

**Министерство образования и науки Российской Федерации  
ГОУ ВПО «Уральский государственный экономический университет»**



## **Регламент**

**финансирования из Фонда поддержки научной деятельности (ФПН)  
публикаций научной литературы**

**Р 05.01–006–2010**

**Екатеринбург  
2010**



УТВЕРЖДАЮ  
Ректор УрГЭУ

\_\_\_\_\_ М.В.Федоров

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г.

1. Работники УрГЭУ, студенты, бакалавры, магистранты, соискатели ученой степени, аспиранты, докторанты (далее – авторы) имеют право на конкурсной основе за счет средств Фонда поддержки научной деятельности (далее – ФПН) УрГЭУ опубликовать научную литературу в издательстве УрГЭУ и/или в других издательствах.

2. Публикация научной литературы производится на основании утвержденного ректором и/или проректором по научной работе УрГЭУ Плана издания научной литературы за счет средств ФПН и утвержденных служебных записок авторов о финансировании публикаций в сборниках внешних научных изданий.

3. Издание научной литературы (монография, препринт, доклад) за счет средств ФПН осуществляется в рамках Плана издания научной литературы (монография, препринт, доклад) за счет средств ФПН:

3.1 Для издания в течение предстоящего календарного года автор должен подать заявку заведующему кафедрой или руководителю структурного подразделения до конца октября текущего года.

3.2 Кафедра до 10 ноября подает в Издательство УрГЭУ представления на включение в План издания научной литературы, финансируемой за счет средств ФПН (форма 1 приложения Б) и готовые к изданию рукописи.

3.3 Редакционно-издательский совет, совместно с начальником УНИР до 1 декабря проводит отбор научной литературы (монография, препринт, доклад), издаваемой за счет средств ФПН (критерии отбора в приложении А к Регламенту). Редакционно-издательский совет определяет также целесообразность издания научной литературы в УрГЭУ или в других издательствах.

3.4 На основании решения Редакционно-издательского совета формируется План издания научной литературы, финансируемой за счет средств ФПН на предстоящий календарный год.

3.5 План издания научной литературы, финансируемой за счет средств ФПН, утверждается ректором и/или проректором по научной работе УрГЭУ.

3.6 Утвержденный план выставляется на сайте УрГЭУ [http:// www.usue.ru](http://www.usue.ru) в разделе «Издания УрГЭУ».

3.7 Порядок действий для издания отобранной научной литературы (монография, препринт, доклад) в УрГЭУ:

3.7.1 Директор издательства УрГЭУ совместно с автором составляет смету на издание. Смета подписывается ведущим экономистом УНИР, начальником УНИР, начальником планового отдела УрГЭУ, проректором по научной работе УрГЭУ и утверждается ректором УрГЭУ.

3.7.2 Тираж монографии (препринта, доклада) выдается материально-ответственному лицу - сотруднику УНИР.



3.7.3 Рассылка обязательных экземпляров производится в полиграфическом предприятии в соответствии с законом об обязательном экземпляре.

3.8 Порядок действий для издания отобранной научной литературы (монография, препринт, доклад) в других издательствах:

3.8.1 Автор представляет в УНИР два экземпляра договора на издание для визирования и подписания у ректора и/или проректора по научной работе. Реквизиты УрГЭУ для оформления договора и счета выставлены на сайте УрГЭУ [http:// www.usue.ru](http://www.usue.ru) в разделе «Наука». Для ускорения оплаты договор может быть прислан по электронной почте.

3.8.2 После подписания договора автор отправляет издателю монографию (препринт, доклад), а также два экземпляра договора для подписания со стороны издателя, если они были присланы по электронной почте.

3.8.3 Оплата издания осуществляется в два этапа:

- оплата аванса в размере 30%;
- окончательный расчет после подписания акта выполненных работ.

3.8.4 Перед запуском издания (монографии) в тираж, автору необходимо подписать для издателя контрольный экземпляр.

3.8.5 После получения изданного материала 2 экземпляра монографии (препринта, доклада) (или для научной статьи - ксерокопия обложки и/или изданной статьи), а также поступившие с ним оригиналы договора, счета или акта передаются ведущему экономисту УНИР.

3.9 Если потребность в публикации монографии возникла после подачи представления кафедры на включение в План издания научной литературы за счет средств ФПН, то автор может подать служебную записку на имя проректора по научной работе УрГЭУ о дополнительном включении издания монографии (препринта, доклада) в План издания научной литературы, финансируемой за счет средств ФПН (форма 2 приложения Б).

3.9.1 Служебную записку необходимо предварительно завизировать у заведующего кафедрой, директора Издательства УрГЭУ и утвердить на Редакционно-издательском совете.

3.9.2 Положительное решение может быть вынесено при наличии денежных средств в ФПН с учетом критериев отбора (Приложение А). Решение о дополнительном включении издания монографии в План издания научной литературы, финансируемой за счет средств ФПН принимает проректор по научной работе и утверждает ректор УрГЭУ.

3.9.3 При положительном решении дальнейшие действия осуществляются в соответствии с п.п. 3.7-3.8 данного Регламента.

4. Издание научной литературы (научных статей в сборниках внешних издателей) осуществляется без включения в План издания научной литературы на основании служебных записок авторов (форма 3 приложения Б), с визами заведующих кафедр и начальника управления докторантуры, аспирантуры и повышения квалификации научных кадров для соискателей ученой степени, аспирантов, докторантов.

4.1 Решение о финансировании издания научной литературы (научных статей в сборниках внешних издателей) принимает проректор по научной работе УрГЭУ на основании критериев, указанных в приложении А. Решение о финансировании издания научной литературы (научных статей в сборниках внешних издателей) утверждается ректором УрГЭУ.



4.2 При положительном решении дальнейшие действия осуществляются в соответствии с п.п. 3.8. данного Регламента.

5 Издание научной литературы (тезисов в материалах внешних научно-технических мероприятий) осуществляется без включения в План издания научной литературы на основании служебных записок авторов.

5.1 Порядок действий:

5.1.1 В УНИР подается служебная записка, завизированная заведующим кафедрой или научным руководителем (формы 4.1, 4.2, 4.3, 4.4 приложения Г).

5.1.2 К служебной записке прилагается информационное письмо и/или приглашение на научно-практическое мероприятие с указанием реквизитов для оплаты, электронного адреса или контактных телефонов.

5.1.3 Решение о финансировании публикации тезисов принимается в УНИР и утверждается проректором по научной работе УрГЭУ. Критерии для принятия положительного решения указаны в приложении В к Регламенту.

5.1.4 Сотрудник УНИР оформляет необходимые документы для оплаты.

5.1.5 После поступления в УНИР сборника материалов научно-практических мероприятий с опубликованной статьей (тезисов) экономист УНИР делает ксерокопию для бухгалтерии УрГЭУ и передает сборник автору.

6 Тезисы работников, студентов, бакалавров, магистрантов, соискателей ученой степени, аспирантов, докторантов УрГЭУ в материалах научно-практических мероприятий УрГЭУ издаются бесплатно.

Проректор по научной работе	Э.В. Пешина
Начальник УНИР	В.В. Замешин
Начальник управления докторантуры, аспирантуры и повышения квалификации научных кадров	В.Е. Глазков
Начальник РИО	Р.Д. Мочалова
Главный бухгалтер	А.А. Дружинина
Начальник ПЭО	П.Н. Сураев
Начальник юридического отдела	А.Н. Осовских

	Система менеджмента качества <b>РЕГЛАМЕНТ</b> финансирования из ФПН публикации научной литературы <b>Р 05.01-006-2010</b>	Редакция 23.08.2010
		стр. 5 из 13

Приложение А

**Критерии отбора для финансирования из средств ФПН  
публикаций научной литературы (монографии, научной статьи)**

1. Решение (выписка из протокола заседания) Редакционно-издательского совета для монографий (препринта, доклада).
2. Актуальность издания:
  - 2.1. Для автора (поступление в аспирантуру, предстоящая защита и т.д.)
  - 2.2. Для кафедры (по тематике научного направления кафедры, научной школы и т.д.)
3. Участие автора в выполнении хоздоговорных и госбюджетных финансируемых НИР.
4. Рецензии на научную литературу.



Приложение Б  
Форма 1

Проректору по научной работе  
Пешиной Э.В.

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заведующего кафедрой)

**Представление на включение научной литературы (монографий)  
в План издания научной литературы за счет средств ФПН  
в 20..... году**

от кафедры .....

Автор	Название издания	Вид издания	Наименование предполагаемого издателя	Объем, уч.-изд.л./тираж, экз.	Примечание (особые причины для издания, степень готовности рукописи)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Директор издательства УрГЭУ \_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата положительного решения Редакционно-издательского совета  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Начальник УНИР \_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



Приложение Б  
Форма 2

Проректору по научной работе  
Пешиной Э.В.

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О, должность, кафедра)

**СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА**

Прошу оплатить расходы на издание научной литературы (монографии) за счет средств ФПН:

1. Наименование издания \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
2. Наименование издателя \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
3. Объем уч.-изд. листов, тираж \_\_\_\_\_
4. Доп. сведения \_\_\_\_\_  
(по критериям из приложения А регламента о финансировании научных публикаций)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Директор издательства УрГЭУ \_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата положительного решения Редакционно-издательского совета  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Начальник УНИР \_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



Приложение Б  
Форма 3

Проректору по научной работе  
Пешиной Э.В.

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О, должность, кафедра)

**СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА**

Прошу оплатить расходы на издание научной литературы (научной статьи) за счет средств ФПН:

1. Наименование издания \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
2. Наименование издателя \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
3. Объем уч.-изд. листов, тираж \_\_\_\_\_
4. Доп. сведения \_\_\_\_\_  
(по критериям из приложения А регламента о финансировании научных публикаций)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Начальник УНИР \_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Начальник управления докторантуры,  
аспирантуры и ПКНК \_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.





## Приложение В

### **Критерии отбора для финансирования из средств ФПН публикаций тезисов для сотрудников, соискателей ученой степени, аспирантов, докторантов, являющихся работниками УрГЭУ**

1. Актуальность издания (последний год обучения).
2. Участие автора в выполнении хоздоговорных и госбюджетных НИР.
3. Количество поданных заявок на выполнение научно-исследовательских работ.

### **Критерии отбора для финансирования из средств ФПН публикаций тезисов для студентов, бакалавров, магистрантов**

1. Показатели успеваемости.
3. Актуальность издания (последний год обучения и поступление в аспирантуру).
4. Участие автора в НИРС по учебной и внеучебной программе.
5. Участие автора в выполнении хоздоговорных и госбюджетных НИР.



Приложение Г

Форма 4.1 (для преподавателей УрГЭУ)

Проректору по научной работе  
Пешиной Э.В.

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, кафедра)

**СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА**

Прошу оплатить расходы по опубликованию тезисов:

на \_\_\_\_\_  
(наименование научно-практического мероприятия)  
проводимого с \_\_\_\_\_ ПО \_\_\_\_\_  
(дата начала) (дата окончания)  
в \_\_\_\_\_  
(город, наименование организатора научно-практического мероприятия)  
в сумме \_\_\_\_\_  
(в руб., цифрами и прописью)

*(оригинал информационного письма прилагается)*

подпись \_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Визы:

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Начальник УНИР \_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



### Приложение Г

Форма 4.2 (для соискателей ученой степени, аспирантов, докторантов,  
работающих в УрГЭУ)

Проректору по научной работе  
Пешиной Э.В.

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, кафедра)

### СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Прошу оплатить расходы по опубликованию тезисов:

на \_\_\_\_\_  
(наименование научно-практического мероприятия)  
проводимого с \_\_\_\_\_ ПО \_\_\_\_\_  
(дата начала) (дата окончания)  
в \_\_\_\_\_  
(город, наименование организатора научно-практического мероприятия)  
в сумме \_\_\_\_\_  
(в руб., цифрами и прописью)

*(оригинал информационного письма прилагается)*

подпись \_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Визы:

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Начальник УНИР \_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Начальник управления докторантуры,  
аспирантуры и ПКНК \_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



Приложение Г

Форма 4.3 (для студентов, бакалавров, магистрантов)

Проректору по научной работе  
Пешиной Э.В.

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента, учебная группа )

**СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА**

Прошу оплатить расходы по опубликованию тезисов:

на \_\_\_\_\_  
( наименование научно-практического мероприятия )  
проводимого с \_\_\_\_\_ ПО \_\_\_\_\_  
( дата начала ) ( дата окончания )  
в \_\_\_\_\_  
( город, наименование организатора научно-практического мероприятия )  
в сумме \_\_\_\_\_  
( руб., цифрами и прописью )

*(оригинал информационного письма прилагается)*

подпись \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Визы:

Научный руководитель/  
ответственный за НИРС кафедры \_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Начальник УНИР \_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ответственный за НИРС УрГЭУ \_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



### Приложение Г

Форма 4.4 (для группы студентов, бакалавров, магистрантов)

Проректору по научной работе  
Пешиной Э.В.

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. научного руководителя участников научно-практического мероприятия, должность, кафедра)

### СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Прошу оплатить расходы по опубликованию тезисов следующих студентов:

1. Ф.И.О., учебная группа \_\_\_\_\_
2. Ф.И.О., учебная группа \_\_\_\_\_

.....

на \_\_\_\_\_  
(наименование научно-практического мероприятия)

проводимого с \_\_\_\_\_ ПО \_\_\_\_\_  
(дата начала) (дата окончания)

в \_\_\_\_\_  
(город, наименование организатора научно-практического мероприятия)

в сумме \_\_\_\_\_  
(руб., цифрами и прописью)

*(оригинал информационного письма прилагается)*

подпись \_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Визы:

Начальник УНИР \_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ответственный за НИРС УрГЭУ \_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.