**Документы, необходимые для представления учебного издания в РИО, размещены на сайте СПбГУТ**

**(Университет – Структура – Подразделения Первого проректора – проректора по учебной работе – Управление информационно-образовательных ресурсов – Редакционно-издательский отдел –
О подразделении)**

1. Заявка на издание (если ранее не оформляли).

2. Соглашение о служебном произведении (если ранее не оформляли), см. на сайте (внештатные авторы вместо *Соглашения* оформляют *Авторский договор – на каждую свою новую рукопись*, см. на сайте).

3. Скриншот с экрана при проверке в программе «Антиплагиат» (1-я страница с указанием % оригинальности рукописи, фамилий авторов и названия работы).

4. Выписка из протокола заседания кафедры (с рекомендацией к печати и указанием на то, что не содержатся сведения, запрещенные к опубликованию).

5. Рецензии (на учебное пособие – 2 рецензии, одна из них – сторонняя, подпись рецензента заверяется печатью сторонней организации; на учебно-методическую литературу – 1 рецензия).

6. Бланк «В библиотеку», см. на сайте.

7. Заключение о возможности открытого опубликования. **(**Университет – Структура – Подразделения проректора по безопасности – Специальная информационная служба (Викулова Александра Юрьевна. Адрес: пр. Большевиков, д. 22, к. 1, ауд. 325, местн. тел. 13-60).

(На старом сайте: Главная – Университет – Сотрудникам – Документооборот – Бланки и шаблоны – Заключение о возможности открытого опубликования и Состав экспертной комиссии)