



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Уральский государственный медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации  
(ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России)



УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России

О. П. Ковтун

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПОЛУЧЕНИИ ISBN И ГРИФА НА УЧЕБНЫЕ И НАУЧНЫЕ ИЗДАНИЯ УГМУ**

Екатеринбург  
2022

## 1. Назначение и область применения

Настоящее положение определяет порядок присвоения ISBN и грифа центрального методического совета УГМУ учебным изданиям, а также получения ISBN и грифа научного методического совета УГМУ научным изданиям. Требования настоящего положения обязательны для выполнения всеми подразделениями вуза (факультетами, кафедрами, управлениями).

## 2. Нормативные ссылки

Настоящее положение разработано с учетом следующих нормативных документов:

- 2.1. ГОСТ ISO 9001–2015 «Системы менеджмента качества. Требования».
- 2.2. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 07.11.2022 г. № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями).
- 2.3. Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования.
- 2.4. ГОСТ Р 7.0.60–2020 «Издания. Основные виды. Термины и определения».
- 2.5. ГОСТ Р 7.0.53–2007 «Издания. Международный стандартный книжный номер».
- 2.6. Федеральный закон «Об обязательном экземпляре документов» от 01.05.2022 № 77-ФЗ (с изменениями и дополнениями).

## 3. Термины, определения и сокращения

Термины и сокращения, используемые в тексте документа, расшифрованы в таблице 1 и 2.

Таблица 1. Термины и определения

Термин	Определение	Норматив
ISBN	Уникальный идентификационный номер издания. Один и тот же номер ISBN не может принадлежать различным изданиям. По закону «Об обязательном экземпляре документов» при присвоении номера ISBN издательство обязано передать 16 экземпляров книги в Российскую книжную палату (РКП), которая рассылает книги в крупнейшие библиотеки России	ГОСТ Р 7.0.53–2007 № 77-ФЗ
Гриф	Надпись на документе или издании, определяющая порядок пользования им. Присвоение грифа учебному изданию свидетельствует о том, что учебное издание отвечает требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов, использует современные педагогические и методические технологии, отражает современный уровень развития науки и технологий в предметной области	ГОСТ Р 7.0.60–2020
Издание	Документ, предназначенный для распространения содержащейся в нем информации, прошедший редакционно-издательскую обработку, самостоятельно оформленный, снабженный нормативно предписанными выходными сведениями, позволяющими однозначно идентифицировать его в документально-информационной среде. <i>Примечание.</i> Под документом понимается зафиксированная на материальном носителе информация с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать	ГОСТ Р 7.0.60–2020
Печатное издание	Издание, представляющее собой копию издательского оригинал-макета, тиражируемого способом печатания или тиснения	ГОСТ Р 7.0.60–2020
Электронное издание	Электронный документ (группа электронных документов), прошедший редакционно-издательскую обработку, предназначенный для распространения в неизменном виде, имеющий выходные сведения	ГОСТ Р 7.0.83–2013



Термин	Определение	Норматив
Учебное издание	Издание, содержащее систематизированные сведения научного или прикладного характера, изложенные в форме, удобной для изучения и преподавания, и рассчитанное на учащихся разного возраста и степени обучения.	ГОСТ Р 7.0.60–2020
Научное издание	Издание, содержащее результаты теоретических и (или) экспериментальных исследований, а также научно подготовленные к публикации памятники культуры и исторические документы.	ГОСТ Р 7.0.60–2020
Монография	Научное или научно-популярное издание, содержащее полное и всестороннее исследование одной проблемы или темы и принадлежащее одному или нескольким авторам	ГОСТ Р 7.0.60–2020
Учебник	Учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины, официально утвержденное в качестве данного вида издания, основная учебная книга по конкретной дисциплине, содержащая систему базовых знаний, обязательных для усвоения обучающимися. Содержание учебника должно удовлетворять требованиям федерального государственного образовательного стандарта и полностью соответствовать рабочей программе дисциплины	ГОСТ Р 7.0.60–2020
Учебное пособие	Учебное издание, содержащее систематическое изложение дисциплины, ее раздела, части, соответствующее рабочей программе дисциплины, дополняющее или заменяющее частично или полностью учебник, официально утвержденное в качестве данного вида издания	ГОСТ Р 7.0.60–2020
Учебно-методическое пособие	Учебное издание, содержащее материалы по методике изучения учебной дисциплины, ее раздела, части или воспитания	ГОСТ Р 7.0.60–2020
Учебное наглядное пособие	Учебное издание, содержащее материалы в помощь изучению, преподаванию или воспитанию	ГОСТ Р 7.0.60–2020
Рабочая тетрадь	Учебное пособие, имеющее особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе обучающихся над освоением учебной дисциплины	ГОСТ Р 7.0.60–2020
Практикум	Учебное издание, содержащее практические задания и упражнения, способствующие усвоению пройденного	ГОСТ Р 7.0.60–2020
Учетно-издательский лист	1 уч.-изд. л. равен 40 000 печатных знаков прозаического текста, или 700 стихотворных строк, или 3 000 см <sup>2</sup> площади изображения иллюстрационного материала. Печатными знаками считаются все буквы, знаки препинания, цифры, каждый пробел между словами. Подсчет сплошного текста производят путем умножения количества знаков в строке (неполные строки считаются за полные) на число строк на странице. Полученное произведение умножают на число страниц в рукописи, затем делят на 40 000	А. Э. Мильчин. Издательский словарь-справочник

Таблица 2. Сокращения и обозначения

№	Сокращения	Полное наименование
1	УГМУ, университет, вуз	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации
2	ЦМС	Центральный методический совет
3	НМС	Научный методический совет
4	РИО	Редакционно-издательский отдел



#### **4. Общие положения**

- 4.1. Настоящее Положение определяет порядок получения ISBN, грифа ЦМС и НМС.
- 4.2. Положение разработано для улучшения качества изданий, повышения учебного процесса и научных исследований в УГМУ в соответствии с требованиями образовательных и профессиональных стандартов.
- 4.3. Учебные, учебно-методические пособия, монографии должны быть включены в план изданий.
- 4.4. Гриф ЦМС свидетельствует о том, что материал учебного издания отвечает всем требованиям, необходимым для качественного освоения студентами программы определенной дисциплины. Гриф НМС доказывает, что материал научного издания всесторонне рассматривает проблему, содержит новые гипотезы или теории, отвечает современному научному уровню.
- 4.5. Получение ISBN и грифа реализуется через процедуру экспертизы готового издания, по результатам которой методический совет принимает решение (положительное или отрицательное) о присвоении грифа и ISBN.
- 4.6. Экспертиза изданий, заявленных на присвоение ISBN и утвержденных к изданию, проводится в соответствии с правилами редакционно-издательской деятельности. На обороте титульного листа обязательно указываются рецензенты, которые выполняли экспертизу материала.
- 4.7. Гриф и ISBN присваиваются авторским изданиям объемом не менее 4,0 уч.-изд. л., отражающим специфику предметной отрасли и содержащим теоретические и/или практические материалы, издаваемые впервые или переиздаваемые с доработкой, изменениями и/или дополнениями. В качестве вспомогательного обучающего компонента возможно наличие справочного, дидактического и методического материала. Цитирование возможно в объеме не более 40 % заимствования, с указанием источников.
- 4.8. Гриф ЦМС, присваиваемый учебным изданиям, имеет следующую формулировку: «Рекомендовано ЦМС в качестве (ВИД ИЗДАНИЯ) для обучающихся по направлению(ям) подготовки (код и наименование) / по специальности(ям) (код и наименование)».
- 4.9. Гриф НМС имеет следующую формулировку: «Публикуется по решению научного методического совета УГМУ (дата и номер протокола)».
- 4.10. Издание, получившее отрицательную оценку материала, может быть повторно представлено на рассмотрение ЦМС после доработки по замечаниям рецензентов и заключению ЦМС.
- 4.11. Порядок присвоения грифа и получения ISBN электронным изданиям осуществляется идентично с процедурой печатных изданий.
- 4.12. Вопросы охраны и защиты авторских прав на все виды изданий определяются действующим законодательством РФ и локальными нормативными актами УГМУ.

#### **5. Порядок проведения экспертизы для присвоения грифа и получения ISBN**

- 5.1. Для проведения экспертизы учебного или научного издания автор (авторы) направляют следующие материалы:
  - авторский вариант рукописи, прошедший редакционную обработку;
  - две внешние, по отношению к УГМУ, рецензии;
  - отчет о проверке рукописи в системе Антиплагиат (распечатка);
  - выписка из протокола заседания кафедры;
  - соглашение об отчуждении исключительного права;
  - гарантийное письмо автора.
- 5.2. Авторский вариант рассматривается после прохождения редакционной и предпечатной подготовки. Материал должен быть оформлен в виде оригинал-



макета, готового к печати. Издание обязательно содержит обложку, титульный лист, оборот титула, оглавление (содержание), ссылки (сноски, список библиографических ссылок), концевой титул.

- 5.3. Внешние рецензии предоставляются комплектно с рукописью. Рецензенты не должны быть связаны трудовыми отношениями с УГМУ: 1) профильный специалист в предметной области; 2) коллектив кафедры / лаборатории / клиники, который специализируется на тематике рукописи.
- 5.4. Рецензии отражают учебную и научную ценность издания, содержат следующие сведения:
  - оценку структуры и содержания рукописи;
  - соответствие содержания рукописи заявленному направлению подготовки, уровню подготовки, дисциплине, ее разделу;
  - отличие рукописи от аналогичной литературы, степень ее новизны;
  - соответствие современному научному уровню;
  - степень освещения научных практических вопросов, их актуальность;
  - методический уровень материала, его адаптивность к образовательным процессам и технологиям.Формулируется четкий вывод о результатах рецензирования с рекомендацией к изданию для использования в учебном или научном процессе.
- 5.5. Рецензии заверяются печатью учреждения, указываются место работы рецензентов (полное название), их должности, ученые степени, звания.
- 5.6. Выписка из протокола заседания ЦМС/НМС оформляется по образцу (прил. 6).
- 5.7. В случае если рукопись не включена в план редакционной подготовки учебных и научных материалов, к изданию дополнительно к перечисленным документам прилагается сопроводительное письмо (прил. 2), содержащее сведения, в которых отражены выходные данные будущего издания.
- 5.8. При создании произведения в рамках выполнения должностных обязанностей исключительные права на произведение принадлежат работодателю. Соглашение об отчуждении исключительного права представлено в прил. 5. Заполняется в двух экземплярах.
- 5.9. Документы и рукопись учебного или научного издания, не удовлетворяющие вышеуказанным правилам, не рассматриваются; весь комплект возвращается заявителю до проведения процедуры экспертизы.
- 5.10. Издания, поступившие в комиссию ЦМС/НМС, с полным перечнем необходимых документов, рассматриваются в соответствии с регламентом работы.
- 5.11. Каждое издание должно иметь лист согласования, в котором ставится отметка курирующего подразделения о прохождении этапа согласования (прил. 7).
- 5.12. Комиссия ЦМС при необходимости может привлекать для дополнительной экспертизы рукописей независимых экспертов.

## **6. Получение документов о получении ISBN и грифа**

- 6.1. По результатам проведенной экспертизы комиссия формирует решение о присвоении ISBN и грифа.
- 6.2. При отрицательном решении в заключении приводится аргументация отказа.
- 6.3. Готовое решение о получении грифа ЦМС и ISBN подписывается председателем ЦМС.
- 6.4. Готовое решение о получении грифа НМС и ISBN подписывается проректором по научно-исследовательской и клинической работе.

Документы и формы, используемые в ходе получения ISBN и грифа, представлены в таблице 3.

Таблица 3. Список сопроводительных документов

№ п/п	Название документа	Форма	Ответственный. Требования к ведению
1	Выписка из протокола заседания кафедры	Прил. 3	Оформляется заведующим кафедрой. Предоставляется комплектно с рукописью
2	Сопроводительное письмо	Прил. 2	Оформляется заявителем. Предоставляется комплектно с рукописью
3	Рецензия	Прил. 1	Оформляется экспертом. Предоставляется комплектно с рукописью
4	Отчет о проверке рукописи на плагиат	–	Формируется автором/заявителем, экспертом комиссии, специалистом РИО после проверки файла в системе Антиплагиат. Предоставляется комплектно с рукописью
5	Соглашение об отчуждении исключительного права	Прил. 5	Оформляется заявителем в двух экземплярах. Предоставляется комплектно с рукописью
6	Гарантийное письмо	Прил. 4	Оформляется заявителем. Предоставляется комплектно с рукописью
7	Лист согласования	Прил. 7	Оформляется заявителем. Предоставляется комплектно с рукописью

### 7. Ответственность

Выполнение содержательной экспертизы и допуск к утверждению на ЦМС осуществляет председатель центрального методического совета. Все этапы и ответственные лица представлены в таблице 4.

Невыполнение установленных требований влечет изъятие ISBN у заявленного издания.

Таблица 4. Ответственность и полномочия

№ этапа	Этап	Ответственный	Примечание
1	Проведение заседания кафедры. Оценка созданных произведений	Заведующий кафедрой	Обязательно указываются рецензенты, которые выполняли экспертизу материала
2	Утверждение плана изданий	РИО	Сбор заявок по факультетам. Формирование общего плана готовых изданий
3	Подготовка листа согласования	Автор	На каждом этапе получение отметки курирующего подразделения о прохождении этапа согласования
3	Первичный анализ работы	Начальник УМУ, эксперт ЦМС / проблемная комиссия	Оценка структуры и содержания рукописи; соответствие современному научному уровню и содержанию РПД. При отрицательном решении в заключении приводится аргументация отказа
4	Сбор документов	Автор	Две внешние, по отношению к УГМУ, рецензии; отчет о проверке рукописи в системе Антиплагиат (распечатка); выписка из протокола заседания кафедры; соглашение об отчуждении исключительного права (2 экз.); гарантийное письмо автора



№ этапа	Этап	Ответственный	Примечание
5	Представление авторами рукописей с комплектом документов в РИО. Проверка готовности рукописи к прохождению редакционно-издательского цикла, рассмотрение рецензий на рукопись	Специалист РИО	Консультация авторов по правилам и требованиям подготовки рукописи к печати. Доработка авторами рукописей в соответствии с требованиями
6	Редактирование, корректура, верстка внутреннего блока	УГМУ или любая организация, осуществляющая подготовку и выпуск печатной продукции	От сторонней организации требуется экспертиза редактора, который осуществляет редактирование издания
7	Повторная оценка сверстанного оригинал-макета, обложки. Проверка комплекта документов	Специалист РИО	Объем – не менее 4,0 уч.-изд. л. Цитирование – не более 40 % (с указанием источников). Соответствие требованиям РИО УГМУ. Соответствие ГОСТ и требованиям российского законодательства
8	Проведение заседания ЦМС. Утверждение протокола на подготовленное издание	Начальник УМУ / члены ЦМС	Утвержденные пункты заполняются авторами самостоятельно
8а	Проведение заседания НМС. Утверждение протокола на подготовленное издание	Проректор по НИР / члены НМС	Утвержденные пункты заполняются авторами самостоятельно
9	Получение ISBN в РИО УГМУ	Автор, РИО	ISBN можно получить только с полным комплектом документов
10	Предоставление отчетных документов	Автор	Сведения об отправке 16 обязательных печатных экземпляров в РКП; сведения об отправке 5 дисков в Информрегистр; ссылка на размещение в научном архиве УГМУ ( <a href="http://elib.usma.ru/">http://elib.usma.ru/</a> )  Срок – в течение 30 дней

**Образец рецензии на учебное издание****РЕЦЕНЗИЯ**

Название рукописи, ФИО автора (авторов) с указанием степени и звания

Материал отвечает требованиям ... и содержанию программы курса ... .

Уровень изложения материала соответствует современным тенденциям развития науки.

В рукописи всесторонне и правильно использована имеющаяся литература по данной дисциплине. Материалы рукописи отличаются от аналогичной изданной литературы (указать отличия, степень новизны).

Рукопись проработана с методической точки зрения и отвечает требованиям преподавания данной дисциплины или ее раздела, пригодна для эффективного использования при самостоятельной работе студентов (четкость и доступность изложения материала, ориентация на изучение первоисточников, методических проблем, отсутствие дублирования и др.).

В рукописи соблюдены психолого-педагогические требования к трактовке излагаемого материала и его применению (обеспечивается адекватность восприятия учебного материала, быстрота восприятия информации, однозначность терминологии, структурированность материала, многовариантность решения задач и проблем, наличие дидактического материала для самоконтроля и саморазвития и др.).

Структура учебного издания удовлетворяет требованиям, предъявляемым изданиям для высшей школы. Раскрыты и доступны для усвоения такие разделы, как ... , а также наиболее важные элементы справочно-сопроводительного аппарата (указать).

В рецензии дается подробный перечень и разбор всех замеченных рецензентом недостатков рукописи (если таковые имеются) – неточные и неправильные определения и формулировки, смысловые и стилистические недостатки, указываются места авторского оригинала, подлежащие, по мнению рецензента, исключению, сокращению, дополнению и переработке.

Особое внимание должно быть уделено оценке использования в рукописи общепринятой терминологии, норм, правил, стандартов, указаний и др.

Указываются ФИО рецензента, его ученая степень, звание, должность, наименование организации.

Дата подписи рецензента.

Печать.



**Образец сопроводительного письма**

Председателю центрального методического совета

---

Просим провести экспертизу \_\_\_\_\_ (вид издания, название, сведения об авторах с указанием уч. степени, уч. звания, должности и места работы) объемом (страниц, авторских или уч.- изд. листов) для получения ISBN и грифа ЦМС УГМУ.

Рукопись соответствует рабочей программе дисциплины (указать), (описать актуальность материала, соответствие материала современным научным достижениям, перечислить темы, проработанные в рукописи).

Рукопись подготовлена для студентов направления подготовки (указать код и наименование подготовки) / специальности (указать код и наименование подготовки), дисциплины (указать).

Публикацию учебного издания планируется осуществить в издательстве (указать наименование, адрес, контактный телефон, эл. почту), тиражом экземпляров.

ФИО

Дата

Подпись

**Выписка из протокола № \_\_\_\_\_**  
 от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.  
 заседания кафедры \_\_\_\_\_  
(название кафедры)

**СЛУШАЛИ:** (ФИО, уч. степень, звание) \_\_\_\_\_

о рукописи, подготовленной к изданию (вид издания, название и характер работы)

Объем, с. \_\_\_\_\_, авт. листов \_\_\_\_\_.

Авторы, составители, разработчики (ФИО, ученая степень, звание):

Научный редактор (ответственный за выпуск) (ФИО, ученая степень, звание):

Рецензенты (ФИО, ученая степень, звание):

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_

**ПОСТАНОВИЛИ:**

1. Издание соответствует РПД/РПП \_\_\_\_\_ направления и уровня подготовки \_\_\_\_\_ по дисциплине \_\_\_\_\_ рассчитано на обучение студентов \_\_\_\_\_
2. Создается в порядке выполнения служебных обязанностей.
3. Рекомендовать данную работу к изданию:
  - тиражом \_\_\_\_\_ экз., с расчетом использования в течение \_\_\_\_\_ лет;
  - к изданию электронном виде.
4. Передать сверстанное электронное издание для отчета:
  - в ФГБУ НТЦ Информрегистр;
  - Научную медицинскую библиотеку им. проф. В. Н. Климова для сетевого размещения.
5. Замечания: \_\_\_\_\_

**Заведующий кафедрой:** \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.



**Источник финансирования** на тираж \_\_\_\_\_  
на предпечатную подготовку \_\_\_\_\_  
на редакционную подготовку издания \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Автор(ы) \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

## Авторское гарантийное письмо

Я, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ являюсь(емся) автором(ами) произведения  
(фамилия, имя, отчество полностью)  
\_\_\_\_\_ (вид издания, наименование)  
\_\_\_\_\_

гарантирую(ем), что работа ранее не издавалась и исключительные имущественные права не передавались другим лицам.

Автор(ы) гарантируют правомерность публикации указанного произведения под своим именем (псевдонимом) и несет(ут) полную ответственность за соблюдение прав третьих лиц. Автор(ы) обязуется(ются) в случае предъявления претензий (исков) со стороны третьих лиц предоставить Университету все необходимые сведения и документы, а в случае признания судом требований третьих лиц правомерными возместить все убытки Университета, включая судебные расходы.

Рукопись вычитана автором (составителем, ответственным за выпуск): проверена точность набора терминов, фамилий, дат, формул, физических, химических выражений и т. д.

Автор(ы) \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Автор(ы) \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Автор(ы) \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Автор(ы) \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.



Соглашение об отчуждении исключительного права № \_\_\_\_\_

г. Екатеринбург

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

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации, именуемое в дальнейшем «Университет», в лице \_\_\_\_\_

действующего на основании \_\_\_\_\_,  
и \_\_\_\_\_

именуемый/ая (ые) в дальнейшем «Автор(ы)», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1.1. Настоящее Соглашение регулирует отношения по поводу отчуждения исключительных прав на произведение \_\_\_\_\_

*(указываются подробные характеристики произведения: название, объем, жанр и т. п.)*

(далее – Произведение), созданного Автором(ами).

1.2. Автор(ы) передает(ют) Университету исключительное право на Произведение в полном объеме безвозмездно (ст. 1234, 1285 ГК).

1.3. Отчуждение исключительного права осуществляется бессрочно, безвозмездно и безвозвратно, вознаграждение за передачу исключительного права Автору(ам) не выплачивается.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Университет вправе использовать Произведение любыми способами, допускаемыми законодательством, а также распоряжаться исключительным правом, в том числе отчуждать исключительное право или предоставлять право использовать Произведение в определенных пределах.

2.2. Исключительное право принадлежит Университету с момента заключения настоящего Соглашения.

2.3. За Автором сохраняется право авторства, право на имя и иные неимущественные права автора.

2.4. За Автором не сохраняются права по использованию Произведения или по распоряжению исключительным правом на Произведение.

3. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

3.1. Автор и Университет обязаны предпринимать все необходимые меры по противодействию неправомерному использованию Произведения.

3.2. Автор гарантирует, что на момент заключения настоящего Соглашения обладает исключительным правом на Произведение. Автор обязуется возместить все убытки, причиненные Университету, в связи с претензиями третьих лиц по поводу правомерности использования Произведения.

3.3. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания его обеими сторонами и действует до момента выполнения ими принятых на себя обязательств.

3.4. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению осуществляются путем подписания сторонами дополнительных соглашений, являющихся его неотъемлемой частью.

3.5. При исполнении настоящего Соглашения стороны руководствуются действующим на территории Российской Федерации законодательством.

3.6. Споры по настоящему Соглашению рассматриваются Верх-Исетским районным судом г. Екатеринбурга.

3.7. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

Университет:

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Автор(ы):

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
 \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
 \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_  
(Председатель)\_\_\_\_\_  
(подпись)

## ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

заседания центрального методического совета /  
научного методического совета

Слушали: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО, ученая степень, звание)

о рукописи, подготовленной к изданию.

<b>Вид учебного/научного издания</b> (учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, монография и др.)	
<b>Название</b>	
<b>Автор/авторский коллектив/составители</b> (ФИО полностью, ученая степень, звание, должность, <i>телефон</i> )	
<b>Объем рукописи</b>	_____ с. _____ авт. листов
<b>Рукопись одобрена кафедрой</b> (название, номер телефона)	Кафедра _____, тел. _____ Дата заседания _____ № протокола _____
<b>Научный редактор</b> (ФИО полностью, ученая степень, звание, должность, <i>телефон</i> )	
<b>Рецензент</b> (ФИО полностью, ученая степень, звание, должность, <i>телефон</i> )	
<b>Рецензент</b> (ФИО полностью, ученая степень, звание, должность, <i>телефон</i> )	
<b>Требуемый тираж</b>	_____ экз.
<b>Публикация</b>	<input type="checkbox"/> Печатная <input type="checkbox"/> Локальная <input type="checkbox"/> Сетевая
<b>Ответственный за рассылку обязательных экземпляров</b> (Федеральный закон от 29.12.1994 № 77-ФЗ (ред. от 01.05.2022) «Об обязательном экземпляре документов»)	<input type="checkbox"/> Автор _____ <input type="checkbox"/> Издательство _____ <input type="checkbox"/> Типография _____
<b>Специальность</b> (шифр, название)	



Постановили:

1. Замечания рецензента(ов) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(учтены, отклонены – причина отклонения замечаний)

2. Рукопись подготовлена в соответствии с государственными стандартами, рабочей программой дисциплины. Замечания автору(ам) по содержанию и методике изложения материала отсутствуют.

3. Рекомендовать рукопись к изданию.

Председатель: \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования «Уральский государственный медицинский университет»  
 Министерства здравоохранения Российской Федерации  
 (ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России)

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Автор(ы):

Издание:

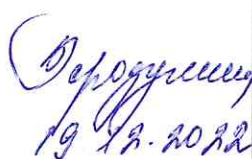

ФИО	Замечания	Отметка о согласовании	Подпись
<b>Проректор по научно- исследовательской и клинической работе</b> <i>(для монографий)</i>			
<b>Проректор по образовательной деятельности и молодежной политике / начальник УМУ</b> <i>(для учебных, учебно- методических пособий)</i>			
<b>Руководитель редакционно- издательского отдела</b>			
<b>Директор библиотеки</b>			



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования «Уральский государственный медицинский университет»  
 Министерства здравоохранения Российской Федерации  
 (ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России)

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Положение о присвоении ISBN и грифа

ФИО	Должность	Отметка о согласовании (замечания)	Подпись
Бородулина Татьяна Викторовна	Проректор по образовательной деятельности и молодежной политике	Согласовано	 19.12.2022
Ефремова Елена Васильевна	Директор библиотеки	Согласовано	 16.12.2022
Поляк Наталья Александровна	Начальник управления кадровой политики и правового обеспечения	Согласовано проект внесения рекомендаций для издания	 16.12.2022
Уфимцева Марина Анатольевна	Проректор по научно- исследовательской и клинической работе	Согласовано	 12.12.2022
Шкиндер Наталья Леонидовна	Начальник учебно- методического управления	Согласовано	 13.12.2022
Ровнушкина Екатерина Владимировна	Исполнитель (тел: 1019)		 16.12.2022