Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом ВШБ НИУ ВШЭ

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**РЕГЛАМЕНТ**

**издательской деятельности Высшей школы бизнеса Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»**

1. **Общие положения**
   1. Регламент издательской деятельности Высшей школы бизнеса Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» (далее соответственно – Регламент, ВШБ, НИУ ВШЭ) определяет порядок подготовки к изданию книжной продукции согласно утвержденному издательскому плану ВШБ.
   2. Регламент разработан в целях совершенствования процесса планирования издательской деятельности и управления качеством изданий и других материалов, публикуемых ВШБ.
   3. Регламент разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации, в частности, с Гражданским кодексом Российской Федерации, с Федеральным законом «Об образовании в Российский Федерации», Межгосударственными стандартами, в частности ГОСТ Р 7.0.60—2020 и ГОСТ Р 7.0.3-2006, Положением о Высшей школе бизнеса НИУ ВШЭ и иными локальными нормативными актами НИУ ВШЭ.
   4. Устанавливаемый Регламентом порядок и условия осуществления издательской деятельности являются обязательными для всех изданий и других материалов, публикуемых ВШБ.
   5. Основные цели издательской деятельности ВШБ – это подготовка и издание высококачественной учебной, учебно-методической, научной, справочной и другой литературы в печатной, электронной и аудио формах для:
      1. обеспечения образовательного процесса и внутренних потребностей ВШБ;
      2. продвижения положительного имиджа ВШБ в России и других странах мира.
   6. В соответствии с Положением о Высшей школе бизнеса НИУ ВШЭ ВШБ осуществляет издательскую деятельность путем подготовки к изданию научной, учебной, учебно-методической, справочной литературы и других материалов, публикуемых ВШБ.
   7. ВШБ осуществляет издание и выпуск следующих произведений:
      1. издания (имеют ISBN)[[1]](#footnote-1):
         1. научные издания;
         2. учебные издания;
         3. справочные издания;
      2. методические материалы (не имеют ISBN): произведения, предназначенные для использования в рамках реализации образовательных программ ВШБ, содержащие комплекс строго последовательных и четко сформулированных рекомендаций и указаний для студентов по выполнению отдельных видов работ учебного плана или рабочей программы конкретной дисциплины (ее раздела, части):
         1. методические рекомендации – методические материалы, которые носят рекомендательный характер;
         2. методические указания – методические материалы, которые носят обязательный характер;
         3. учебные кейсы – методические материалы, содержащие структурированное описание реальной управленческой ситуации, произошедшей в прошлом или развивающейся в настоящем в реальной организации.
2. **Планирование издательской деятельности ВШБ**
   1. Планирование издательской деятельности в ВШБ осуществляется комиссией по издательской деятельности ВШБ (далее – Комиссия).
   2. Издательская деятельность ВШБ осуществляется на основе плана издательской деятельности ВШБ (далее – План).
   3. План формируется на основании единого перечня заявок от структурных единиц ВШБ. Секретарь Комиссии формирует итоговый список произведений, входящих в План, и выносит на рассмотрение Комиссии.
   4. За консультационную поддержку и включение в План произведений отвечают: учебно-методический центр ВШБ (учебные издания и методические материалы основных образовательных программ), ресурсный центр кейсов ВШБ (учебные кейсы, сборники кейсов), научный отдел ВШБ (научные издания), структурные единицы дополнительного профессионального образования (учебные издания и методические материалы для использования на программах дополнительного профессионального образования).
   5. После рассмотрения Комиссией План выносится на согласование совета по издательской деятельности НИУ ВШЭ в соответствии с пунктом 2.2.10 Положения о совете по издательской деятельности Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики». Заявку на включение согласования Плана в повестку заседания совета по издательской деятельности НИУ ВШЭ подает председатель Комиссии или его заместитель.
   6. После согласования Плана на совете по издательской деятельности НИУ ВШЭ план утверждается председателем Комиссии.
   7. Изменения в План вносятся на основании решения Комиссии. Измененный План затем выносится на согласование совета по издательской деятельности НИУ ВШЭ.
3. **Порядок подготовки и получения рекомендации к изданию для**

**произведений в ВШБ**

* 1. Процесс создания произведений[[2]](#footnote-2) в ВШБ осуществляется в рамках исполнения должностных обязанностей работниками либо на основании гражданско-правовых договоров иными авторами, а также работниками НИУ ВШЭ, в должностные обязанности которых не входит создание произведений. Исключительное право на все издания и прочие публикации, выпущенные в ВШБ, принадлежит НИУ ВШЭ.
  2. В процессе рассмотрения Плана Комиссия принимает решение о необходимости проведения экспертизы произведений. Экспертиза осуществляется Комиссией в два этапа:
     1. в рамках первого этапа Комиссия утверждает критерии оценки произведения (требования к структуре, к качеству используемых материалов, к списку литературы), а также утверждает внешних рецензентов[[3]](#footnote-3) из числа представителей академического и бизнес-сообщества;
     2. в рамках второго этапа Комиссия проводит оценку произведения на соответствие критериям и локальным нормативным актам НИУ ВШЭ, а также ознакомляется с полученными внешними рецензиями;
     3. при получении отрицательных рецензий, Комиссия может направить произведение на доработку или на полную переработку. В указанном случае Комиссия предоставляет автору произведения список мотивированных рекомендаций, которые необходимо выполнить для того, чтобы произведение было принято к повторному рассмотрению Комиссией;
     4. при повторном рассмотрении Комиссия может потребовать дополнительное внешнее рецензирование произведений.
  3. В случае, если произведение успешно проходит экспертизу, Комиссия рекомендует произведение к изданию. Протокол заседания Комиссии направляется авторам произведений и руководителям образовательных программ секретарем Комиссии.
  4. На основании рекомендации к изданию от Комиссии автор подает уведомление о создании результата интеллектуальной деятельности в Дирекцию по правовым вопросам НИУ ВШЭ (административный учет) и обеспечивает постановку произведения на бухгалтерский учет в качестве нематериального актива (при соответствии критериям).
  5. Авторы произведений несут ответственность за:
     1. своевременность представления произведений в структурные единицы ВШБ;
     2. полноту информации, предоставленной в заявке на издание произведений;
     3. содержание и качество произведения;
     4. соответствие оформления произведений установленным в НИУ ВШЭ требованиям;
     5. своевременное прохождение административного и бухгалтерского учета в качестве нематериальных активов созданных произведений. Организационную поддержку по прохождению административного и бухгалтерского учета в качестве нематериального актива авторам произведений оказывают издательский центр ВШБ либо ресурсный центр кейсов ВШБ в пределах своей компетенции.

1. **Редакционно-издательская обработка произведений**
   1. Все издания и другие материалы, публикуемые ВШБ, проходят редакционно-издательскую обработку.
   2. Редакционно-издательская обработка изданий и других материалов, публикуемых ВШБ, производится издательским центром ВШБ, после чего издания направляются в Издательский дом НИУ ВШЭ для проверки и получения ISBN.
      1. При необходимости выполнения перевода произведений по решению Комиссии, издательский центр ВШБ заказывает перевод произведения, обеспечивает административный и бухгалтерский учет прав на перевод и сборники произведений. За приобретение лицензии на перевод произведения у правообладателя отвечает ВШБ.
      2. В ходе редакционно-издательской обработки произведений издательский центр ВШБ вносит редакторские правки, которые согласуются с автором и, при наличии, с переводчиком произведения.
      3. После согласования всех редакторских правок издательский центр ВШБ изготавливает верстку произведения в соответствии с его серией и серийным оформлением (в случае включения в серию). Верстка также должна быть согласована с автором.
      4. Издательский центр ВШБ выполняет дизайн обложки произведения и направляет автору на согласование.
      5. Издательский центр ВШБ выполняет необходимое количество корректорских правок произведения (количество таких правок издательский центр ВШБ определяет самостоятельно в зависимости от качества предоставленного исходного текста произведения).
      6. Издательский центр ВШБ отвечает за заключение и ведение договоров, необходимых для осуществления редакционно-издательской обработки и печати изданий и других материалов, публикуемых ВШБ.
2. **Подписание в печать, выпуск изданий и других материалов, публикуемых ВШБ, и их распространение**

5.1. После согласования оригинал-макета изданий со стороны автора, издательский центр ВШБ осуществляет процедуру получения ISBN в установленном в НИУ ВШЭ порядке для тех произведений, для которых это необходимо.

5.2. После согласования оригинал-макета со стороны автора издательский центр ВШБ передает произведение для подписания в печать председателю Комиссии в следующем порядке:

5.2.1. распечатка оригинал-макета;

5.2.2. служебная записка, в которой указаны: название произведения, автор произведения, стоимость печати, тираж, источник финансирования, типография.

5.3. Датой подписания в печать считается дата, которой председатель Комиссии подписывает служебную записку.

5.4. Издательский центр ВШБ передает оригинал-макет произведения в типографию не позднее, чем в течение 5 рабочих дней после подписания в печать.

5.5. Издательский центр ВШБ изготавливает электронную версию произведений.

* 1. Издательский центр ВШБ отвечает за:
     1. передачу изданий и других материалов, публикуемых издательским центром ВШБ, для распространения на мероприятиях НИУ ВШЭ и ВШБ;
     2. организацию распространения изданий ВШБ;
     3. размещение информации об издании на сайте ВШБ в рамках корпоративного сайта (портала) НИУ ВШЭ не позднее даты выхода тиража из типографии;
     4. консультационную поддержку оформления произведений в соответствии с локальными нормативными актами НИУ ВШЭ;
     5. ведение действующей в Российской Федерации статистической отчетности по издательской деятельности.
  2. Методические материалы не подлежат продаже.

1. Виды и определения изданий приведены в ГОСТ Р 7.0.60—2020 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу ИЗДАНИЯ. ОСНОВНЫЕ ВИДЫ». [↑](#footnote-ref-1)
2. Согласно ГОСТ Р 7.0.60—2020: Произведение – результат авторской работы творческого характера, имеющий вид законченного продукта, который может быть опубликован в издании. Произведения в ВШБ также могут быть выпущены в виде методических материалов. Под произведением понимается любой из результатов интеллектуальной деятельности, указанный в пункте 1.7 Регламента. [↑](#footnote-ref-2)
3. Критерии к рецензентам определяются и утверждаются Комиссией. [↑](#footnote-ref-3)