	Национальная библиотека РБ (печ. версия)	5	Минцифры (печатная версия)	1	Городская библиотека (печатная версия)	2
Авторефераты диссертаций	в течение 7 дней со дня выхода в свет	ИТАР-ТАСС (печатная и электронная версии)	—	РГБ (электронная версия)	Национальная библиотека РБ (печ. версия)	—	Минцифры (печатная версия)	1	Городская библиотека (печатная версия)	2
Книги и брошюры на языках народов РФ и на английском языке	в течение 7 дней со дня выхода в свет	ИТАР-ТАСС (печатная и электронная версии)	4	РГБ (электронная версия)	Национальная библиотека РБ (печ. версия)	5	Минцифры (печатная версия)	1	Городская библиотека (печатная версия)	2
Журналы и продолжающиеся издания	в течение 7 дней со дня выхода в свет	ИТАР-ТАСС (печатная и электронная версии)	16	РГБ (электронная версия)	Национальная библиотека РБ (печ. версия)	5	Минцифры (печатная версия)	1	Городская библиотека (печатная версия)	2

ТИПОГРАФИЯ ИЗДАТЕЛЬСТВА И УЧАСТОК ОПЕРАТИВНОЙ ПОЛИГРАФИИ

При создании издательства была оборудована и типография. Если типография в сложный экономический период начинала свою работу на старом оборудовании, то сегодня это производственное предприятие, оснащенное современной полиграфической техникой. Типография издательства выполняет все этапы производства, включающие допечатную подготовку — раскладку, непосредственную печать и послепечатную обработку заказа (тиснение, брошюровка, биговка и т. д.). Продукция отличается высоким качеством. Коллектив состоит из пяти специалистов. В настоящее время идет процесс освоения изготовления твердого переплета книг. В результате авторы будут иметь возможность выпускать свои труды в твердом переплете. Как известно, такие книги отличаются долговечностью и выглядят более привлекательно.

В 2018 г. при издательстве открыты участок оперативной полиграфии и книжный киоск. С целью повышения доходов издательства на участке предоставляется широкий спектр дополнительных полиграфических услуг (ксерокопирование черно-белое и цветное, распечатка текстов, печать буклетов, альбомов, флаеров, визиток, календарей

и т. д.), нанесение логотипов, надписей на кружки, одежду. Производится реализация книжной продукции. А также создан интернет-магазин, который призван продвигать продукцию университета на рынок. Речь идет о книгах, выпущенных в рамках тематического плана, который полностью выходит за счет университета, являющегося обладателем исключительных прав на издание. Внеплановые книги реализуются только по просьбе авторов. Постоянно совершенствуется работа сайта издательства.

СТРУКТУРА КНИГИ

Титульный лист — это первая страница книги. Различают два вида титульного листа: разворотный и распашной. При разворотном титуле сведения распределяются на две страницы: авантаитул и контртитул. При распашном титуле данные размещаются в зеркальном виде, например, на двух языках. В верхней части титула указывают:

1) организацию ведомственного подчинения (например, *Министерство науки и высшего образования Российской Федерации*);

2) полное наименование издающей организации (например, *Бурятский государственный университет имени Доржи Банзарова*);

3) авторов (если их не более трех): вначале инициалы имени и отчества, затем фамилия. Если авторов более трех, они не выносятся на обложку и титульный лист, а указываются на обороте титульного листа;

4) заглавие работы (в середине листа). Приводят в том виде, в котором оно установлено автором или издателем; не используют малоинформативные типовые заглавия;

5) вид издания (например, учебное пособие); сведения об утверждении в качестве, к примеру, учебного пособия или учебника (гриф УМС); о повторности издания (переиздании);

6) место издания (город и издательство) и год выпуска (в нижней части листа арабскими цифрами без слова «год»).

Оборот титульного листа содержит:

- классификационные индексы (УДК, ББК);
- авторский знак;
- имя автора (соавторов);
- заглавие издания;
- подзаголовочные данные;
- выходные данные;
- международный стандартный номер книги (ISBN);
- знак охраны авторского права.

В левом верхнем углу в определенном порядке помещаются:

- 1) индекс УДК (универсальной десятичной классификации);
- 2) индекс ББК (библиотечно-библиографической классификации);
- 3) авторский знак.

Все они присваиваются сотрудником справочно-библиографического отдела библиотеки.

В правом углу размещается текст грифа учебно-методического совета. Ниже помещают сведения о рецензентах (для монографий — 3, для учебных изданий — 2).

Библиографическое описание издания дается со строгим соблюдением знаков, разделяющих группы данных: для учебных пособий — фамилии, инициалы авторов. Точка. Полное название работы. Двоеточие. Вид издания со строчной буквы. Косая черта. Сведения об ответственности (название организации, от имени которого выпускается издание). Город, название издательства, год. Затем следует объем работы (всегда четное число, если это печатное издание).

Если авторов четыре, то их не указывают на титуле и обложке. Указывают на обороте титула через косую.

Если авторов более четырех, то их не указывают на титуле и обложке, а указывают троих и пишут: и др.

Если пособие составлено, то сведения о составителе приводят через косую. На титуле и обложке его не указывают.

Издательская аннотация должна содержать краткую характеристику издания с точки зрения его целевого назначения, содержания, читательского адреса, издательско-полиграфической формы и других его особенностей. Текст аннотации и библиографическое описание должны занять вместе не более 16 строк.

Международный стандартный номер книги (ISBN) присваивают каждому новому изданию, каждому переизданию, переводному изданию. ISBN состоит из префикса (код 978); номера страны (РФ

— 5); номера издателя (9793 — издательство БГУ); номера конкретного издания; контрольной цифры. Изданию в нескольких томах, частях присваивается два международных стандартных номера: один общий, а второй — за том или часть.

Охрана авторского права (©).

Стандарт выделяет следующие объекты охраны авторского права:

- основной текст издания;
- перевод, составление, иллюстрации, сопроводительный текст, научный аппарат издания (публикации) в целом и его отдельные части (комментарии, примечания, вспомогательные указатели, библиографические списки или указатели):
 - редакционно-издательское оформление издания;
 - издание и территория распространения переводных лицензионных изданий.

В переизданиях в копирайте обязательно указать год первого издания.

Авторское право после смерти автора действует в течение 70 лет.

Выходные сведения содержат вид издания по целевому назначению (*Научное издание, Официальное издание, Учебное издание, Научно-популярное издание, Справочное издание* и т. д.), имя, отчество и фамилию автора в полном варианте, название, жанр издания, инициалы, фамилии участников создания и подготовки издания, свидетельство о государственной регистрации издательства.

Далее идут следующие сведения: дата подписания в печать, формат, объем в учетно-издательских листах и условных печатных листах, тираж, номер заказа, цена.

Затем размещается название издательства, юридический адрес, электронный адрес. Далее следуют название и юридический адрес типографии, отпечатавшей тираж.

Введение — вступительная часть рукописи, кратко раскрывающая цель работы, актуальность освещаемых вопросов и их особенности. Оно не является элементом аппарата книги.

Предисловие — элемент издания книги, т. е. его вводная часть. Предисловий может быть несколько (издательства, редактора, автора).

Заключение — краткие выводы по всему содержанию рукописи. В учебных пособиях заключение необходимо.

Послесловие — элемент издания книги, в котором поясняется содержание основного текста.

Приложение — различный справочный материал (таблицы, графики, расчеты), дополняющий и иллюстрирующий основной текст. Все приложения группируются по содержанию.

Учетно-издательские листы рассчитываются по следующей формуле: количество знаков и пробелов разделить на 40 000.

В стихах количество строк делят на 700 (1 уч.-изд. л.).

Если в тексте содержатся рисунки, то рассчитывают их следующим образом: сумма площадей рисунков делится на 3 000 (1 уч.-изд. л.).

Условные печатные листы рассчитываются по следующей формуле: количество страниц разделить на 16 и умножить на коэффициент. Коэффициент в зависимости от формата разный: А5 — 0,93; А4 — 1,86, формат 70x108 — 1,4; формат 70x100 — 1,3.

В ПОМОЩЬ АВТОРУ

Рубрикация. Рубрикация — это система заголовков издания, наглядно ее можно представить в виде лестницы. Каждая ступень имеет свою значимость и в соответствии с соподчиненностью оформляется по-своему (размер шрифта, выключка, т. е. расположение влево, и т. д.). Пример:

КНИГА 1

Часть 1

РАЗДЕЛ 1

ГЛАВА 1

Параграф1

Подпараграф 1

Прописные и заглавные буквы. Все слова, входящие в состав географических названий (названия материков, морей, озер, рек, возвышенностей, стран, областей, населенных пунктов и т. д.) пишутся с заглавной буквы. Исключение составляют родовые наименования: остров, море, гора, озеро и т. д.: *Альпы, Евразия, Восточная Сибирь, Западно-Карельская возвышенность, котловина Больших Озер, мыс Доброй Надежды, полуостров Таймыр, Нилова Пустьнь, хребет Академии Наук, улица Юных Коммунаров, остров Святой Елены.*

Пишутся слитно названия с первым компонентом: *Ново-, Старо-, Бело-, Красно-, Черно-, Больше-, Велико-, Мало-, Верхо-, Верхне-, Нижне-, Средне- и др. (Краснокаменск, Верхнеудинск, Нижнеангарск и т. д.).* Но: *Ново-Огарево.*

Пишутся отдельно сложные географические названия, представляющие собой сочетание существительного с предшествующим прилагательным или числительным: *Великий Новгород, Царское Село, Южная Америка, Второй Курильский пролив.*

Есть примеры традиционного написания, закрепившиеся как нормы русского языка: *Северо-Байкальский район, г. Северобайкальск*.

В географических названиях все слова, кроме родовых (берег, побережье, материк, континент и т. д.), пишутся с заглавной: *Азиатский материк, Атлантическое побережье, Европейский континент, Забайкалье, Заполярье, Северный Кавказ, Приморье, Средняя Азия, Оренбуржье, Западная Сибирь*).

Со строчной буквы пишутся географические области и зоны: *лесостепная полоса, лесотундровая зона, приморская область*; участки течения рек и плесы: *нижняя Припять, верхний Баргузин, средний плес Волги*, но: Верхняя Тура, Нижняя Тунгуска (название реки).

В названиях групп государств по их географическому местонахождению первое слово пишется с прописной: *Балканские страны, Закавказские республики, Скандинавские страны*. Но: придунайские страны, северные страны, южные страны (нет прикрепленного состава государств).

В названиях субъектов Российской Федерации все слова пишутся с большой буквы: *Республика Бурятия, Республика Северная Осетия, Республика Хакасия*.

Сложилась тенденция к употреблению заглавной буквы только в первом слове: *Народный хурал, Государственная дума, Верховный суд, Федеральное собрание РФ, Российская академия наук, Литературный институт им. А. М. Горького*.

Со строчной буквы пишутся названия школ, лицеев, гимназий, колледжей, техникумов, училищ неединичного характера: *медицинское училище № 1, московская средняя школа № 266, профессиональный лицей № 319, экспериментальная гимназия № 20, автомобильный техникум*.

Названия документов с предшествующим родовым словом, не включенным в название, пишут со строчной буквы, а название заключают в кавычки: *федеральный конституционный закон «О Кон-*

ституционном Суде Российской Федерации», указ Президента РФ «О мерах по оздоровлению государственных финансов», постановление ГД ФС РФ «Об образовании государственных комитетов Государственной Думы».

Сокращения.

Сокращают поясняющие слова: *то есть — т. е., и прочие — и пр., и тому подобное — и т. п., смотри — см., и другие — и др., сравни — ср.*

Слова «и другие», «и тому подобное», «и прочие» внутри предложения не сокращают.

Не допускается сокращение слов (однако ошибочное их употребление широко распространено): *так называемый — т. н., уравнение — ур-ние, ур., так как — т. к., формула — ф-ла, например — напр., таким образом — т. о., около—ок., следовательно—след.*

Сокращают слова, стоящие перед географическими названиями и после числа, обозначающего год или век:

<i>город — г.</i>	<i>год — г.</i>
<i>река — р.</i>	<i>годы — гг.</i>
<i>область — обл.</i>	<i>век — в.</i>
<i>остров — о.</i>	<i>века — вв.</i>

Сокращают названия организаций, учреждений, а также термины, принятые в научной и технической литературе, следующие сокращения не делают в начале фразы: ВНИИЭ, ВНИИЭлектропровод, ГЭС, УВЧ, УПЧ, СВЧ, КПД, термоЭДС, МДСидр.

Буквенные аббревиатуры — сокращения, образованные из первых букв слов, входящих в словосочетание, и произносимые при чтении в сокращенной форме (вуз, ЭВМ, НИИ, КЗоТ, ГАЗ-51) склоняются, если читаются по слогам, а не по буквам, и род веду-

шего слова совпадает с родовой формой самой аббревиатуры. При этом падежное окончание пишется строчными буквами и слитно: МХАТа, вуза.

ГОСТ, ОСТ — сложносокращенные слова, не склоняются.

При упоминании в тексте термина, названия, имеющего аббревиатуру, сначала пишется полное название, потом в скобках сокращенное (аббревиатура). Использование аббревиатур без разъяснений не допускается!

Тома, листы, страницы, столбцы в сокращениях не удваиваются: *т. 1–10, 100 л., 256 с., 1040 стб.*

О числах и знаках.

Если однозначные числа употребляются не при единицах физических величин, их рекомендуется писать в буквенной, а не в цифровой форме: *два генератора, три правила, четыре строки.*

Тысячи, миллионы, миллиарды рекомендуется писать в буквенно-цифровой форме: *тыс. (тысяч), млн (миллионов), млрд (миллиардов):*

50 тыс., 30 млн, 20 млрд.

В числах с десятичными дробями целое число отделяют от дроби запятой, а не точкой, как принято в некоторых странах: 6,5; 8,12. После дробных чисел слово употребляется в родительном падеже единственного числа: *5,8 процента*, а не *5,8 процентов*.

Однозначные простые дроби в тексте рекомендуется писать через косую линейку. Например: $1/5$, $2/3$ и т. д.

Если в тексте приводятся предельные значения, то между ними ставят знак (–) или перед ними предлоги *от* и *до*. В случаях, когда знак (–) может быть воспринят читателем как знак *минус*, употребляют предлоги *от* и *до*: 10–30 м; от 0 до –12°С. При указании пределов значений единицу величины приводят один раз: 35–40 мм; от 50 до 55 мм. Точно также: 5 или 6 °С (а не 5 °С или 6 °С), 30–60 мм (а не 30 мм–60 мм).

Если однозначные порядковые числительные следуют одно за другим по порядку, то они могут быть даны цифрами, причем падежное окончание (наращение) ставят только при последней цифре. Например: 3, 5, 7 и 8-я позиции, но 4-я и 10-я.

Сложные прилагательные, первой частью которых является числительное, а второй — метрическая мера, процент или другая единица величины, следует писать так: 15-литровый, 10-тонный, 12-канальный.

Падежное окончание в порядковых числительных, обозначенных арабскими цифрами, должно быть однобуквенным, если последней

букве числительного предшествует гласная (5-й, 5-е, 20-м, а не 5-

ый, 5-ое, 20-ом), и двухбуквенным, если последней букве числительного предшествует согласная (5-го, 5-му). Падежные окончания при количественных числительных, в датах и римских цифрах не допускаются.

Знаки №, §, %, °, ', °С в текст ставят только при цифрах. Например: № 5, § 10, 50 %, угол 5°10'15", температура 40 °С. Если эти знаки употреблены без сочетания с числом в цифровой форме, их заменяют словами.

Математические обозначения =, ||, +, <, >, ≈ и другие допускается применять только в формулах, выводах и таблицах; в тексте их следует передавать словами: *равно*, *параллельно*, *меньше*, *больше*, *примерно* и др. Например, нельзя писать длина ≈ 5 м, стоимость < 1 млн р., нужно: длина примерно 5 м, стоимость менее 1 млн р.

В тексте рукописи должны использоваться только полиграфические кавычки — «ёлочки» и круглые скобки (). Для ссылки на номера литературных источников в тексте используются квадратные скобки.

О тире, дефисе.

В тексте должны различаться тире (—) и дефис (-). До и после тире внутри предложения набирают пробелы. Основными элементами оформления внутритекстового списка являются тире, цифровые и буквенные обозначения:

- | | | |
|-------------------|--------------------|------------------|
| — соответствие | 1) соответствие | а) соответствие |
| — соизмеримость | 2) соизмеримость | б) соизмеримость |
| — согласованность | 3) согласованность | в) соответствие |

Между цифрами ставят знак «минус» без пробелов: *1999–2005 гг., 25–30 м*; дефис внутри слова набирают без пробелов, в сложных названиях и терминах: *инженер-механик, купля-продажа, премьер-министр*; в составных названиях политических партий, направлений: *социал-демократия, социально-экономический*; в сложных единицах измерения: *грамм-калория, человеко-день, киловатт-час*; в сложных прилагательных: *юго-восточный, русско-немецкий, Южно-Уральская железная дорога*; при использовании частиц: *-то, -либо, -нибудь, кое-, -таки*.

При оформлении внутритекстового списка союз ставят в первом значении, а не во всех или в шапке. Например,

Хирургическая некроэктомия подразделяется:

- *на первичную;*
- *отсроченную;*
- *этапную;*
- *вторичную.*

А не:

Хирургическая некроэктомия подразделяется:

- *на первичную;*
- *на отсроченную;*
- *на этапную;*
- *на вторичную.*

Или:

Хирургическая некроэктомия подразделяется на:

- *первичную;*
- *отсроченную;*
- *этапную;*
- *вторичную.*

Правка текста в цитатах. Текст цитаты, как правило, приводится в соответствии с правилами и нормами, действующими на момент издания.

Исключение 1. Сохраняют индивидуальные особенности орфографии и пунктуации автора, написания слов, характерные для стиля автора и эпохи.

Исключение 2. Не исправляют опечатки и ошибки в цитатах из произведений печати, современных выпускаемому изданию, помещая после неверно написанного слова (словосочетания) вопросительный знак в круглых скобках или правильно написанное слово (словосочетание) в прямых скобках. Например:

... при этом знать досконально кильватер (фарватер!) и чувствовать возможности...

Основные единицы СИ Дополнительные единицы СИ	Производные единицы СИ, имеющие специальные наименования	Внесистемные единицы, допускаемые к применению наравне с единицами СИ
метр — м	герц — Гц	тонна — т
радиан — рад	вебер — Вб	градус — °
килограмм — кг	беккерель — Бк	минута — ′
стерадиан — ср	кулон — Кл	секунда — ″
секунда — с	грей — Гр	световой год — св. год
ампер — А	вольт — В	парсек — пк
кельвин — К	зиверт — Зв	час — ч
моль — моль	фарад — Ф	диоптрия — дптр
	Ом — Ом	сутки — сут
	сименс — См	гектар — га
	тесла — Тл	электрон-вольт — эВ
	паскаль — Па	литр — л
	ньютон — Н	вольт-ампер — В А
	генри — Гн	киловатт-час — кВт×ч
	джоуль — Дж	литр в секунду — л/с
	люмен — лм	
	ватт — Вт	
	кандела — кд	

Таблицы

Таблицы — это организованные вертикальные колонки (графы, столбцы) и горизонтальные строки словесно-цифровой материал. Обычно таблица состоит из следующих элементов:

- порядковый номер и тематический заголовок;
- боковик;
- заголовки вертикальных граф (головка);
- горизонтальные и вертикальные графы (основная часть).

Боковик, как и головка, должен быть лаконичным, обычно в Им. п. ед. или мн. числа. После заголовков таблицы, боковика, граф точки не ставят. Графа «номер по порядку» не допускается. Если в тексте только одна таблица, то номер ей не присваивается, слово «таблица» не пишется.

При переносе таблицы на следующую страницу головка не повторяется. В этом случае пронумеровывают графы и повторяют их нумерацию на следующей странице, а вместо тематического заголовка пишут «Продолжение табл. 1.2». Если таблица продолжается на трех и более страницах, на последней странице пишут «Окончание табл. 1.2». Головка таблицы состоит из заголовков к каждому столбцу, включая боковик. Диагональные линейки в головке боковика не допускаются. Таблицы, как правило, разлиновываются по вертикали. Все слова в таблице дают без сокращений в единственном числе, именительном падеже. Числовые данные не сопровождаются единицами величины, их помещают в текст боковика, головки или общего названия таблицы.

Примечания и сноски (обозначенные звездочкой *) печатают сразу под таблицей. Пропуски в столбцах таблицы не оставляют пустыми, а заменяют знаком «тире». Замена кавычками цифр, знаков, марок изделий и материалов не допускается. Таблицы можно давать с заголовками и без заголовков (при условии соблюдения единообразия по всей рукописи). Заголовок таблицы и ее номер (арабской

цифрой) печатаются строчными буквами без подчеркивания посередине страницы. Если в работе имеется одна таблица, она не нумеруется. Система нумерации таблиц может быть сквозной (в малообъемных работах) или индексационной. На таблицу в тексте обязательно дается ссылка, например: «Сравнительные характеристики накопителей энергии приведены в табл. 2» (при наличии одной таблицы: «Сравнительные характеристики накопителей энергии»).

Вывод представляет собой упрощенный вариант таблицы (без линеек) и содержит боковик, отточие и один или несколько столбцов. Выводы в отличие от таблиц не нумеруются; их можно давать с заголовками и без заголовков. Последний вариант возможен, если вывод непосредственно продолжает излагаемый материал и грамматически связан с вводной фразой текста. В большинстве случаев простые таблицы всегда удастся представить в виде выводов. Использование выводов упрощает набор и поэтому настоятельно рекомендуется авторам.

Важно! Рисунки предоставлять в издательство отдельным файлом, диаграммы предоставлять в черно-белом читаемом варианте, схемы должны быть доступны для внесения правок.

Резюмируя сказанное, отметим, что на качество образования влияет и книгоиздание вуза. Полиграфическая продукция, качественно оформленная, с выдержанным дизайном, привлекательная, с соблюдением издательских стандартов, правильным техническим оформлением, отражает стиль своего вуза. Создание нужной и хорошей книги — результат творческой работы всех звеньев: кафедры, автора, библиотеки, рецензентов, экспертов РИС, издательства. Отметим важность, ценность, необходимость, полезность своей работы.

ПРИЛОЖЕНИЕ

Образец заявления на проведение экспертизы и утверждение издания к печати

Председателю РИС БГУ
д-ру ист. наук, доц. В. В. Номогоевой

Фамилия, имя, отчество заявителя

должность, кафедра

Заявление

Прошу провести экспертизу РИС и утвердить к печати

Указать вид учебного издания (учебнику/учебному пособию/учебно-методическому пособию и т. д.), монографии

« _____ »
название работы

автора(ов)/составителя(ей)

для обучающихся по направлению

указать код и наименование направления

общим количеством страниц _____, год выпуска _____.

Дата

Подпись

Согласовано

Заведующий кафедрой

Декан/директор факультета/института

Экспертиза рукописи монографии

Автор(ы) рукописи издания:

Название рукописи издания:

Область знания (по классификации ГРНТИ):

1. Сведения об эксперте:
2. Сведения о представленных материалах: монография (рукопись).
3. Сведения о сопровождающих материалах: заявление, выписки из протокола заседаний кафедры, ученого совета факультета/института, справка о проверке текста в системе «Антиплагиат. ВУЗ», три рецензии (в том числе одна внешняя).
4. Критерии, по которым была проведена экспертная оценка:

№	Критерии	Оценка	
		«Да»	«Нет»
	I. Содержание		
1	Актуальность (исследование решает востребованную на данный момент практическую задачу на базе полученных автором/авторами новых данных)		
2	Новизна теории (новая научная концепция, идея, оригинальная гипотеза) и/или эмпирического содержания (введение в научный обиход нового фактического материала)		
3	Опора на основные исследования по данной проблематике (освещение истории вопроса и современного состояния научной проблемы)		
4	Полнота и системность в изложении материала		
5	Соответствие понятийного аппарата современному состоянию науки		
6	Достоверность фактического материала и результатов исследования		
	II. Структура		
7	Объем: от 8 печ. л.		

8	Наличие обязательных элементов композиции: названия, содержания (оглавления), введения, основной части, заключения (послесловия), литературы		
9	Корректность и соответствие названий (монографии, глав, параграфов) содержанию изложенного материала		
10	Пропорциональность объема глав, параграфов		
	III. Техническое оформление		
11	Соблюдение норм научного стиля (логичность, смысловая точность, объективность, аргументированность изложения)		
12	Наличие ссылок на цитируемые издания		
13	Корректность оформления библиографии		
14	Корректность оформления таблиц, графиков, рисунков		
15	Отсутствие технических ошибок (дублирование содержания, опечатки)		

5. **Замечания, рекомендации по рукописи издания.**
6. **Общие выводы о целесообразности публикации рукописи.**

Член РИС БГУ

Подпись

Дата

ЭКСПЕРТНАЯ ОЦЕНКА
рукописи учебного издания

Название рукописи издания:

Автор рукописи издания:

Название дисциплины:

Название образовательной программы:

Предполагаемый контингент пользователей учебным изданием:

Сведения об эксперте:

Сведения о представленных материалах:

Сведения о сопровождающих материалах:

Критерии, по которым была проведена экспертная оценка

№	Критерии экспертной оценки	Экспертная оценка	
		«Да»	«Нет»
1	Соответствие требованиям образовательного стандарта		
2	Соответствие современным научным представлениям по данной области знаний с учетом уровня профессиональных образовательных программ		
3	Соответствие содержания учебного и учебно-методического материала целям учебной дисциплины		
4	Соответствие требованиям, предъявляемым к структуре и методическому аппарату учебных материалов		
5	Корректность в аспекте междисциплинарных связей		
6	Наличие конкретных целей и задач в логике компетентностного подхода к обучению и ориентации на результат		
7	Соответствия внутренним стандартам качества вуза		
8	Степень инновационности, новизны, наличия оригинальной авторской концепции		
9	Корректность использования специальной терминологии и обозначений		
10	Четкость, доступность изложения, отсутствие дублирования содержания, полнота использования литературы, наличие ссылок на источники		
11	Степень соответствия контрольных вопросов и заданий содержанию учебного материала		

12	Целесообразность включения иллюстраций, соответствие их тексту, выполнение ими соответствующих функций (обеспечение наглядности объектов, процессов, выявление связей между ними, комментирование, разъяснение, углубление смысла текста, помощь в запоминании и усвоении знаний), правильность размещения иллюстраций, их качества		
13	Наличие логических и стилистических ошибок		

1. Замечания, рекомендации по рукописи издания.
2. Общие выводы.

Член РИС БГУ по направлению _____
«__» _____ 2022 г.

Утверждаю:
Декан факультета

«__» _____ 20__ г.
Рассмотрено на ученом совете факультета
«__» _____ 20__ г.
Протокол № _____

ЗАЯВКА

на включение в тематический план издательства БГУ на 20__ г.

1. Фамилия И.О. автора/составителей
2. Кафедра
3. Название работы
4. Вид издания (выбрать)
Научное:
монография
Учебное:
учебное пособие
учебно-методическое пособие
хрестоматия
Справочное:
справочник
Другое
5. Объем работы (в усл. печ. л.)
6. Код и название направления/специальности
7. Название дисциплины в учебном плане
8. Название цикла дисциплин
Курс обучения
Семестр
Использование работы в качестве:
основной литературы
дополнительной литературы
9. Количество студентов, одновременно изучающих дисциплину
10. Предполагаемый тираж (экз.)
11. Наличие данного издания в фонде Научной библиотеки БГУ
(год издания и количество экземпляров)
13. Коэффициент книгообеспеченности
14. Срок сдачи рукописи
15. Планируемый ГРИФ

Автор/Составители «__» _____ 20__ г.
«__» _____ 20__ г.
Зав. кафедрой «__» _____ 20__ г.
Сведения пп. 1–11, 14 подтверждаю
Учебно-методическое управление / _____ /
Сведения пп. 12, 13 подтверждаю
Научная библиотека / _____ /
Дата приема заявки в РИО «__» _____ 20__ г.

СОДЕРЖАНИЕ

Функции издательства.....	3
Качество издаваемой литературы.....	5
Участие кафедр в перспективном планировании публикаций	10
Рецензирование рукописей.....	11
Научные журналы БГУ.....	12
Рассылка обязательного экземпляра.....	14
Типография издательства и участок оперативной полиграфии	17
Структура книги.....	18
В помощь автору.....	22
Приложение.....	32

Справочное издание

**КНИГОИЗДАНИЕ
В БУРЯТСКОМ ГОСУНИВЕРСИТЕТЕ
НА СОВРЕМЕННОМ ЭТАПЕ**

Составитель

Зинаида Заятуевна Арданова

Дизайн обложки

А. Б. Дашиевой

Свидетельство о государственной аккредитации

№ 2670 от 11 августа 2017 г.

Подписано в печать 08.12.22. Формат 60x84 1/16.

Усл. печ. л. 2,33. Уч.-изд. л. 1,22. Тираж 30. Заказ 176.

Цена свободная.

Издательство Бурятского госуниверситета

670000, г. Улан-Удэ, ул. Смолина, 24а

gio@bsu.ru

Отпечатано в типографии

Бурятского госуниверситета им. Доржи Банзарова

670000, г. Улан-Удэ, ул. Сухэ-Батора, 3а