**Для учебного пособия**

1. Заявка на издание.

2. Соглашение о служебном произведении или Авторский договор на каждую новую рукопись (для сторонних совместителей) в 2 экз.

3. Проверка работы при помощи программы Антиплагиат
(скриншот 1-й страницы экрана с указанием ФИО авторов, названия работы, вида издания и степени оригинальности).

4. Выписка из протокола заседания кафедры.

5. Заполненный бланк «Критерии соответствия учебного издания виду **учебного пособия** согласно ГОСТ 7.60-2023» за подписью заведующего кафедрой.

6. Выписка из РУП с указанием дисциплины, в соответствии с рабочей программой которой написано учебное пособие. Выписка должна быть согласована в методическом отделе (каб. 353/1).

7. Внутренняя рецензия.

8. Внешняя рецензия.

9. Заполненный бланк для НТБ.

10. Заключение о возможности открытого опубликования в 3 экз.

11. На титульном листе рукописи подпись ответственного по факультету за издательскую деятельность.

**Для учебно-методического пособия**

1. Заявка на издание.

2. Соглашение о служебном произведении или Авторский договор
(для сторонних совместителей) в 2 экз.

3. Проверка работы при помощи программы Антиплагиат (скриншот
1-й страницы экрана с указанием ФИО авторов, названия работы, вида издания и степени оригинальности).

4. Выписка из протокола заседания кафедры.

5. Внутренняя рецензия.

6. Заполненный бланк для НТБ.

7. Заключение о возможности открытого опубликования.

8. Выписка из РУП с указанием дисциплины, в соответствии с рабочей программой которой написано учебное пособие. Выписка должна быть согласована в методическом отделе (каб. 353/1).

9. На титульном листе рукописи подпись ответственного по факультету за издательскую деятельность.