

**О совершенствовании порядка издания и распространения научных трудов Министерства науки-Академии наук Республики Казахстан**

***Утративший силу***

Приказ Министра науки-Академии наук Республики Казахстан от 30 ноября 1998 года N 233. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 14.01.1999 г. за N 666. Утратил силу - приказом и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 9 сентября 2004 года N 732

*Извлечение*
  
*из приказа и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан*
  
*от 9 сентября 2004 года N 732*

*В соответствии с*
распоряжением
*Премьер-Министра Республики Казахстан от 20 марта 2004 года N 77-р проведена ревизия подзаконных актов по вопросам образования и науки, в ходе которой выявлены акты, противоречащие действующему законодательству. В целях приведения ведомственной нормативной базы в соответствие с действующим законодательством ПРИКАЗЫВАЮ:*
  
*1. Признать утратившими силу:*
  
*1) приказ Министра науки - Президента Академии наук Республики Казахстан от 30 ноября 1998 года N 233 "О совершенствовании порядка издания и распространения научных трудов Министерства науки - Академии наук Республики Казахстан", зарегистрированный за N 666;...*

*И.о. Министра*
  
*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

      В соответствии с постановлением Коллегии Миннауки-Академии наук N 31 от 16.10.98 г. и решением Научно-издательского совета Миннауки-Академии наук от 8.09.98 г. в целях совершенствования порядка издания и распространения научных трудов Миннауки-Академии наук приказываю: 
  
      1. Утвердить прилагаемые Правила издания научных трудов Министерства науки-Академии наук Республики Казахстан (далее - Правила). 
  
      2. Структурным подразделениям Миннауки-Академии наук, издательствам и другим указанным в Правилах организациям принять соответствующие меры для обеспечения издания и распространения научных трудов Миннауки-Академии наук в соответствии с Правилами. 
  
      3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на директора Департамента государственной научно-технической экспертизы и информационной инфраструктуры Дробжева В.И.

      Министр-президент

                 
**Правила издания научных трудов Министерства**
  
**науки-Академии наук Республики Казахстан**

                       
**Раздел 1. Общие положения**

      
**Глава 1. Отношения, регулируемые настоящими Правилами**

      1. Настоящие Правила издания научных трудов Министерства науки- Академии наук Республики Казахстан (далее - Правила) разработаны на основе положений о Министерстве науки-Академии наук Республики Казахстан (далее - МН-АН РК) и Научно-издательском совете МН-АН РК (далее - НИСО) в рамках законодательства Казахстана. 
  
      2. Правила регулируют отношения, возникающие при осуществлении научно- издательской деятельности между авторами, коллективами авторов научных трудов, институтами (центрами), отделениями наук, секциями НИСО, Научно-издательским советом, Министерством науки-Академией наук Республики Казахстан, издательствами, КазгосИНТИ и другими заинтересованными учреждениями, читателями научной литературы.

      
**Глава 2. Основные понятия**

      3. В тексте используются следующие понятия: 
  
      1) читательский адрес - определенная читательская аудитория, в случае научной литературы - ученые, научные работники, все те, для кого наука является сферой профессиональной деятельности, научно-популярной - читатели, профессионально не связанные с данной отраслью науки; 
  
      2) издание - произведение печати, прошедшее редакционно-издательскую обработку, полиграфически самостоятельно оформленное, имеющее установленные ГОСТами выходные сведения и предназначенное для передачи содержащейся в нем информации; 
  
      3) справочный аппарат научного издания - аннотация, выходные сведения, предисловие, вступительная статья, послесловие, примечания, комментарии, библиограФический список, указатели, приложения, прикнижный реферат, оглавление (или содержание) и т.п.; 
  
      4) содержание и оглавление - указатели рубрик, т.е. заголовков: 
  
      содержание - указатель произведений (рассказов, статей, документов и т.п.), включенных в издание; 
  
      оглавление - указатель рубрик произведения, выпускаемого отдельным изданием; 
  
      5) научные труды - книги, брошюры, монографии, учебники, справочные издания, сборники, препринты, статьи и т.п.; 
  
      6) книга - непериодическое текстовое книжное издание объемом свыше 48 страниц; 
  
      7) брошюра - непериодическое текстовое книжное издание объемом свыше четырех, но не более 48 страниц; 
  
      8) монография - научное издание в виде книги или брошюры, содержащее полное и всестороннее исследование одной проблемы или темы и принадлежащее одному или нескольким авторам. Монография дает возможность от описания отдельных эмпирических фактов и их изучения перейти к системному изложению научных теорий, к обоснованию концепций, выработке стратегии научного поиска; 
  
      9) учебник - учебное издания, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины или ее раздела, части, соответствующее учебной программе и официально утвержденное в качестве данного вида издания; 
  
      10) рукопись - подлинник или копии авторского текстового оригинала, написанные от руки или переписанные на пишущей машинке (компьютере); 
  
      11) рецензия - отзыв, представляющий собой анализ фактического содержания, композиции, языка и стиля рукописи и методологическую оценку произведения, общие выводы; 
  
      12) аннотация - краткая характеристика произведения печати с точки зрения содержания, назначения, формы и других особенностей. Она должна быть написана доходчиво, интересно, литературным языком, раскрывать основную мысль, указывать, на кого рассчитана книга. Средний объем аннотации 600 печатных знаков; 
  
      13) реферат - сокращенное изложение содержания первичного документа с основными фактическими сведениями и выводами. Текст реферата составляется по плану: тема, предмет (объект), характер и цель работы, использованный метод, конкретные результаты, область применения. Рефераты, в основном, помещают в изданиях по естественным и техническим наукам. Средний объем реферата в печатных знаках: 1000 - для статей, патентов, 2500 - для документов большого объема; 
  
      14) авторский лист (авт.л.) - единица измерения объема произведения, принятая для учета труда авторов, переводчиков, редакторов и т.д. Один авторский лист составляет 40 000 знаков (включая буквы, цифры, знаки препинания и пробелы между словами), т.е. примерно равен 22-23 страницам машинописного текста, напечатанного через два интервала (30 строк на странице по 60 знаков в строке), или 700 строкам стихотворного текста, или 3000 кв.см иллюстрационного материала.

               
**Раздел 2. Порядок издания научных трудов**

      
**Глава 3. Подготовка рукописи**

      4. Программа или план рукописи - достаточно подробный перечень вопросов, которые автор собирается осветить в рукописи. 
  
      Программу составляют в логической последовательности изложения, с разбивкой на части, главы, параграфы. Она должна без лишней детализации раскрывать содержание и принцип построения произведения. Программа включает название будущей книги, ее объем, назначение, аннотацию, читательский адрес, характер и объем справочного аппарата, количество и характер иллюстраций. 
  
      Заголовок должен быть кратким и отражать главную идею рукописи. 
  
      5. Рукопись должна отражать современный уровень знаний по данной теме, квалифицированно излагать научно-технические вопросы, обладать сжатым и хорошим литературным изложением с четкой архитектоникой (структурой), иметь хорошо выполненные иллюстрации в виде оригинальных рисунков, чертежей, фотографий. 
  
      6. Рукопись, подготовленная к набору, как правило, должна состоять из следующих элементов: текст лицевой стороны переплета или обложки, титульная страница, аннотация (на казахском, русском, английском языках), предисловие, введение, основной авторский текст, приложения, иллюстрации, библиография, примечания и комментарии, указатели, оглавление (или содержание). 
  
      7. При рецензировании рукописи нужно руководствоваться следующей схемой: 
  
      1) обоснование необходимости темы (актуальность); 
  
      2) оценка научного содержания; 
  
      3) оценка языка, стиля, архитектоники; 
  
      4) оценка иллюстративного материала; 
  
      5) оценка объема рукописи (сокращение или дополнение); 
  
      6) общий вывод (издать после исправления, вообще не опубликовывать). 
  
      В первую очередь в рецензии требуется отметить, как автор решил вопросы принципиального характера: научное содержание, полнота изложения материала, научная новизна, актуальность темы, фундаментальная или прикладная значимость представленной для рассмотрения рукописи.

     
**Глава 4. Квота на издание научных трудов**

      8. Для издания научных трудов Министерства науки-Академии наук РК за счет централизованного финансирования устанавливается квота на календарный год на каждое отделение наук. 
  
      9. Квота внутри отделения наук распределяется между институтами в соответствии с объемами выполняемых научных программ и степенью важности для развития приоритетных фундаментальных и прикладных исследований.

     
**Глава 5. Источники финансирования издания научных трудов**

      10. Финансирование издания научных трудов осуществляется централизованно за счет средств, выделяемых на программы фундаментальных исследований в соответствии с квотами на издание, устанавливаемыми для отделений наук. 
  
      11. Используются и другие источники финансирования: 
  
      1) внебюджетные; 
  
      2) средства из Фонда науки; 
  
      3) средства, выделяемые на издания по заданной тематике и направленности Министерством информации и общественного согласия; 
  
      4) спонсорская поддержка зарубежных и отечественных компаний, фирм, банков, физических лиц и др.; 
  
      5) международные гранты; 
  
      6) средства автора. 
  
      12. За счет централизованного бюджетного финансирования автор может выпустить в год только одну книгу индивидуально либо коллективно. При прочих равных условиях предпочтение отдается авторам, работающим в учреждениях Министерства науки-Академии наук Республики Казахстан.

      
**Глава 6. Отбор рукописей для издания**

      13. Рукопись должна пройти следующие этапы отбора: 
  
      1) автор (или коллектив авторов) для рассмотрения на ученом совете института (научно-техническом совете научного центра) вместе со своей рукописью представляет краткий аналитический обзор состояния исследований по данной тематике, отмечает возможность использования будущей книги для совершенствования процесса обучения в вузах, приводит сведения о направлениях распространения издания и круге потенциальных читателей; 
  
      2) руководство института (центра) направляет рукопись на внутреннюю и внешнюю рецензию двум докторам наук по данной специальности. С получением рецензий рукопись обсуждается на ученом совете. При условии положительного заключения ученого совета назначается ответственный редактор из числа ведущих в данной области ученых; 
  
      3) отредактированная рукопись с отзывами рецензентов и заключением ученого совета, в котором должно быть отмечено соответствие основным направлениям развития республики на ближайшую и долгосрочную перспективы, актуальность работы для развития фундаментальных наук, приоритетность и степень обсуждаемости исследуемых автором проблем на конференциях различного уровня (за последние 5 лет), направляется в соответствующее отделение наук; 
  
      4) отделение наук совместно с секцией НИСО формирует и утверждает список высококвалифицированных рецензентов по различным отраслям знаний (при соблюдении принципа ротации состава) заключает с ними трудовые соглашения, предусмотрев закрытое платное рецензирование рукописей и ознакомление автора с рецензией, письменный ответ автора на замечания; 
  
      5) По совместному решению соответствующей секции НИСО и бюро отделения, рукопись либо включается в план изданий отделения, либо отклоняется (отказ мотивируется); 
  
      6) отделение наук ежегодно в мае-июне с учетом своей квоты по централизованному финансированию составляет план редакционной подготовки изданий на следующий год (с указанием сроков и источников финансирования), прилагает к нему аннотации (рефераты) трудов и направляет его в сектор научно-издательской работы; 
  
      7) сектор научно-издательской работы формирует проект общего годового плана публикаций научной и научно-популярной литературы научных учреждений Министерства науки-Академии наук Республики Казахстан и отдельный перечень научных трудов, финансируемых централизованно, и представляет материалы на рассмотрение Научно-издательского совета; 
  
      8) НИСО рассматривает и утверждает годовой план выпуска научных изданий МН-АН РК, а также перечень издаваемых за счет централизованного финансирования научных трудов. 
  
      14. Сектор научно-издательской работы в июне текущего года представляет утвержденный НИСО перечень издаваемых за счет централизованного финансирования научных трудов вместе с проектом сметы расходов в Департамент государственных научно-технических программ и их ресурсного обеспечения для формирования проекта бюджета. 
  
      15. Перечень издаваемых за счет централизованного финансирования научных трудов утверждается коллегией МН-АН РК и вместе с уточненным проектом сметы (включая калькуляцию по каждой монографии) представляется к 1 декабря.

**Глава 7. Издание научных трудов**

      16. Издание научных трудов МН-АН РК за счет централизованного финансирования осуществляется издательством, выигравшем открытый конкурс (тендер) по выпуску научной литературы, объявленный Министерством науки- Академией наук Республики Казахстан. 
  
      17. Утвержденный годовой план выпуска научных изданий МН-АН РК с указанием источников финансирования и сроками готовности рукописей направляется в издательство для включения в его тематический и редакционный планы. 
  
      18. Рукописи, включенные в годовой план выпуска научных изданий МП-АН РК с указанием источников финансирования и сроков готовности, должны быть представлены авторами в издательство в соответствии с указанными сроками и требованиями издательства: 
  
      1) рукопись и иллюстративный материал должны представляться в издательство лишь в окончательно завершенном и комплектном виде (с библиографией, указателями, оглавлением или содержанием) в объеме, предусмотренном тематическим планом; 
  
      2) акт экспертной комиссии для работ по физико-математическим наукам, геологии, горному делу, металлургии, энергетике, химии, географии, экономике, а также (если это необходимо) по медицинским и другим наукам. В акте обязательно должны быть оговорены рисунки. Если имеются карты или схемы, надо указать на какой географической основе они выполнены (допустимо использование карт только масштаба 1:2 500 000). Если рукопись не нуждается в экспертизе, это следует отметить в письме директора института или выписке из решения ученого совета ("Утверждено к открытой печати, акта экспертизы не требуется"); 
  
      3) справка от автора о том, что в его работе не приведены какие-либо секретные или не подлежащие оглашению материалы и данные незавершенных или официально не разрешенных к опубликованию исследовательских и экспериментальных работ. Справка автора должна быть утверждена руководителем учреждения; 
  
      4) копия заключения соответствующего министерства (если это требуется); 
  
      5) список организаций и лиц, заинтересованных в выходе книги, число их должно соответствовать указанному тиражу; 
  
      6) к рукописи заказного издания - гарантийное письмо директора и главного бухгалтера научного учреждения об оплате всех расходов, связанных с изданием книги; 
  
      7) на титульном листе рукописи должна быть пометка ответственного редактора: "подготовлено к печати" и его подпись. Для сборников желательна подпись как ответственного редактора, так и всех членов редакционной коллегии. 
  
      Кроме того, на титуле автор (а для сборников - ответственный редактор) должен сделать пометку о том, что тексты переводов, цитаты, латынь (или иностранный текст), инициалы, фамилия и цифровой материал проверены. 
  
      В сборниках все статьи должны быть подписаны авторами или соответствие их оригиналу заверено ответственным секретарем редколлегии; 
  
      8) на обложке книги следует поместить последовательно, сверху вниз: 
  
      а) надзаголовок: "Министерство науки-Академия наук Республики Казахстан"; 
  
      б) инициалы и фамилия автора (для монографий и брошюр); 
  
      в) заглавие книги; 
  
      г) порядковый номер тома, части, выпуска или книги (если издание продолжающееся или серийное); 
  
      д) место выпуска издания (Алматы) и год выпуска издания; 
  
      9) на титульной странице необходимо помещать: 
  
      а) надзаголовок: "Министерство науки-Академия наук Республики Казахстан и название института" (для сборника трудов вместо названия института указывается: "Труды Института ... Том ..."); 
  
      б) инициалы и фамилию автора (для монографий и брошюр); 
  
      в) заглавие книги (иногда с подзаголовком, уточняющим ее содержание); 
  
      г) порядковый номер тома, части, выпуска или книги (если издание продолжающееся или серийное); 
  
      д) наименование издательства; 
  
      е) место выпуска издания (Алматы) и год выпуска издания; 
  
      10) на обороте титула помещается аннотация (реферат), указываются ответственный редактор книги, редакционная коллегия, составители; 
  
      11) в "Оглавлении" последовательно приводят без сокращений наименование частей, разделов, глав, параграфов. 
  
      Соподчинение заголовков выражается их расположением: заголовки, равноценные по значению, должны иметь одинаковые отступы слева; 
  
      12) в "Содержании" книги, состоящей из нескольких самостоятельных статей (сборники, научные труды институтов), последовательно приводят фамилии авторов и названия статей. Инициалы ставятся перед фамилией. Не следует нумеровать статьи и проставлять страницы их в рукописи; 
  
      13) "Оглавление" или "Содержание" помещается в конце книги.

**Глава 8. Анонсирование и реферирование публикуемых изданий**

      19. Авторы научных трудов, включенных в план Министерства наукиАкадемии наук РК, представляют аннотации рукописей либо рефераты (для работ по естественным и техническим наукам) на казахском, русском, английском языках в распечатанном виде и на дискетах (тексты должны быть сохранены в текстовом формате, но не в формате \*DОС.) в сектор научно-издательской работы для своевременной подготовки материалов для рассмотрения НИСО. 
  
      20. С одобрения Научно-издательского совета МН-АН РК указанные аннотации либо рефераты о публикуемых изданиях (на русском, казахском, английском языках) направляются: 
  
      1) в КазгосИНТИ для публикации в сборнике рефератов научно- исследовательских и опытно-конструкторских работ (5 серий, периодичность - 2 раза в год) и (или) в реферативных журналах; 
  
      2) в редакции научных журналов МН-АН РК: "Вестник МН-АН РК", "Доклады МН-АН РК", "Известия МН-АН РК, серии: физико-математических наук, биологических и медицинских наук, химико-технологических наук, общественных и гуманитарных наук, филологических наук", "Геология Казахстана", "Комплексное использование минерального сырья" (по принадлежности) для размещения на 3-ей и 4-ой стороне обложки журналов; 
  
      3) в издательства для включения в их проспекты; 
  
      4) в ведущие библиотеки республики, университеты, научные центры с просьбой проставить отметки по степени заинтересованности читателей и специалистов; 
  
      5) информация на английском языке об опубликованных и готовящихся к изданию трудах помещается в страницу Интернета МН-АН РК (общий объем 0,5 - 1 авт.л.).

            
**Раздел 3. Распространение изданных трудов**

     
**Глава 9. Распространение изданных трудов, формирование цены**
  
**реализации и направление вырученных от продажи средств**

      21. Распространение изданного научного труда: 
  
      1) издательством рассылаются безвозмездно: 
  
      согласно приказу Министерства информации и печати N 1717 от 26.10.92 г. обязательные сигнальные экземпляры: Администрация Президента Республики Казахстан - 2, Книжная палата - 1, Министерство информации и общественного согласия - 2, Музей книги - 1, Национальная библиотека - 1, Центральная научная библиотека МН-АН РК (ЦНБ) - 1, Библиотека КазГНУ им. Аль-Фараби - 1, Министерство науки-Академия наук - 1, Издательство - 6; 
  
      автору или авторскому коллективу - 5 экз.; 
  
      для формирования библиотечных фондов и межбиблиотечного обмена по СНГ и дальнему зарубежью (в случае централизованного финансирования издания): ЦНБ - 30 экз., в фонды библиотек (в зависимости от профиля вышедшего в свет издания): Республиканская научно-техническая библиотека - 5 экз., Республиканская сельскохозяйственная библиотека - 5 экз., библиотеки научноисследовательских институтов (национальных центров) МН-АН РК и ведущих вузов республики - 1 экз.; 
  
      2) ответственным за выпуск издания институтом (центром) производится дальнейшее распространение тиража и формирование цены реализации на основе совместного с редакционной коллегией решения по этим вопросам: 
  
      распространение целесообразно проводить в соответствии с читательским адресом: это могут быть родственные учреждения, программные советы, научные общества специалистов, другие заинтересованные организации, физические и юридические лица и т.д.; 
  
      при определении цены издания следует исходить из себестоимости и рыночного спроса. 
  
      22. Направление вырученных от продажи средств в случае централизованного финансирования осуществляется на счет института (центра) для оплаты редакционных расходов (переводов аннотации или реферата на казахский и английский языки, рецензирования) и частичного возмещения затрат, связанных с подготовкой, выпуском и распространением научного издания. 
  
      23. Отчет о распространении издания представляется в сектор научно-издательской работы МН-АН РК 10 декабря текущего года.

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан» Министерства юстиции Республики Казахстан