

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Бакулина Светлана Юрьевна
Должность: Исполняющая обязанности ректора
Дата подписания: 08.12.2022 09:46:22
Уникальный программный ключ:
9c8d057bbfeda4f23041dd7e0af7d8678d45431f

Приложение №4
УТВЕРЖДЕНО
приказом СГСПУ
от 27.12.2019 № 01-06-08-56

ПОЛОЖЕНИЕ
о редакционно-издательском совете
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Самарский государственный социально-педагогический университет»

Самара, 2019

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о редакционно-издательском совете (далее-РИС) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный социально-педагогический университет» (далее - СГСПУ/университет/вуз) определяет задачи, функции и порядок деятельности Редакционно-издательского совета СГСПУ.

1.2. Настоящее положение разработано с целью координации издания высококачественной научной, научно-методической, учебно-методической и другой литературы, содействия руководству вуза в управлении, развитии и совершенствовании редакционно-издательской деятельности в университете и утверждается приказом СГСПУ по представлению проректора по научно-исследовательской работе (далее – проректор по НИР).

1.3. Редакционно-издательский совет является научно-методическим органом СГСПУ.

1.4. РИС в своей деятельности руководствуется:

- Гражданским кодексом Российской Федерации от 18.12.2006 № 230-ФЗ, ч. 4 (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- приказом Министерства образования Российской Федерации от 03.08.1999 № 149 «Об утверждении Примерного положения о редакционно-издательском совете высшего учебного заведения»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.04.2000 № 1109 «О состоянии и перспективах развития учебного книгоиздания в Российской Федерации»;
- Законом Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 (в редакции от 06.06.2019) «О средствах массовой информации» (с изменениями и дополнениями);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.10.2013 №966 «О лицензировании образовательной деятельности»;

- Федеральным Законом от 02.11.2013 № 291-ФЗ «О российском научном фонде и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Федеральным закон от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике» (с изменениями и дополнениями)
- иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законодательными актами в области образования, авторского права и книгоиздания, распорядительными и нормативными документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;
- другими нормативными правовыми документами Российской Федерации и локальными нормативными актами университета;
 - Уставом СГСПУ;
 - приказами СГСПУ;
 - настоящим Положением.

2. Основные направления работы РИС

2.1. Основные направления работы Редакционно-издательского совета университета:

2.1.1. Анализ обеспечения литературой учебных дисциплин специальностей и специализаций университета.

2.1.2. Определение приоритетной тематики учебно-методических, научных, а также других видов изданий, исходя из фактической обеспеченности литературой, основных направлений научных исследований и других направлений деятельности вуза;

2.1.3. Участие в формировании перспективных и годовых тематических планов изданий, представление их на рассмотрение Ученому совету и утверждение в установленном порядке.

2.1.4. Организация рецензирования представленных к изданию рукописей.

Методическое руководство по рецензированию авторских работ и подготовка заключений о целесообразности и условиях их издания в университете.

2.1.5. Отбор рукописей для получения ведомственных грифов, грифов учебно-методических объединений (далее-УМО), научно-методических советов (далее-НМС), а также утверждение внутривузовских грифов на основе предложений кафедр и рекомендаций рецензентов;

2.1.6. Работа с авторами, направленная на повышение актуальности, ценности для читателя и экономической эффективности изданий;

2.1.7. Организация в университете семинаров и конференций по вопросам издательской деятельности, участие в аналогичных мероприятиях в других организациях и на межведомственном уровне.

2.1.8. Отбор лучших изданий университета для представления на выставки, ярмарки, конкурсы.

2.1.9. Выработка рекомендаций по организации, развитию и совершенствованию редакционно-издательской деятельности университета.

2.1.10. Анализ и обобщение результатов издательской деятельности университета, подготовка проектов решений Ученого совета по данному вопросу.

2.1.11. Планирование, совместно с учебно-методическим советом работ широкого внедрения в практику преподавания учебных электронных изданий.

2.1.12. Взаимодействие с редакционно-издательскими советами других Университетов. Координация издательских программ факультетов.

2.1.13. Выработка рекомендаций по организации, развитию и совершенствованию редакционно-издательской деятельности СГСПУ.

2.1.14. Анализ и обобщение результатов издательской деятельности СГСПУ.

2.2 Основные направления работы редакционно-издательского совета факультета:

2.2.1. Обеспечение надлежащего уровня содержательной, учебно-методической и научной экспертизы подготавливаемых к изданию методических указаний (изданий, материалом которых является описание способов приобретения знаний, умений, навыков, использования технических средств,

правил выполнения отдельных видов учебной работы) и других учебно-методических материалов и документов, используемых для проведения конкретных учебных занятий и обеспечения самостоятельной работы студентов.

2.2.2. Осуществление объективной технической экспертизы методических указаний и других учебно-методических материалов и документов.

2.2.3. Проведение совместно с методическими комиссиями по направлениям и специальностям и УМС факультетов анализа обеспеченности студентов учебниками, учебными пособиями, методическими указаниями и другими учебно-методическими материалами и документами; выявление потребности в них, формирование заказов, подготовка и представление в РИС университета проектов плана редакционно-издательской подготовки соответствующих рукописей.

2.2.4. Разработка ежегодных проектов тематических планов издания методических указаний и других учебно-методических материалов и документов и их представление в редакционно-издательский совет университета.

2.2.5. Взаимодействие с учебно-методическим советом университета.

2.2.6 Координация программ факультетов (кафедр) по подготовке и изданию методических указаний, прикладных программ (регистрация) по дисциплинам учебных планов университета (факультета).

2.2.7 Обобщение и распространение опыта издательской деятельности кафедр.

3. Структура и состав РИС СГСПУ

3.1. РИС возглавляет председатель, назначаемый приказом СГСПУ по представлению проректора по научно-исследовательской работе из числа ведущих научно-педагогических работников сроком на 5 лет.

3.2. Состав РИС формируется из числа наиболее квалифицированных преподавателей и авторитетных ученых по профилирующим направлениям университета на основе добровольного участия.

В состав РИС включаются заведующий библиотеки, начальник РИО.

3.3. Персональный состав РИС университета утверждается приказом СГСПУ.

3.4. Председатель РИС формирует Президиум совета и две редакционные комиссии по тематическим направлениям:

- комиссию по изданию учебников и учебных (учебно-методических) пособий
- комиссию по изданию научной литературы, которые утверждается приказом СГСПУ на 3 года.

3.5. В состав Президиума входят: председатель РИС, его заместители (председатели комиссий) и ответственный секретарь.

3.6. Президиум выполняет следующие функции:

- оперативное рассмотрение текущих вопросов по редакционно-издательской деятельности;
- рассмотрение и согласование в установленном порядке внутривузовских нормативных документов по издательской деятельности, предложений по ее развитию и совершенствованию, а также по ее структурным, организационным и технологическим изменениям.

3.7. Персональный состав Президиума и комиссий утверждается ректором по представлению председателя совета.

3.8. РИС при подготовке рукописей к изданию взаимодействует с Редакционно-издательским отделом университета.

3.9. Члены РИС по тематическим направлениям выполняют следующие функции:

- рассмотрение и анализ проектов перспективных и годовых тематических планов внутривузовских изданий, а также предложений по выпуску литературы через издательства;
- организация рецензирования авторских рукописей и выработка рекомендаций по их изданию;
- консультационная и методическая работа с авторами по издательским вопросам.

Заключение комиссии по конкретному изданию является единственным основанием для выдачи данному изданию грифа университета.

Учебные и научные издания, представленные научно-педагогическими работниками СГСПУ, выпущенные в свет без решения РИС (выписка из протокола заседания), не считаются изданием, тираж является контрафактным и подлежит изъятию, если в выходных сведениях присутствует название Университета.

Апелляция на решение комиссии рассматривается советом.

В случае необходимости Президиум РИС создает временные комиссии для рассмотрения вопросов, требующих оперативного проведения дополнительной экспертизы.

3.10. Деятельность РИС организуется его председателем, функции которого заключаются в следующем:

- обеспечить выполнение основных задач и работ по всем направлениям его деятельности;
- формировать состав Редсовета;
- утверждать заключения комиссий РИС и редакционно-издательских советов факультетов о целесообразности издания от имени (по лицензии на издательскую деятельность) университета предлагаемых авторских рукописей, исходя из следующих вариантов:
 - а) рекомендовать к изданию;
 - б) доработать или переработать;
 - в) отклонить;
- принимать решения по спорным вопросам, касающимся издания предлагаемых рукописей;
- отчитываться по работе РИС перед Ученым советом вуза.

3.11. Заседания редакционно-издательского совета проводятся один раз в квартал. Комиссии редакционно-издательского совета (если они созданы) работают в оперативном режиме и собираются по мере необходимости.

4. Права и обязанности РИС

4.1. Председатель РИС (или его заместитель) имеет право:

- представлять РИС в ректорате и на ученом совете;
- вносить от имени РИС предложения о включении рукописей в издательские тематические планы и формировать авторские коллективы;
- запрашивать у кафедр и других структур вуза необходимую для работы информацию;
- отклонять представленные к изданию рукописи при наличии двух отрицательных рецензий на них;
- принимать участие во всех вузовских совещаниях по вопросам редакционно-издательской деятельности вуза;
- вносить предложения об изменениях в структуре, функциях и составе РИС, его размещении и условиях работы, о мерах, направленных на улучшение качества изданий, о поощрении авторов, рецензентов и членов РИС.

4.2. Председатель РИС (или его заместитель) обязан:

- обеспечить выполнение основных задач и работ по всем направлениям его деятельности;
- формировать состав РИС университета;
- утверждать заключения экспертных комиссий РИС о целесообразности издания предлагаемых авторских рукописей исходя из следующих вариантов:
 - а) рекомендовать к изданию;
 - б) доработать или переработать;
 - в) отклонить.
- принимать решения по спорным вопросам, касающимся издания предлагаемых рукописей;
- представлять отчет о работе РИС перед Ученым советом университета (по окончании календарного года);

4.3. РИС имеет право:

- знакомиться в установленном порядке с деятельностью РИО, библиотеки университета и факультетов и кафедр университета с целью анализа их работы и оказания им практической помощи;
- получать в установленном порядке от РИО, библиотеки, факультетов и

кафедр сведения, необходимые для работы совета;

- проводить внутривузовские конкурсы учебной литературы, совещания, семинары по вопросам издательской деятельности.

5. Функции и задачи РИС

5.1. РИС выполняет следующие основные функции:

- рассмотрение и анализ проектов годовых тематических планов внутривузовских изданий;

- организация рецензирования авторских рукописей и выработка рекомендаций по изданию;

- обсуждение и утверждение планов издания монографий, учебников, учебных и учебно-методических пособий на календарный год;

- организация повышения квалификации НПР университета в части научно-редакционной деятельности;

- изучение, обобщение, распространение передового опыта организации научно-редакционной деятельности;

- оказание содействия в организации и проведении мероприятий издательской деятельности университета;

- рассмотрение предложений и выработка рекомендаций по выпуску научных изданий университета;

- подготовка к изданию монографий, учебников, учебных пособий, материалов конференций, научных школ, семинаров, виртуального (электронного) и печатного научных журналов университета;

- осуществление научного редактирования и рецензирования подготовленных к изданию материалов и рукописей;

- консультационная и методическая работа с авторами по издательским вопросам;

- выдача заключений о передаче в печать подготовленных оригинал-макетов;

- обеспечение выполнения основных задач и работ по всем направлениям

его деятельности;

- утверждение заключения РИС о целесообразности издания от имени вуза (по лицензии на издательскую деятельность) предлагаемых авторских рукописей исходя из следующих вариантов:

- а) рекомендовать к изданию,
- б) доработать или переработать,
- в) отклонить.

- принятие решений по спорным вопросам, касающимся издания предлагаемых рукописей;

- отчет по работе РИС перед ученым советом вуза.

5.2. Основными задачами РИС являются:

- выполнение функций редакционной коллегии университета;

- помощь в организации деятельности редакционно-издательского отдела по издательской работе;

- проверка и выдача заключений, по представляемым к издательству материалам, подготовленным НПП университета.

6. Организация работы РИС

6.1. Деятельность РИС организуется председателем.

6.2. РИС осуществляет свою деятельность по плану, утвержденному проректором по научно-исследовательской работе. План разрабатывается на один год с учетом тематического плана изданий университета

6.3. Решения РИС принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов.

6.4. Пленарные заседания в расширенном составе созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

6.5. Прохождение рукописей регулируется Положением о Редакционно-издательском совете СГСПУ и Порядком прохождения рукописи СГСПУ, утвержденным приказом от 10.04.2019 № 01-06-01-14.

7. Порядок разработки и внесения изменений в Положение



7.1. Положение разрабатывается и подготавливается НИЧ, согласуется с проректором по научно-исследовательской работе, рассматривается на заседании Ученого совета и утверждается ректором университета.

7.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в соответствии с порядком, установленным в действующей процедуре системы менеджмента качества СГСПУ-ПРЦ-7.5 «Управление документированной информацией».

8. Порядок реорганизации и ликвидации

РИС реорганизуется и ликвидируется на основании приказа СГСПУ.

Лист согласования
с Положением
о Редакционно-издательском совете
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Самарский государственный социально-педагогический университет»

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Проректор по научно-исследовательской работе	А.И. Репинецкий		
Начальник юридического отдела	Д.Ю. Богданенко		

Разработчик:

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Инженер по научно-технической информации НИЧ	В.А. Бирюлин	