

Этапы движения рукописи. Формирование тематического плана

Издания, инициированные авторами:

1. Отправка на электронную почту НИЦ (publish@gnesin-academy.ru) рукописи, сопроводительных материалов и необходимых документов (цветных скан-копий заявления и выписки из протокола заседания кафедры (с указанием рецензента, рекомендовавшего рукопись к публикации)) для их рассмотрения Редакционно-издательским советом;
2. Внутреннее рецензирование рукописи, проверка на предмет заимствований в системе Антиплагиат;
3. Рассмотрение Редакционно-издательским советом рукописи, представленных документов, отчета по итогам проверки в системе Антиплагиат и экспертного решения рецензента, вынесение решения (рукопись рекомендована к публикации / рукопись рекомендована к публикации после устранения замечаний рецензента / рукопись не рекомендована к публикации);
4. Передача рукописи и сопроводительных материалов в НИЦ, включение в тематический план или постановка в очередь в случае, если тематический план на текущий год сформирован и не может быть дополнен;
5. Подписание лицензионного договора между РАМ имени Гнесиных и автором;
6. Начало редактуры в соответствии с тематическим планом, внесение правок в рукопись в соответствии с нормативами работы редакторов;
7. Согласование редакторских правок с авторами (не более 5 рабочих дней);
8. Завершение редактуры, передача рукописи корректору. Проверка текста и внесение правок в рукопись в соответствии с нормативами работы корректоров;
9. Передача рукописи на верстку;
10. Поступление макета на просмотр корректору, внесение правок;

11. Согласование макета с автором (не более 3 рабочих дней);
12. Передача макета выпускающему редактору;
13. Утверждение макета, в случае необходимости — внесение правок;
14. Подпись издания в печать, публикация издания (электронный формат), передача в типографию (печатный формат);
15. Получение тиража, выдача авторских экземпляров (печатный формат).