

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Новочеркасский инженерно-мелиоративный институт имени А.К. Кортунова  
– филиал федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Рассмотрено и одобрено  
Учёным советом НИМИ  
Донской ГАУ  
протокол № 2 от  
«20» октября 2015 г.



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор НИМИ  
Донской ГАУ, профессор  
Михеев П.А.  
«20» октября 2015 г.

**СОГЛАСОВАНО:**

Зам. директора по НИР,  
профессор  
*Иванова* Иванова Н.А.  
«20» октября 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об издании монографии в Новочеркасском инженерно-**  
**мелиоративном институте им. А.К. Кортунова**  
**ФГБОУ ВО Донской ГАУ**

## НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1. В настоящем Положении даётся определение, описываются основы оформления и правила издания научных монографий в Новочеркасском инженерно-мелиоративном институте имени А.К. Кортунова – филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственной аграрный университет» (далее – НИМИ Донской ГАУ).

2. Настоящее Положение применяется для установления единого порядка подготовки, оформления и издания научных монографий в НИМИ Донской ГАУ.

## СРОК ДЕЙСТВИЯ

1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором НИМИ Донской ГАУ и действует до его отмены.

## НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

1. Закон РФ от 10.07.1992 г. №3266-1 «Об образовании» Федеральный закон № 125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» от 22.08.1996 г.

2. Типовое положение об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) Российской Федерации», утверждённое постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2008 г., № 71 Приказа Рособрнадзора № 2267 от 25.10.2011 г. «Об утверждении критериев показателей, необходимых для определения типа и вида образовательного учреждения высшего профессионального и среднего профессионального образования».

3. ГОСТ 7.60-2003 «Издания. Основные виды. Термины и определения».

4. ГОСТ 7.0.53-2007 «Издания. Международный стандартный книжный номер».

5. ГОСТ 7.0.5.-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

6. ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

7. ГОСТ 7.0.12-2011 «Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила».

8. ГОСТ Р 7.0.4-2006 «Издания. Выходные сведения».

9. ГОСТ Р 7.0.1-2003 «Издания. Знак охраны авторского права. Общие требования и правила составления».

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об издании монографии в Новочеркасском инженерно-**  
**мелиоративном институте им.А.К. Кортунова ФГБОУ ВО**  
**Донской ГАУ**

**1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1.**Монография** - научное или научно-популярное издание в виде книги или брошюры, содержащее полное и всестороннее исследование одной проблемы или темы и принадлежащее одному или нескольким авторам (коллективная монография) (ГОСТ 7.60-2003).

1.2.Монографией считается прошедшее соответствующую редакционно-издательскую обработку книжное издание с изложением результатов исследования автора (ов) (далее – Автор) в печатном или электронном виде.

1.3.Представленные монографии должны соответствовать следующим критериям:

- *монотематичность*: полное и системное изложение одной темы или нескольких тесно связанных между собой тем;

- *компетентность*: монография должна содержать результаты научных исследований Автора; в случае если монография представляет собой обобщение научных данных других исследований, она должна содержать обоснованное мнение Автора относительно значимости результатов и научных позиций цитируемых исследователей.

- *корректность изложения*: должен использоваться современный, принятый научным сообществом понятийный аппарат (терминологии, классификации, номенклатуры, пр.);

- *новизна*: должны быть представлены новые научные концепции, идеи, оригинальные гипотезы, сформулированные самостоятельно Автором на основе анализа уже известных (опубликованных, апробированных) научных фактов;

- *актуальность*: представленные методический аппарат, конкретные результаты и логика их анализа и интерпретации должны соответствовать современному уровню развития мелиорации, водного хозяйства и агропромышленного комплекса;

- *достоверность*: представленный собственный фактологический материал должен базироваться на общепризнанных и воспроизводимых исследовательских технологиях;

- *преемственность*: Автор должен проанализировать (процитировать) основные, соответствующие теме монографии публикации других исследователей.

1.4.Объём монографии в виде книжного издания должен быть не менее 10 учётно-издательских листов (в виде брошюры – 2-3 уч. изд. л.), тираж монографии должен составлять не менее 100 экземпляров. Монографии должен быть присвоен международный стандартный номер книги (ISBN).

1.5. Для рассмотрения в НИМИ ДГАУ принимаются монографии, подготовленные авторами - штатными сотрудниками НИМИ Донской ГАУ, либо авторскими коллективами, в которых хотя бы один автор - штатный сотрудник НИМИ Донской ГАУ.

## **2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ИЗДАНИЯ МОНОГРАФИИ**

2.1 Цель издания монографии - обобщение результатов оригинальных научных и прикладных работ, выполненных в институте, других научных и производственных организациях или вузах.

2.2 Социально-функциональное назначение монографии – публикация итогов научных изысканий и достижений, содействие дальнейшему развитию научных исследований, внедрение результатов научных исследований в учебный процесс и производство.

## **3. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ПУБЛИКАЦИИ МОНОГРАФИИ**

3.1. По заявкам факультетов монография представляется на рассмотрение научно-методического совета (НМС) вуза.

3.2. К монографии, представляемой на рассмотрение НМС, прилагаются:

- заказ на издание (служебная записка), подписанный заведующим кафедрой, согласованный с зам. директора по НИР и утверждённый директором института; план-проспект научного издания (Приложение А);

- выписка из решения кафедры о целесообразности издания (Приложение Б);

- не менее двух внешних рецензий на работу (в 2-х экз., заверены печатью организации).

3.3. Научно-методический совет в первую очередь рассматривает и рекомендует к изданию монографии, связанные с защитой диссертаций на соискание учёной степени доктора наук.

3.4. После утверждения НМС монография включается в годовой план издания научной литературы.

## **4. ПОРЯДОК РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ТИРАЖА**

4.1. Тираж монографии, включённой в планы изданий, устанавливается заведующим кафедрой и автором, утверждается на факультете.

4.2. При расчёте тиража учитывается, что в соответствии с приказом Комитета РФ о печати от 20 октября 1995 г. № 129 «Об утверждении «Инструкции о рассылке обязательного бесплатного экземпляра изданий в Российскую книжную палату» и «Инструкции о порядке доставки обязательного платного экземпляра изданий в центральный коллектор научных библиотек Комитета Российской Федерации по печати» 21 экземпляр рассылается в контрольные организации и в Российскую книжную палату.

4.3. В обязательном порядке часть тиража бесплатно передаётся на кафедру, на которой работает автор (авторы), в отдел планирования и органи-

зации НИР для использования в выставочной деятельности, руководству вуза и библиотеку для обеспечения доступа студентов к изданной литературе (Приложение В).

4.4. Тираж научных изданий передаётся в библиотеку по учётной карточке, которую заполняет материально ответственное лицо и подписывает представитель библиотеки.

## **5.ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ МОНОГРАФИИ**

5.1. Монография в виде книжного издания должна быть не менее 10,0 п.л. (в виде брошюры – 2-3 п.л.) и содержать следующие структурные компоненты: обложка; титульный лист; оборот титульного листа; оглавление; предисловие; основная часть; библиографический список; приложение.

5.2. При описании выходных сведений монографии необходимо руководствоваться нормами, которые установлены Национальным стандартом РФ ГОСТ 7.0.4.2006 «СИБИД. Издания. Выходные сведения. Общие требования и правила оформления» (Приложение Г).

5.3. К изданию принимается рукопись монографии, отвечающая требованиям действующих ГОСТ (Приложение Д).

На обратной стороне титульного листа и обложки рукописи ставятся: подписи автора(ов), составителя, научного редактора; виза заведующего кафедрой: «Рукопись и графический материал подготовлены и рекомендуются к печати». Подпись. Дата.

## **6.ФИНАНСИРОВАНИЕ ИЗДАНИЯ**

6.1. Финансирование издания монографии осуществляется за счёт средств автора (авторов), внешних источников или средств института.

6.2. Средства на финансирование издания монографий, полученные из внешних источников, перечисляются на счёт института.

**Приложение А****ПЛАН-ПРОСПЕКТ НАУЧНОГО ИЗДАНИЯ**

1. Наименование научного издания.
2. Автор /авторский состав/ (полностью фамилия, имя, отчество каждого автора).
3. Краткая аннотация (отражает краткое содержание, определяет новизну, читательский адрес).
4. Краткое содержание по главам (не более 10 строк на главу).
5. Предполагаемый общий объём издания: в авторских листах. (1 авт. л. – 40 000 знаков).
6. Иллюстративный материал (кол-во иллюстраций, схем, графиков).
7. Справочный аппарат (количество приложений, указателей и т.д.).
8. Необходимый тираж.
9. Срок сдачи готовой рукописи в полном комплекте (включая титульный лист, содержание (оглавление), аннотацию, полный список авторского коллектива с расшифровкой инициалов, информацию об авторах, если её размещение желательно, приложения, если они предусмотрены автором).
10. Источники финансирования (средства вуза/средства автора).  
Автор(-ы)/отв. за издание \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись)

План-проспект подписывается автором (если авторский коллектив, то каждым из авторов) или ответственным за издание, указываются контактные телефоны, электронный адрес.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

Декан факультета \_\_\_\_\_

## Приложение Б

ПРИМЕР ВЫПИСКИ ИЗ РЕШЕНИЯ КАФЕДРЫ  
ВЫПИСКА из протокола заседания кафедры \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

СЛУШАЛИ: об издании рукописи

(вид издания, название рукописи) автора (ов)

(фамилия, инициалы, учёная степень, звание)

**ПОСТАНОВИЛИ:**

1. Рукопись монографии « \_\_\_\_\_ » является результатом научных изысканий автора (-ов) по научной проблеме \_\_\_\_\_ в течение \_\_\_\_ лет.

2. Новизна издания \_\_\_\_\_

3. Монография « \_\_\_\_\_ »

может быть рекомендована \_\_\_\_\_

для какой категории студентов, преподавателей, как может использоваться в образовательном процессе и пр.

4. Рекомендовать данную работу к изданию объёмом \_\_\_\_\_ п.л., тиражом \_\_\_\_\_ экз.

5. Назначить: - ответственным за выпуск \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, учёная степень, звание)

- рецензентами \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, учёная степень, звание, место работы)

(фамилия, имя, отчество, учёная степень, звание, место работы)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / Фамилия И.О.

Ответственный за выпуск \_\_\_\_\_ / Фамилия И.О.

### РЕШЕНИЕ ФАКУЛЬТЕТА

С научной точки зрения рукопись отвечает требованиям по целевому назначению, характеру информации.

Декан факультета \_\_\_\_\_ / Фамилия И.О.

Авторский оригинал соответствует требованиям, предъявляемым к авторским текстовым оригиналам.

## Приложение В

### РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ТИРАЖА МОНОГРАФИЙ

Распределение

За счёт средств вуза -

За счёт привлечённых средств -

Тираж не менее 100 экз.

Обязательная рассылка 21 экз.

#### Реестр рассылки монографии

№ п/п	Организация	Адрес	Количество экземпляров, шт.
1	Федеральное агентство по печати и массовым коммуникациям, группа контрольных экземпляров	127996, г. Москва, ГСП-4, Страстной бульвар, дом 5	2
2	Федеральное государственное бюджетное учреждение науки «Российская книжная палата» (ФГБУН «РКП»)	119019, г. Москва, Кремлевская наб., 1/9, строение 8	16
3	Донская публичная библиотека	344049, г. Ростов-на-Дону, ул. Пушкинская, 175 «А»	2
4	Издательство		1
	Итого		21

Автор 5 экз.

(при наличии более 1 автора не более 10% тиража распределяется между авторами) на усмотрение автора

Кафедра 5 экз.

Отдел планирования и организации НИР - 2 экз.

Руководство вуза - 5 экз.

Библиотека вуза не менее 50 % всего тиража

Коммерческая реализация не предусмотрена на усмотрение автора\*

Примечание: \*-тираж реализуется автором самостоятельно.

## Приложение Г

### ОСНОВНЫЕ СТРУКТУРНЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ МОНОГРАФИИ

1. Титульный лист – начальный книжный лист издания, на котором размещают основные выходные сведения, позволяющие отличить его от всех прочих изданий и служащие основным источником для библиографического описания. На лицевой странице титульного листа указываются: – надзаголовочные данные (часть выходных сведений, размещаемая в верхней части титульного листа – название организации, от имени которой выпускается издание, данные о серии, в которую это издание входит (если это издание серийное)); – сведения об авторах; – заглавие; – подзаголовочные данные; – выходные данные (город, издательство, год) – в нижней части страницы. Обратная сторона титульного листа – место размещения ряда выходных данных: – классификационные индексы УДК и ББК; – описание издания (фамилия и инициалы автора (авторов), название, вид издания, город, издательство, год, объём книги); – сведения о рецензентах, научном редакторе (если есть); – аннотация; – международный стандартный номер книги ISBN (в левом нижнем углу); – знак охраны авторского права (в правом нижнем углу).

2. Оглавление является важным элементом справочно-сопроводительного аппарата книги, дающим общее представление о структуре книги и её проблематике. В оглавление необходимо включать все разделы и подразделы текста, имеющие самостоятельное значение.

3. Введение – это составная часть основного текста издания. Оно ориентирует читателя в его дальнейшей работе с книгой. Обычно это краткий исторический очерк, готовящий читателя к пониманию современного состояния проблем и явлений, изложение основных исходных понятий и раскрытие основной терминологии, обзор взглядов, литературных источников или экспериментальных данных; обоснование постановки и разработки темы.

4. Главы основной части раскрывают содержание монографии, обеспечивают последовательное, полное и аргументированное её изложение. Все материалы, не являющиеся существенно важными для понимания решения научной задачи, выносятся в приложения.

5. Заключение – итог изложения материала. Оно предполагает наличие обобщённой итоговой оценки проделанной работы. При этом важно указать, в чём заключается её главный смысл, какие важные побочные научные результаты получены, какие намечены новые научные задачи в результате исследования.

6. Библиографический список включает основные и рекомендуемые автором для углублённого изучения темы литературные источники. Рекомендуется обязательное использование электронных ресурсов (eLibrary).

7. Приложение – дополнительная часть к основному тексту. Задача приложения – дополнять основное содержание материалами, которые либо нецелесообразно или невозможно вводить в основной текст вообще или в полном объёме, либо удобнее для читателя выделить в самостоятельный справочный раздел.

8. Послесловие – приводится новая, свежая информация, появившаяся после создания монографии, так как над монографией долго работают. В переводных монографиях – особое послесловие, разные точки зрения, новые вещи.

## Приложение Д

### ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ПЕЧАТНОГО ВАРИАНТА РУКОПИСИ

1. Требования к оформлению текста: Формат листа А4 (21,0x29,7 см) Способ набора Компьютерный набор в редакторе Microsoft Word Параметры страницы: верхнее - 2,0 см, нижнее - 2,0 см, левое - 3 см, правое – 2,0 см Абзац:отступ - 1,5 (ГОСТ 2.105-95) Ориентация Книжная. В случае необходимости установки альбомной ориентации страницы, нужно помнить, что критичными для принтера являются верхнее и нижнее поля относительно направления подачи листа бумаги. Шрифт Times New Roman. Размер шрифта 14пт. Межстрочный интервал 1-1,15.

2. Построение издания в соответствии с ГОСТ 2.105 – 95 «ЕСКД. Общие требования к текстовым документам».

3. Нумерация страниц в соответствии с ГОСТ 7.32-2001 «СИБИД. Отчёт о научно-исследовательской работе структура и правила оформления».

4. Оформление формул в соответствии с ГОСТ 7.32-2001 «СИБИД. Отчёт о научно-исследовательской работе структура и правила оформления».

5. Оформление иллюстраций в соответствии с ГОСТ 2.105-95 «ЕСКД. Общие требования к текстовым документам».

6. Оформление приложений в соответствии с ГОСТ 2.105-95 «ЕСКД. Общие требования к текстовым документам».

7. Оформление таблиц в соответствии с ГОСТ 2.105-95 «ЕСКД. Общие требования к текстовым документам».

8. Библиографическое описание в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5 - 2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».