

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования

И.о ректора
ОГУ им. И.С. Тургенева

**«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ
имени И.С. ТУРГЕНЕВА»**

Г.М. Зомитева

20 ____ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

П ОГУ 71-01-57-2025

О ПОРЯДКЕ ПРИСВОЕНИЯ ГРИФА УЧЕБНЫМ ИЗДАНИЯМ



1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок присвоения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Орловский государственный университет имени И.С. Тургенева» (далее – ФГБОУ ВО «ОГУ им. И.С. Тургенева», Университет) грифа учебным изданиям, выпускаемым в Университете (далее – гриф Университета).

1.2 Присвоение грифа Университета реализуется через процедуру экспертизы учебного издания, на основании которой Редакционно-издательский совет (далее – РИС) принимает решение о присвоении или об отказе в присвоении грифа Университета.

1.3 Настоящее Положение разработано на основании ст. 18 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ГОСТ 7.60-2020 «Издания. Основные виды. Термины и определения».

2 Основные задачи

2.1 Обеспечение учебного процесса учебно-методической литературой соответствующей требованиям нормативных актов Университета.

2.2 Совершенствование качества экспертизы учебных изданий, используемых в образовательном процессе Университета.

2.3 Упорядочение процесса редакционно-издательской деятельности.

2.4 Обеспечение соответствия учебного издания заявленному виду.

3 Функции

3.1 Установление формулировок (редакций) грифов Университета.

3.2 Установление порядка присвоения грифа учебным изданиям Университета.

4 Формулировки (редакции) грифов Университета

4.1 Гриф Университета «Допущено ОГУ имени И.С. Тургенева для использования в учебном процессе в качестве [приводится вид учебного издания] для [высшего, среднего профессионального] образования».

Гриф присваивается учебным изданиям, изданным впервые и не имеющим иного грифа.

4.2 Гриф Университета «Рекомендовано ОГУ имени И.С. Тургенева для использования в учебном процессе в качестве [приводится вид учебного издания] для [высшего, среднего профессионального] образования».

Гриф присваивается учебным изданиям, учебникам и учебным пособиям, издающимся повторно (2-е издание, дополненное, переработанное).

4.3 Гриф размещается на лицевой стороне титульного листа в подзаголовочных данных. Редакция грифа не может подвергаться изменениям со стороны издателя или автора (авторов).

5 Порядок присвоения грифов Университета

5.1 Вопрос о присвоении грифа Университета учебным изданиям решается в период редакционно-издательской обработки рукописей.

5.2 Процедура присвоения грифа Университета состоит из двух этапов:

- 1 этап – рукопись проходит нормоконтроль в Редакционно-издательском отделе (далее – РИО). По результатам работы готовится проект протокола о рассмотрении рукописей и присвоении им грифов Университета;
- 2 этап – рассмотрение обработанных рукописей и проекта протокола на заседании РИС.

5.3 Состав РИС утверждается ректором Университета.

5.4 Решение о присвоении грифа Университета учебным изданиям оформляется протоколом. Протокол подписывается председательствующим на заседании и секретарем.

5.5 Оформленный протокол хранится в РИО в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

5.6 Порядок присвоения грифа Университета на учебники и учебные

пособия, являющиеся электронным аналогом печатного издания, аналогичен процедуре для печатных изданий, установленной настоящим Положением.

5.7 Порядок присвоения грифа Университета, установленный настоящим Положением, распространяется на учебные издания, в том числе при их переиздании.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник правового
управления

Т.И. Ератова

И.о. проректора по учебно-
методической деятельности

Н.С. Лаушкина

И.о. проректора по учебной
деятельности

Е.Н. Алексеева

Руководитель разработки
И.о. проректора по ИТДиАНК

С.Ю. Радченко

Директор департамента управления
делами и конкурсных процедур

С.И. Ягупов

Исполнитель
Начальник РИО

Т.П. Прокудина

Лист регистрации изменений

№ изм.	Номера разделов, подразделов, пунктов, подпунктов				№ распорядительного докум. и дата	Подп. лица, вносящего изменения	Дата внесения изменения
	изме- ненных	замене- ных	новых	аннулирован- ных			