ФЕДЕРАЛЬНОЕ МЕДИКО-БИОЛОГИЧЕСКОЕ АГЕНТСТВО
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ПУЛЬМОНОЛОГИИ
ФЕДЕРАЛЬНОГО МЕДИКО-БИОЛОГИЧЕСКОГО АГЕНТСТВА»
(ФГБУ «НИИ пульмонологии» ФМБА России)

П Р И К А З

25.11.2024 № 413

г. Москва

Об утверждении Положения о порядке планирования, согласования, экспертизы и выпуска печатной научной продукции в ФГБУ «НИИ пульмонологии» ФМБА России

В соответствии с Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;

Бюджетным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ — при привлечении сторонних типографий и подрядчиков;

частью четвёртой Гражданского кодекса Российской Федерации (Федеральный закон от 18.12.2006 № 230-ФЗ) — в части интеллектуальных и авторских прав на создаваемые произведения;

письмами ФМБА России (исх. от 12.04.2023 № 32-024/06-3/610, от 13.07.2023 № № 32-024/06-3/1155);

На основании решения Ученого совета ФГБУ «НИИ пульмонологии» ФМБА России от 20 ноября 2024 года №08/24.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке планирования, согласования, экспертизы и выпуска печатной научной продукции в ФГБУ «НИИ пульмонологии» ФМБА России (далее – Положение), Приложение 1 к настоящему приказу.

2. Ввести в действие Положение с 25.11.2024 г.

3. Заместителю генерального директора по научной и инновационной работе Зыкову К.А.:

3.1.Довести Положение до членов ученого совета ФГБУ «НИИ пульмонологии» ФМБА России;

3.2. Обеспечить размещение Положения на официальном сайте ФГБУ «НИИ пульмонологии» ФМБА России https://pulmonology-fmba.ru.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Генеральный директор В.М. Мишарин

«Утверждаю»

Генеральный директор

ФГБУ «НИИ пульмонологии» ФМБА России

_____В.М. Мишарин

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке планирования, согласования, экспертизы и выпуска печатной научной продукции в ФГБУ «НИИ пульмонологии» ФМБА России

Регистрационный № 713 «25» 11 2024 г.

г. Москва

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок планирования, согласования, экспертизы и выпуска печатной научной продукции в ФГБУ «НИИ пульмонологии» ФМБА России (далее — Институт).

1.2. Под печатной научной продукцией понимаются издания, содержащие результаты научных исследований, методические рекомендации, научные статьи, монографии, учебные пособия и другие печатные материалы, связанные с научной деятельностью Института (пульмонология, торакальная хирургия, респираторная медицина и смежные направления).

1.3. Печатная научная продукция может быть:

служебной — по инициативе работодателя (руководства Института, Учёного совета, профильного подразделения) в рамках реализации задач Института, государственных заданий, государственных контрактов, технических заданий на НИОКР, мероприятий и т. п.;

инициативной — по личной инициативе сотрудника (авторского коллектива) при условии соответствия профилю деятельности Института, научной значимости, соблюдения требований настоящего Положения и аффилиацией с Институтом. При отсутствии аффилиации с Институтом данная публичная печатная научная продукция не подлежит рассмотрению на Учёном совете Института.

1.4. Подготовка и выпуск печатной научной продукции осуществляется работниками Института в рамках их трудовой деятельности в соответствии с должностными обязанностями и на основании:

включения печатных материалов (монографии, клинические рекомендации, учебные пособия, научные статьи в крупных зарубежных научных изданиях) в годовой план издания научной продукции Института;

служебного задания (для служебной продукции);

уведомления работодателя об инициативном издании (для инициативной продукции);

заявки на переработку ранее изданного материала, выполненного в рамках служебного задания или инициативного издания, (при наличии такой необходимости);

технического задания на издание.

1.5. Выпуск печатной научной продукции, не предусмотренный годовым планом, допускается только по отдельному решению руководителя Института с последующим включением в план.

1.6. Положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;

Бюджетным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ — при привлечении сторонних типографий и подрядчиков;

частью четвёртой Гражданского кодекса Российской Федерации (Федеральный закон от 18.12.2006 № 230-ФЗ) — в части интеллектуальных и авторских прав на создаваемые произведения;

документами ФМБА России (исх. от 12.04.2023 № 32-024/06-3/610, от 13.07.2023 № № 32-024/06-3/1155).

локальными нормативными актами Института.

2. Цели и задачи

2.1. Основной целью является обеспечение качественной и своевременной подготовки и выпуска печатной научной продукции, а также недопущение ошибок, соблюдение научной достоверности, актуальности и этических норм, контроль качества на всех этапах подготовки и соответствие профилю деятельности ФГБУ „НИИ пульмонологии“ ФМБА России.

2.2. Задачи:

координация процесса подготовки печатных изданий;

обеспечение научной достоверности, актуальности и качества печатных изданий;

проверка оригинальности текстов и недопущение плагиата;

контроль сроков исполнения;

правовое оформление авторских и исключительных прав на выпускаемую продукцию;

учёт и отчётность по выпущенной продукции.

3. Планирование и основания для выпуска

3.1. Годовой план печатной продукции формируется на календарный год на основании заявок научных подразделений и утверждается в порядке, установленном внутренними регламентами Института.

3.2. Для служебной продукции основанием для начала работы над изданием является служебное задание, включающее:

обоснование необходимости печатного издания;

предполагаемый объём и формат печатного издания;

сроки исполнения согласно служебного задания и/или предложения автора(ов) при инициативной публикации;

планируемые расходы на издание.

3.3. Для инициативной продукции основанием является уведомление работодателя об инициативном издании, включённого в годовой план издания научной продукции Института, и подаваемое автором (авторским коллективом) на имя руководителя Института и содержащее:

сведения об авторах (ФИО, должность, подразделение, контактные данные);

наименование и краткое описание издания (цель, целевая аудитория, предполагаемая научная новизна);

соответствие профилю деятельности Института и приоритетным направлениям исследований;

предварительный объём, формат и тираж;

план-график работ и предполагаемые ресурсы;

согласие автора на прохождение экспертизы на Учёном совете Института и соблюдение требований к оформлению.

К заявлению прилагаются: аннотация (до 1 страницы), оглавление (при наличии), фрагмент рукописи (не менее 10% объёма) или концепция издания.

3.4. Любая переработка ранее изданного печатного материала (доработка, расширение, актуализация) выполненного в рамках служебного задания и/или выполненного в инициативном порядке признаётся новым изданием и подлежит прохождению экспертизы на Учёном совете Института в общем порядке.

3.5. Сотрудник, планирующий переработку ранее изданного печатного материала, обязан до начала работы подать на имя руководителя Института заявку на переработку, содержащую:

реквизиты исходного печатного издания (название, год издания, авторы, издательство, ISBN при наличии);

обоснование необходимости и характер изменений;

предполагаемый объём нового издания;

план-график работ и ресурсы;

согласие на прохождение экспертизы на Учёном совете Института.

К заявке прилагаются: аннотация, оглавление нового издания, фрагмент рукописи (не менее 10% объёма) или концепция.

3.6. На основании утверждённого основания (служебного задания, уведомления об инициативном издании либо заявки на переработку) формируется техническое задание, определяющее требования к содержанию, оформлению, тиражу и срокам выпуска издания.

3.7. Все документы, являющиеся основанием для выпуска печатной научной продукции, должны быть завизированы руководителем Института либо лицом, уполномоченным приказом руководителя. Визирование подтверждает согласие руководства на проведение работ и выделение ресурсов.

4. Порядок подготовки и согласования

4.1. Подготовка печатной научной продукции осуществляется научными подразделениями Института в рамках трудовой деятельности работников.

4.2. Утверждённое основание для выпуска визируется:

руководителем научного подразделения;

руководителем планово-экономического отдела (при издании печатной продукции за счёт средств Института);

заместителем директора по научной и инновационной работе.

4.3. Инициативное издание и переработанный материал, получившие положительное заключение на этапе планирования, включаются в годовой план печатной продукции на общих основаниях.

4.4. Начало работ над новым или переработанным изданием до получения положительного заключения Учёного совета не допускается.

4.5. Нарушение установленного порядка подготовки и согласования является основанием для приостановления работ и применения мер ответственности в соответствии с разделом 10 настоящего Положения.

5. Этапы выпуска

5.1. Разработка концепции и плана издания.

5.2. Формирование авторского коллектива.

5.3. Подготовка рукописи и её рецензирование.

5.4. Доработка с учётом замечаний рецензентов.

5.5. Согласование с юридическим отделом (при необходимости).

5.6. Подготовка оригинал-макета.

5.7. Экспертиза издания на Учёном совете Института (согласно разделу 6).

5.8. Утверждение издания к печати и выпуск (согласно разделу 7).

6. Экспертиза печатной продукции на Учёном совете

6.1. Общие требования

6.1.1. Каждое издание (в том числе переработанное) перед выпуском в печать подлежит обязательной экспертизе на заседании Учёного совета Института.

6.1.2. Учёный совет рассматривает издание на предмет:

научной новизны, достоверности и обоснованности результатов;

соответствия содержания заявленной теме и целям (в т. ч. для инициативных изданий и переработанных материалов — соответствия профилю и приоритетам Института);

полноты и корректности использованных методов исследования;

актуальности данных, включая проверку ссылок на источники и нормативные документы;

отсутствия научных ошибок, логических противоречий и внутренних несоответствий;

качества литературного изложения и соответствия требованиям к оформлению (ГОСТ Р 7.0.100-2018, ГОСТ Р 7.0.11-2011 — при применимости);

корректности оформления авторского коллектива и указания вклада авторов;

соблюдения авторских прав третьих лиц (правильность цитирования, наличие разрешений на использование защищённых материалов);

оригинальности текста и отсутствия признаков плагиата;

отсутствия конфликта интересов и этических нарушений.

6.2. Документы, представляемые на экспертизу:

6.2.1. Для предварительного рассмотрения авторский коллектив представляет в Учёный совет не позднее чем за 10 рабочих дней до заседания:

основание для выпуска (служебное задание, заявление об инициативном печатном издании либо заявка на переработку с отметками о согласовании);

рукопись издания (бумажный и электронный варианты);

сведения об авторском коллективе с указанием вклада каждого автора;

внешние рецензии (при наличии) или ходатайство о назначении рецензентов Учёным советом Института;

справку о соблюдении этических норм (при наличии исследований с участием человека или животных);

сведения о правомерности использования сторонних охраняемых материалов (иллюстрации, таблицы, фрагменты текстов) с указанием источников и, при необходимости, разрешений правообладателей.

6.2.2. Для окончательного утверждения дополнительно представляются:

вычитанная и свёрстанная рукопись (оригинал-макет);

сопроводительное письмо руководителя подразделения о выполнении замечаний указанных в п.6.2.1 настоящего Положения;

расчёт тиража и смета расходов, при условии издания печатной продукции за счёт средств Института, согласованная с планово-экономическим отделом;

актуализированный отчёт о проверке на плагиат (если в ходе доработки текст был существенно изменён).

6.3. Проверка на плагиат:

6.3.1. Проверка рукописи на плагиат проводится с использованием специализированных систем (например, «Антиплагиат» или иных сертифицированных программных средств), рекомендованных Институтом.

6.3.2. Минимальный порог оригинальности текста устанавливается на уровне не менее 75% от общего объёма издания. В отдельных случаях (сборники, справочники, нормативные документы) порог может быть снижен по решению Учёного совета Института при условии корректного оформления всех заимствований.

6.3.3. Заимствования, выявленные системой, подлежат обязательной верификации: автор должен подтвердить, что каждый фрагмент:

оформлен как цитата с указанием автора и источника;

либо является общедоступным фактом или термином, не требующим цитирования;

либо используется на основании лицензии или письменного разрешения правообладателя.

6.3.4. Если процент оригинальности ниже установленного порога либо выявлены некорректно оформленные заимствования, издание возвращается на доработку. Повторная проверка проводится после внесения правок.

6.3.5. Проверка на плагиат проводится повторно при существенном изменении текста в ходе доработки.

6.3.6. Ответственность за достоверность отчёта о проверке и корректность оформления заимствований несёт автор/авторский коллектив.

6.3.7. При выявлении умышленного плагиата (преднамеренного присвоения авторства чужого текста или результатов исследований) Учёный совет Института вправе вынести мотивированное решение об отклонении издания без права повторного рассмотрения и рекомендовать руководителю Института применение мер дисциплинарной ответственности к виновным лицам в соответствии с разделом 10 настоящего Положения.

6.4. Рецензирование:

6.4.1. До рассмотрения на Учёном совете Института рукопись проходит внутреннее или внешнее рецензирование по решению учёного секретаря.

6.4.2. Рецензент назначается из числа специалистов профильной области, не являющихся авторами издания и не аффилированных с авторским коллективом. Рецензия оформляется письменно и содержит одно из заключений:

«рекомендуется к печати без изменений»;

«рекомендуется к печати после устранения замечаний»;

«не рекомендуется к печати».

6.4.3. При заключении «рекомендуется к печати после устранения замечаний» рукопись дорабатывается, после чего повторно направляется рецензенту для проверки внесённых правок.

6.5. Порядок проведения экспертизы на заседании

6.5.1. На заседании Учёного совета по изданию заслушиваются:

доклад автора (или руководителя авторского коллектива) о содержании и научной значимости издания — до 15 минут;

содоклад рецензента — до 10 минут;

ответы авторов на вопросы членов Учёного совета Института.

6.5.2. Члены Учёного совета вправе направлять письменные вопросы и замечания учёному секретарю не позднее чем за 3 рабочих дня до заседания; ответы авторов включаются в материалы заседания.

6.5.3. Экспертиза проводится по каждому изданию персонально:

– обсуждение и голосование осуществляются отдельно по каждому изданию;

– не допускается объединение нескольких изданий в одно рассмотрение.

6.6. Решения по итогам экспертизы:

6.6.1. По результатам обсуждения Учёный совет Института принимает одно из решений (тайное или открытое голосование — по регламенту Учёного совета):

«Утвердить к печати» — издание полностью соответствует требованиям;

«Утвердить к печати при условии внесения правок» — с обязательным перечнем замечаний, передаваемых авторскому коллективу; корректуру правок проверяет учёный секретарь или назначенный член Учёного совета;

«Вернуть на доработку с повторным рассмотрением» — при существенных замечаниях; срок доработки и повторного рассмотрения устанавливается Учёным советом;

«Отклонить» — при выявлении фундаментальных научных недостатков, этических или правовых нарушений (включая плагиат), несоответствия профилю Института.

6.6.2. Решение Учёного совета оформляется протоколом с указанием: наименования издания, итогового решения, перечня замечаний (при наличии), срока повторного рассмотрения и результатов голосования.

6.6.3. Издание, получившее решение «Вернуть на доработку», может быть представлено повторно не более двух раз; при повторном отклонении выпуск издания прекращается, вопрос о целесообразности работы над ним выносится руководителю Института.

6.7. Особые случаи:

6.7.1. При разногласиях авторского коллектива и рецензента Учёный совет Института вправе назначить дополнительную (арбитражную) рецензию независимого специалиста.

6.7.2. Внеплановое рассмотрение издания допускается по решению председателя Учёного совета Института при срочной производственной необходимости.

6.7.3. Член Учёного совета Института, являющийся соавтором издания, не участвует в его обсуждении и голосовании.

7. Утверждение и выпуск в печать

7.1. Готовое издание окончательно утверждается на заседании Учёного совета Института перед выпуском в печать.

7.2. Решение о выпуске в печать принимается при положительном заключении Учёного совета Института и оформляется протоколом заседания.

7.3. Утверждённое к печати издание визируется руководителем Института, после чего передаётся в производство.

7.4. Издания, не получившие утверждения Учёного совета Института, направляются на доработку с обязательным повторным рассмотрением.

7.5. Издания, не получившие утверждения Учёного совета Института с формулировкой «не рекомендуется к печати» повторно не рассматриваются.

8. Исключительные и авторские права на печатную научную продукцию

8.1. Правовая база. Отношения, связанные с созданием и использованием произведений науки, регулируются частью четвёртой Гражданского кодекса Российской Федерации:

ст. 1257 ГК РФ — автором произведения науки признаётся гражданин, творческим трудом которого оно создано;

ст. 1258 ГК РФ — соавторство;

ст. 1259 ГК РФ — перечень объектов авторских прав;

ст. 1265 ГК РФ — неотчуждаемость личных неимущественных прав;

ст. 1295 ГК РФ — служебные произведения.

8.2. Служебные произведения. Издание, созданное работником в рамках трудовых обязанностей или по служебному заданию, признаётся служебным произведением:

8.2.1. Исключительное право на служебное произведение принадлежит Институту, если договором между работником и Институтом не предусмотрено иное.

8.2.2. За работником — автором сохраняются личные неимущественные права: право авторства, право на имя, право на неприкосновенность произведения.

8.2.3. Если Институт в течение трёх лет со дня предоставления произведения в его распоряжение не начнёт его использование, не передаст исключительное право другому лицу и не сообщит автору о сохранении произведения в тайне, автор вправе использовать произведение по своему усмотрению (п. 2 ст. 1295 ГК РФ).

8.2.4. Автор служебного произведения имеет право на вознаграждение в случаях и порядке, установленных трудовым или гражданско-правовым договором.

8.3. Инициативные издания. Для изданий, созданных по личной инициативе сотрудника:

8.3.1. Личные неимущественные права принадлежат автору в полном объёме.

8.3.2. Исключительное право на инициативное издание, подготовленное в рабочее время с использованием ресурсов Института, определяется условиями соглашения между автором и Институтом; при отсутствии соглашения применяется общий порядок ст. 1295 ГК РФ.

8.3.3. Института вправе требовать указания своей принадлежности (аффилиации) в публичном издании и включения сведений о нём в официальную отчётность Института.

8.4. Совместное авторство:

8.4.1. Состав авторского коллектива фиксируется в техническом задании и подтверждается на этапе экспертизы; изменение состава авторов после утверждения Учёным советом Института допускается только по решению руководителя Института.

8.4.2. Каждый соавтор вправе самостоятельно принимать меры по защите своих прав на совместное произведение (ст. 1258 ГК РФ).

8.4.3. Вклад каждого автора указывается во вводной части издания или в отдельном приложении.

8.5. Сторонние материалы. Использование в издании охраняемых материалов третьих лиц допускается при:

соблюдении условий свободного использования, предусмотренных гл. 26 ГК РФ (в том числе цитирование в научных целях — ст. 1274 ГК РФ);

наличии разрешения (лицензии) правообладателя — в остальных случаях;

обязательном указании источника заимствования.

Ответственность за правомерность использования сторонних материалов несёт автор/авторский коллектив.

8.6. Депонирование и регистрация. По решению руководителя Института издания могут направляться на депонирование, регистрацию в РИНЦ/Научной электронной библиотеке (eLibrary) и иных базах.

9. Финансирование

9.1. Расходы на подготовку и выпуск изданий включаются в общий бюджет научных исследований Института в соответствии с годовым планом печатной продукции и осуществляются в рамках лимитов бюджетных обязательств.

9.2. При привлечении сторонних организаций для печати закупки проводятся в соответствии с требованиями Федерального закона № 44-ФЗ.

9.3. Контроль за расходованием средств осуществляет планово-экономический отдел.

10. Ответственность за нарушение порядка выпуска

10.1. Выпуск печатной научной продукции без утверждения на Учёном совете Института и без визирования руководителем Института является нарушением настоящего Положения.

10.2. В случае если сотрудник самостоятельно организовал печать издания (в том числе переработанного) без прохождения установленной процедуры, к нему применяются меры в соответствии с трудовым законодательством:

дисциплинарная ответственность (замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям — ст. 192 ТК РФ);

возмещение ущерба, причинённого Институту (в порядке гл. 39 ТК РФ).

10.3. Плагиат (предъявление чужого текста или результатов исследований как своих, нарушение правил цитирования при систематическом заимствовании) влечёт:

отклонение издания без права повторного рассмотрения;

применение мер дисциплинарной ответственности вплоть до увольнения;

возмещение ущерба третьим лицам (правообладателям) в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации; Институт вправе требовать возмещения причинённых нарушением убытков.

10.4. Материальный ущерб от несанкционированного выпуска (стоимость тиража, хранение, утилизация) подлежит возмещению виновным лицом.

10.5. Издание, выпущенное с нарушением процедуры, подлежит изъятию из официального распространения до прохождения установленной экспертизы.

11. Учёт и отчётность

11.1. Ответственным за учёт и отчётность по выпущенной научной продукции назначается учёный секретарь Учёного совета Института.

11.2. Ежеквартально составляется отчёт о выпущенной продукции с указанием:

наименования издания;

тиража;

даты выпуска;

ответственных лиц;

затраченных средств;

сведений о принадлежности исключительных прав на издание;

результатов проверки на плагиат (процент оригинальности, использованная система проверки).

12. Заключительные положения

12.1. Настоящее Положение вступает в силу после утверждения на заседании Учёного совета Института.

12.2. Внесение изменений и дополнений осуществляется по решению Учёного совета Института.

12.3. Ответственным за исполнение настоящего Положения назначается заместитель генерального директора по научной и инновационной работе.