

## ПРАВИЛА ПРИЕМА РУКОПИСЕЙ

1. Издательство Мининского университета принимает к публикации рукописи согласно утвержденному **Календарному плану изданий Мининского университета**.

2. Прием рукописей осуществляет редакционный сектор Мининского университета по адресу: Нижний Новгород, ул. Челюскинцев, 9 (7 корпус), кабинет 212, ip тел.: 736.

3. Сроки подачи рукописи: автор обязан предоставить рукопись (на бумажном и электронном носителях), а также сопровождающие ее документы и наряд-заказ в срок до 5 числа месяца, заявленного в Календарном плане изданий вуза. В случае непредоставления рукописи в указанный срок издательство оставляет за собой право перенести сроки издания рукописи.

4. По завершении работы специалистов редакционного сектора над рукописью автор должен забрать ее для устранения замечаний. Срок устранения замечаний – 5 рабочих дней.

5. После устранения всех замечаний в редакционный сектор необходимо вернуть:

- вариант рукописи с правками редактора;
- вариант рукописи с устраненными замечаниями;
- электронный носитель, содержащий вариант рукописи с устраненными замечаниями.

6. После издания книги необходимо забрать экземпляры в секторе оперативной печати в соответствии с представленной рассылкой по адресу: ул. Челюскинцев, 9, кабинет 235, ip тел. 748; кабинет 212, ip тел.: 736 в течение 10 рабочих дней.