



**ALMA**  
ALMATY MANAGEMENT  
UNIVERSITY

Утверждено  
Решением Ученого Совета  
Учреждения образования  
«Алматы Менеджмент Университет»  
Председатель Г. Куренкеева  
Протокол № 100/01 от 10.09.2021 г.



**Положение  
об издании учебной, учебно-методической и научной литературы  
Учреждения образования  
«Алматы Менеджмент Университет»**

**Вид документа:** Положение  
**Код:** П-  
**Название документа:** Положение об издании учебной, учебно-методической и научной литературы Учреждения образования «Алматы Менеджмент Университет»  
**Редакция:** 1  
**Владелец процесса:** Информационно-ресурсное управление  
**Процесс:** Издание трудов ППС  
**Срок пересмотра:** По мере необходимости  
**Дата ввода в действие:** \_\_\_\_ 20\_\_ г.  
**Дата отмены:** \_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)  
**Основание отмены:** \_\_\_\_\_

	Должность	ФИО	Подпись	Дата
Разработано	Директор Информационно-ресурсного управления	Булдыбаев Т. К.		
	Руководитель библиотеки	Колчина Ю. В.		

## СОДЕРЖАНИЕ

### Оглавление

СОКРАЩЕНИЯ И ГЛОССАРИЙ.....	4
1. ЦЕЛЬ РАЗРАБОТКИ ПОЛОЖЕНИЯ.....	5
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ .....	5
3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	6
4. ЛИТЕРАТУРА, ИЗДАВАЕМАЯ В AlmaU.....	6
5. АВТОРСТВО РУКОПИСИ И АВТОРСКАЯ ЭТИКА .....	7
6. ТРЕБОВАНИЯ К РУКОПИСИ.....	9
7. ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К РУКОПИСИ .....	9
8. ОТЧЕТНОСТЬ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПЛАНА ИЗДАНИЯ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ ЛИТЕРАТУРЫ.....	12
9. ПРИЛОЖЕНИЯ.....	13

## СОКРАЩЕНИЯ И ГЛОССАРИЙ

AlmaU	УО «Алматы Менеджмент Университет»
ББК	Библиотечно-библиографическая классификация
ИРУ	Информационно-ресурсное управление
п.л.	Печатный лист
СШ	Совет Школы
УДК	Универсальная десятичная классификация
УС	Ученый Совет
ISBN	International Standard Book Number (Международный стандартный книжный номер)
Рукопись	Учебная, учебно-методическая и научная литература
«Strike Plagiarism»	Система для проверки академических письменных работ на предмет заимствования, используемая в AlmaU
Плагиат	(от лат. plagio – похищаю) – использование в письменной работе чужого текста или иного объекта авторских прав (конкретного опыта, экспериментальных данных, полученных результатов, готовой статистики, чужих таблиц, диаграмм, рисунков, опубликованных в бумажном или электронном виде, или полученных из других источников) без полной ссылки (т.е. без указания имени автора и источника заимствования) или со ссылками, но так, что объем и характер заимствований является избыточным (превышает коэффициент подобия № 1 и № 2) и ставят под сомнение самостоятельность выполненной работы. Не соответствие номеров ссылок в конце цитат номеру источника в Списке использованной литературы также считается плагиатом.
Цитата	точная, буквальная выдержка какого-либо текста. При этом размер цитаты, как правило не должен превышать 3-х предложений. Цитата должна быть заключена в кавычки. В случае необходимости цитирования большего фрагмента текста цитата выделяется шрифтом и абзацным отступом.
Списывание	воспроизведение текстов и Работ других лиц при выполнении собственных Работ таким образом, что проверка устанавливает факт такого воспроизведения. Кроме того, списыванием считается заимствование текста из собственных более ранних работ. Заимствование текста из собственных более ранних работ в итоговой аттестационной (квалификационной) Работе списыванием не считается.
Самоплагиат или автоплагиат	тип плагиата, где автор целиком или повторно использует части ранее произведенного собственного текста при написании нового труда. Выявление самоплагиата в Работе считается нарушением требований академической честности.
Парафраза (перефраза)	пересказ своими словами чужих мыслей, идей или текста без изменения содержания заимствованного текста, его структуры. Парафраза состоит в замене слов (знаков), фразеологических оборотов или предложений при использовании любого авторского произведения науки, литературы или искусства (хранимого на электронных или бумажных носителях, в том числе, размещенного в сети Интернет). Парафраза является формой Плагиата.
Избыточное цитирование	использование в письменных работах обучающихся цитат из различных источников в объеме, превышающем

(подобие)	коэффициенты подобия № 1 и № 2. При наличии необходимых ссылок на источники избыточное цитирование не является плагиатом. Однако работа обучающегося отклоняется, если объем заимствования превышает установленные коэффициенты.
Коэффициенты подобия № 1	значение (выраженное в процентах), которое определяет уровень заимствований, найденных в определенных источниках (база данных университета, база данных других университетов и Интернет-ресурс), состоящее как минимум из 5 слов. Данный коэффициент определяется лицензированной программой, используемой в Университете. При этом низкий процент подобия не исключает наличие плагиата, если не сделаны соответствующие ссылки на источники.
Коэффициенты подобия № 2	значение (выраженное в процентах), которое определяет заимствования, взятые из определенных источников (база данных университета база данных других университетов и Интернет-ресурс), состоящее как минимум из 25 слов). Данный коэффициент определяется лицензированной программой, используемой в Университете. При этом низкий процент подобия не исключает наличие плагиата, если не сделаны соответствующие ссылки на источники.
Отчет подобия	документ, создаваемый лицензированной программой, который содержит информацию о заимствованиях, найденных в письменных работах автора, и выдает оценку в виде коэффициента подобия № 1 и № 2. Соответствие коэффициентов подобия требованиям Университета не означает отсутствие в Работе плагиата

## **1. ЦЕЛЬ РАЗРАБОТКИ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Установка единых требований, регулирующих вопросы издания учебной, учебно-методической и научной литературы Учреждения образования «Алматы Менеджмент Университет» (AlmaU).

## **2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ**

2.1. Закон РК «Об образовании» от 27 июля 2007 года № 319-III (с изменениями и дополнениями по состоянию на 11.01.2020 г.);

2.2. Закон Республики Казахстан «Об авторском праве и смежных правах» от 10 июня 1996 года № 6.

2.3. Приказ Министра образования и науки РК от 30 октября 2018 года № 595 «Об утверждении типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 09.01.2019 г.);

2.4. Приказ Министра образования и науки РК от 20.04.2011 года № 152 «Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 12.10.2018 г.);

2.5. Приложение 7 к Приказу Министра образования и науки РК от 31 октября 2018 года № 604 «Об утверждении государственного общеобязательного стандарта высшего образования»,

2.6. Приложение 8 к Приказу Министра образования и науки РК от 31 октября 2018 года № 604 «Об утверждении государственного общеобязательного стандарта

послевузовского образования»;

2.7. Приказ Министра образования и науки РК от 28 января 2016 года № 91 «Об утверждении Правил обеспечения учебниками и учебно-методическими комплексами обучающихся и воспитанников государственных организаций образования (с изменениями и дополнениями на 17 мая 2019 года № 216);

2.8. Положение УО «Алматы Менеджмент Университет» «О проверке письменных работ на предмет плагиата на основе системы StrikePlagiarism» П-НИР-02 от 30.04.2018 г.

2.9. Этический кодекс исследователей УО «Алматы Менеджмент Университет», утвержден решением Ученого совета №3 от 27.10.2021 г.

### **3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

3.1. Настоящее Положение определяет порядок рассмотрения и издания учебной, учебно-методической и научной литературы (далее - рукопись) в AlmaU.

3.2. Настоящее Положение распространяется на рукописи, изданные за счет бюджета AlmaU и при использовании бренда AlmaU.

3.3. Ежегодно, до 1 октября, Деканы Школ представляют План издания учебной, учебно-методической и научной литературы (в соответствии с направлением подготовки) в Информационно-ресурсное управление (далее – ИРУ) согласно приложению 1.

3.4. Общий План издания учебной, учебно-методической и научной литературы (далее – План издания) рассматривается и утверждается решением Ученого совета AlmaU.

3.5. При несоблюдении сроков представления авторами рукопись исключается из Плана издания. Автор лишается права заявить рукопись на следующий учебный год (при отсутствии объективных причин непредставления работы в утвержденные сроки).

3.6. Тираж издания определяется Советом школы (далее – СШ), исходя из реальной значимости и необходимости данного издания для использования в учебном процессе.

3.7. В План издания включаются следующие виды вузовской литературы:

- a. учебник;
- b. учебное пособие;
- c. учебно-методические пособие;
- d. методическое пособие;
- e. практикум;
- f. монография;
- g. материалы научных конференций, проводимых AlmaU;
- h. научные издания AlmaU;
- i. иные издания, одобренные УС AlmaU.

### **4. ЛИТЕРАТУРА, ИЗДАВАЕМАЯ В AlmaU**

4.1. Научные издания:

4.1.1. Монография – научно или научно-популярное издание, содержащее полное и всестороннее исследование одной проблемы или темы в области науки и техники, принадлежащее одному или нескольким авторам и внедренное в учебный

процесс (подтвержденное соответствующим актом). Рекомендуется для использования в образовательном процессе магистратуры и докторантуры.

4.1.2. Методические рекомендации – учебно-методическое издание, содержащее материалы по методике самостоятельного или практического освоения студентами учебной дисциплины, а также по подготовке к проверке их знаний. Подготавливаются в дополнение к имеющимся учебно-теоретическим, учебно-практическим изданиям и с целью повышения эффективности самостоятельной работы обучающихся.

4.1.3. Методические указания – учебно-методическое издание, содержащее пояснения к характеру действий студентов при выполнении ими конкретной учебной (практической) работы.

4.1.4. Сборник научных трудов – сборник, содержащий исследовательские материалы научных учреждений, учебных заведений, обществ, одного или нескольких авторов.

4.1.5. Научные журналы «Коллоквиум ALMAU» и Eurasian Journal of leadership

4.1.6. Материалы конференций – неперіодический сборник, итоги конференции (доклады, рекомендации, решения).

4.2. Учебные издания:

4.2.1. Учебник – учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины (ее раздела, части), соответствующее учебной программе, и официально утвержденное в качестве данного вида издания.

4.2.2. Учебное пособие – учебное издание, дополняющее или частично (полностью) заменяющее учебник, официально утвержденное в качестве данного вида издания.

4.2.3. Пособие – издание, предназначенное в помощь практической деятельности или овладению учебной дисциплиной.

4.2.4. Учебно-методическое пособие – учебное издание, которое содержит материалы по методике преподавания учебной дисциплины (ее раздела, части) или по методике воспитания.

4.2.5. Практикум – учебное издание, которое содержит практические задания и упражнения, соответствующее усвоению образовательного материала.

## **5. АВТОРСТВО РУКОПИСИ И АВТОРСКАЯ ЭТИКА**

5.1. Автор(-ы) учебной, учебно-методической и научной литературы – профессорско-преподавательский состав AlmaU, творческим трудом которых создано произведение.

5.2. Для возникновения и осуществления авторского права достаточно использования «Знака охраны авторского права» – © или (C) или Copyright. Этот знак состоит из латинской буквы «С» в круге фамилии с инициалами автора, так же указывается год первой публикации произведения. Такой формат оповещения был установлен Всемирной (Женевской) Конвенцией об авторском праве 1952 года.

5.3. Авторы вправе защитить авторские права с получением соответствующего охранного документа в соответствии с Законом РК «Об Авторском праве и смежных правах».

5.4. С автором(-ами) составляется авторский договор, где AlmaU берет на себя организационные работы по изданию и дальнейшему продвижению рукописи.

5.5. Авторским договором автор(-ы) передает свои имущественные права AlmaU, связанные с рукописью. Авторский договор заключается в письменной или электронной форме на этапе передачи рукописи в ИРУ. По согласованию с руководством автору(-ам) может устанавливаться определенный размер выплаты авторского вознаграждения от продажи рукописи.

5.6. Автор(-ы) сохраняют права на свою рукопись, при этом разрешают AlmaU ее свободно скачивать, размещать на веб-сайте в закрытом или открытом доступе и распространять (в том числе выставлять на продажу).

5.7. Авторы сохраняют право распространять информацию о своей рукописи в других источниках (например, в соцсетях и др.) с обязательной ссылкой на издателя в лице AlmaU.

5.8. Подавая рукопись автор(-ы) гарантируют, что работа является оригинальной, выполнено самостоятельно и соответствует принципам и стандартам Этического кодекса исследователей AlmaU.

5.9. Рукописи, поступившие в ИРУ и соответствующие формальным требованиям оформления и степени оригинальности в обязательном порядке проходят процедуру слепого рецензирования.

5.10. ИРУ проводит проверку рукописи на наличие заимствованного текста посредством лицензионной антиплагиат-системы, доступ к которой обеспечен подпиской AlmaU.

5.11. Степень оригинальности рукописи должна составлять:

- Монографии, учебник – не менее 70%
- учебное пособие – не менее 50%.

5.12. Рукописи, содержащие более допустимого количества заимствованного текста, не допускаются к рассмотрению. В случае повторного несоблюдения требований по заимствованию текста рукопись не принимается.

5.13. Совпадение названий нормативных правовых актов и официальных документов, наименований государственных и иных официальных органов и организаций, общепринятых для соответствующей отрасли науки терминов, определений и понятий, текстов нормативных правовых актов, текстов исследуемых произведений не является плагиатом, если объем, порядок упоминания и характер их использования не ставят под сомнение самостоятельность выполненной рукописи.

5.14. Категорически не допускается применение технических средств и приемов в целях уменьшения или исключения возможности обнаружения плагиата (манипуляции с текстом). Нарушение данного пункта ведет к автоматическому отклонению рукописи.

5.15. При прямом цитировании желательно использовать фрагменты, состоящие не более чем из 5 последовательно заимствованных слов, допускается не более 50% подобных фрагментов на один документ. При прямом цитировании и парафразе обязательно наличие ссылок на источник.

5.16. Добросовестное самоцитирование допускается в объеме, оправданном целью цитирования, и со ссылкой на источник, оформленной в соответствии с установленными правилами цитирования.

5.17. Не допускается использование собственного материала, фактических и цифровых данных без ссылки на самого себя и (или) на источник собственных цитат (самоплагиат).

5.18. Повторная публикация (перепечатка) рукописи обязательно должна быть оформлена сноской с указанием первоисточника. Обязательно получение разрешения на перепечатку и/или переиздание рукописи от издателя (правообладателя) первичной публикации.

5.19. Если авторы при написании рукописи использовали работы, статьи, положения, либо цитаты и утверждения других исследователей, то в обязательном порядке должны сослаться на работы данных ученых и корректно оформить цитируемый текст согласно стилю оформления источников. Плагиат представляется неэтичным действием, нарушающим принципы Кодекса этики научных исследований AlmaU.

5.20. В случае, если в рукописи был обнаружен доказуемый факт(-ы) нарушения принципов и стандартов этики научных исследований AlmaU, ИРУ обязуется изъять рукопись с обязательным указанием конкретных нарушений автором(-ами) принципов и стандартов Кодекса и разместить соответствующее объявление на веб-сайте. Авторы возмещают материальные затраты AlmaU на издание и продвижение рукописи.

5.21. Автор(-ы) рукописи, в которой был обнаружен доказуемый факт нарушения принципов и стандартов этики научных исследований AlmaU, не допускаются к изданию рукописи в течение двух лет с даты выявления факта(-ов) нарушения.

5.22. При обнаружении в рукописи ошибок, допущенных по вине авторов, требующих внесения изменений в утвержденную к изданию и переданную в типографию рукопись, допускается вносить изменения в верстку рукописи до двух раз, при необходимости внесения дополнительных исправлений неточностей, допущенных по вине авторов, дополнительная корректура и дополнительная верстка производятся за счет собственных средств авторов по расценкам, установленным на данные услуги типографией-услугодателем..

## **6. ТРЕБОВАНИЯ К РУКОПИСИ**

6.1. Рукопись должна быть тщательно подготовлена автором(-ами), вычитан текст: проверены формулы, рисунки, таблицы; внесены исправления по замечаниям рецензентов.

6.2. Рукопись, представленная на рассмотрение УС AlmaU должна:

6.2.1. быть оформлена в соответствии с техническими требованиями AlmaU.

6.2.2. соответствовать минимальным требованиям к оригинальности текста учебной, учебно-методической и научной литературы для допуска к изданию.

6.2.3. иметь рецензии внутренние или внешние (заверенные подписью рецензентов), полученные путем слепого рецензирования (направляется ИРУ после получения рукописи от авторов).

6.2.4. Минимальный объем работы – 6 п.л., максимальный объем работы – 20 п.л., в исключительных случаях – до 25 п.л.

## **7. ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К РУКОПИСИ**

7.1. Рукописи для издательства могут быть представлены в формате А4 и А5, для которых должны быть выдержаны следующие параметры:

7.1.1. Нумерацию начинать с 3 страницы внизу по центру или сбоку:



обязательно с учетом четной и нечетной страниц - справа, четная - слева (зеркальное изображение);

7.1.2. Нумерация страниц выставляется таким же шрифтом, каким набрана рукопись:

7.1.3. Поля: верхнее, нижнее, правое, левое - 2 см;

7.1.4. Межстрочный интервал - одинарный:

7.1.5. Заголовки выделяются жирным шрифтом: главы и разделы - прописными буквами:

7.1.6. Подразделы, параграфы - строчными;

7.1.7. 14 табуляция (отступ абзаца) должна составлять 1 см (5 знаков);

7.1.8. После каждого подраздела УМЛ необходимо включить список вопросов для контроля (не менее 5);

7.1.9. Рекомендуемая литература оформляется в конце рукописи или каждой главы (раздела);

7.1.10. для формата А5 (148x210 мм): основной шрифт Times New Roman.

11. Вспомогательный шрифт: текст в таблицах, примечание, оглавление, библиография, подписи к рисункам - на казахском и русском языках - 9.

7.1.11. для формата А4 (210x297 мм): Основной шрифт Times New Roman.

14. Вспомогательный шрифт - 12.

7.2. Титульный лист с выходными данными представляет основную информацию об издании, о его издателях и авторах, его краткую характеристику.

7.2.1. Титульный лист должен включать:

7.2.2. полное название вуза;

7.2.3. сведения об авторе (инициалы, фамилия);

7.2.4. наименование издания;

7.2.5. вид издания;

7.2.6. место, год издания.

7.3. Обратная сторона титульного листа представляет:

7.3.1. основные сведения об издании и его издателях и авторах;

7.3.2. гриф, разрешающий (рекомендующий, утверждающий, допускающий) использование данного издания в образовательном процессе;

7.3.3. сведения о рецензентах и научных редакторах;

7.3.4. библиографическое описание;

7.3.5. аннотацию;

7.3.6. знак охраны авторского права с указанием правообладателя;

7.3.7. специальные шифры (УДК. ББК. ISBN авторский знак), облегчающие систематизацию книги в информационном пространстве и читательский поиск.

7.4. Оглавление и содержание – указатели заголовков книги.

7.4.1. Заголовки оглавления должны полностью повторять заголовки в тексте (без сокращений). Подзаголовки, оформленные в подбор с текстом, в оглавлении не приводятся.

7.4.2. Содержание представляет состав книги (какие произведения она содержит) и применяется в основном в составных изданиях (журналы, сборники и т.п.).

7.5. Введение и предисловие являются разными элементами издания, имеют разные функции.

7.6. Введение может написать только автор. В нем необходимо отразить

преемственность использования знаний, полученных при изучении других дисциплин, уделить особое внимание применению знаний на практике, дискуссионности, актуальности темы.

7.7. Введение должно освещать следующие вопросы:

7.7.1. постановка проблемы, освещаемой в основной части произведения:

7.7.2. уточнение и детализация темы произведения, связь с практикой и др. областями знаний:

7.7.3. установление методологии и методики обозрения основной темы произведения, логика построения произведения:

7.7.4. обзор сложившегося в отрасли состояния проблемы (темы) по имеющимся источникам:

7.7.5. дискуссионность, проблематичность, актуальность темы;

7.7.6. изложение наиболее важных, трудных и перспективных частных тем, рассматриваемых в основной части;

7.7.7. соответствие основным программам дисциплин ОП.

7.8. Предисловие — это вводная часть не основного текста, а всего издания. В нем приводятся сведения о значимости рассматриваемой темы, о степени новизны, об особенностях содержания и формы данной книги, отличии от других изданий, о назначении самого издания, принципах построения и отбора материала, неосвещаемых темах и вопросах.

7.9. В предисловии указывается читательский адрес издания (курс, на котором читается дисциплина, образовательная программа, для которой предназначено пособие, форма обучения и пр.).

7.10. Предисловие может содержать благодарность лицам, оказавшим помощь в создании или выпуске книги.

7.11. Списки условных обозначений и сокращений

7.12. В тексте учебного издания допускаются сокращения и аббревиатуры в соответствии с установленными правилами орфографии, а также требованиями отечественных и международных стандартов.

7.13. На любое утверждение, опубликованное ранее в других источниках, должна быть соответствующая ссылка как на источник информации.

7.14. Авторы вправе самостоятельно выбрать один из стилей оформления источников:

a. ГОСТ 7.32-2017.

b. MLA (Modern Language Association).

c. APA.

d. Гарвардский стиль цитирования.

e. Chicago Style.

f. Vancouver Style.

7.15. В тексте учебных изданий используются:

a. ссылки на структурные элементы и фрагменты издания (рисунки, таблицы, уравнения, формулы, приложения и т.п.);

b. библиографические ссылки на источники (документы, литературу). По месту расположения различают библиографические ссылки:

c. внутритекстовые, являющиеся неразрывной частью текста;

d. подстрочные, помещенные в конце страницы, связанные со сноской,

сделанной на данной странице в необходимом месте текста в виде надстрочной порядковой арабской цифры):

е. затекстовые, вынесенные в конец всего текста или его части.

ф. примечания, которые связываются с основным текстом порядковым номером или астериском (\*) расположенным на верхней линии шрифта.

г. перечень ключевых слов (основных понятий, терминов), выражающих основное смысловое содержание всей книги или части, раздела, главы, параграфа. Может располагаться как в начале, так и в конце текста.

## **8. ОТЧЕТНОСТЬ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПЛАНА ИЗДАНИЯ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ ЛИТЕРАТУРЫ**

8.1. По окончании учебного года ИРУ составляет отчет о выполнении Плана издания учебной, учебно-методической и научной литературы согласно форме отчетности, приведенной в Приложении 2 к данному Положению.

8.2. По изданной учебной, учебно-методической и научной литературе указываются выходные данные издания и в качестве подтверждающего документа к отчету прилагаются сканированные варианты титульного листа и листа с выходными данными.

8.3. По не изданной литературе прилагаются пояснения Деканов и программ-лидеров Школ о причинах невыполнения Плана по изданию включенной в него литературе. На основании данных пояснений ИРУ по согласованию с курирующим проректором принимает решение о включении не изданной литературы в план издания следующего учебного года или, в случае отсутствия уважительных причин для не издания литературы автором, об ограничении в праве издания на следующий учебный год.

## 9. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

### ФОРМА ПЛАНА ИЗДАНИЯ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

План  
издания учебников, учебно-методических пособий и монографий  
профессорско-преподавательского состава Алматы Менеджмент Университет  
на \_\_\_\_\_ учебный год

ШКОЛА _____ ОП « _____ »												
Ф.И.О.	Наименование	Специальность	Вид издания	Объем п.л.	Язык	К-во экз.	Обсужд. на Ученом Совете, УМС	Сроки издания	Кол-во студентов	Осн. и доп. лит-ра	Примечания (готовность в %)	

Декан

\_\_\_\_\_

подпись

расшифровка подписи

Программ-лидер

\_\_\_\_\_

подпись

расшифровка подписи

**ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО ИСПОЛНЕНИЮ ПЛАНА ИЗДАНИЯ УЧЁНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ ЛИТЕРАТУРЫ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ «АЛМАТЫ МЕНЕДЖМЕНТ**

**ОТЧЕТ**  
по выполнению плана издания учебно-методической литературы за 20 \_\_\_\_ учебный год

Наименование издания	Дисциплина	Автор (авторский коллектив)	Вид издания	Объем (п.л.)	Язык	Тираж (экземпляр)	Срок представления рукописи (согласно плану)	Срок представления на рецензирование (месяц)	Срок представления в издательство (месяц)	Предложения по внесению изменений в план издания	Причины невыполнения плана	Примечания

Директор ИРУ \_\_\_\_\_  
 подпись  
 расшифровка подписи  
 Бурдаков Т.

Согласовано: \_\_\_\_\_  
 Проректор по науке \_\_\_\_\_  
 подпись  
 расшифровка подписи

Руководитель библиотеки \_\_\_\_\_  
 подпись  
 расшифровка подписи



