

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова»
(ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова»)

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф.
Катанова»

Протокол от 27.08.2020, № 1

Председатель Ученого совета, ректор

Т.Г. Краснова

2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О РЕДАКЦИОННО-ИЗДАТЕЛЬСКОМ СОВЕТЕ

Абакан, 2020

Общие положения

1.1. Положение о Редакционно-издательском совете (далее по тексту – Положение) определяет задачи, процедуру создания, порядок функционирования, полномочия и ответственность Редакционно-издательского совета (далее по тексту – РИС) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Хакасский государственный университет им. Н. Ф. Катанова» (далее по тексту – университет или ХГУ им. Н. Ф. Катанова).

1.2. РИС имеет статус комиссии при Ученом совете университета, координирующей управление издательской деятельностью университета.

1.3. Полное официальное наименование: Редакционно-издательский совет Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Хакасский государственный университет им. Н. Ф. Катанова» (далее – РИС).

1.4. В своей деятельности РИС руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29.12.1994 г. № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации № 859 от 3.12.2002 г. «Об обязательном экземпляре изданий»;
- законодательными актами в области образования, авторского права и книгоиздания;
- распорядительными и нормативными документами Минобрнауки России;
- настоящим Положением и иными локальными актами университета.

1.5. Решения РИС вводятся в действие распоряжениями проректора по направлению деятельности или приказом ректора.

2. Цель и задачи РИС

2.1. Основной целью деятельности РИС является совершенствование и развитие редакционно-издательской деятельности университета, координация и контроль процесса подготовки и издания учебной, научно-методической литературы подразделениями университета, формирования методического обеспечения образовательных программ среднего профессионального образования, высшего образования и дополнительного профессионального образования.

2.2. Основными задачами РИС являются:

- Определение приоритетной тематики научных, научно-методических, а также других видов изданий, исходя из обеспеченности литературой реализуемых образовательных программ, основных направлений научных и научно-методических исследований, проводимых в университете.;
- участие в формировании перспективных и годовых тематических планов изданий, представление их на рассмотрение и утверждение Ученому совету университета в установленном порядке;
- методическое руководство по рецензированию авторских работ и подготовку заключения о целесообразности и условиях изданий рукописей, представленных РИС;
- проведение отбора рукописей для представления их на присвоение грифа РИС университета;
- работа с авторами, направленная на повышение актуальности, ценности для читателей и экономической эффективности изданий.
- организация в университете семинаров и конференций по вопросам издательской деятельности, участие в аналогичных мероприятиях в других организациях;

- отбор лучших изданий университета для представления их к поощрению, рассмотрение и представление изданий на выставки, ярмарки, конкурсы;
- разработка рекомендаций по организации, развитию и совершенствованию издательской деятельности в университете;
- анализ и обобщение результатов издательской деятельности, представление итогов издательской деятельности на Ученый совет университета.
- координация издательской деятельности институтов университета.
- взаимодействие с библиотекой университета по вопросам формирования фондов научной, научно-методической литературы и электронной библиотеки университета.

4. Состав, структура и организация работы РИС

- 4.1. Состав РИС определяется приказом ректора. Срок полномочий РИС – 1 год.
- 4.2. В состав РИС входят председатели РИС учебных структурных подразделений, главный редактор издательства, директор библиотеки им. Н. Ф. Катанова, научно-педагогические работники университета.
- 4.3. РИС осуществляет свою деятельность на заседаниях.
- 4.4. Заседания созываются на мере необходимости, но не реже одного раза в год.
- 4.5. Состав президиума формируется председателем РИС и утверждается на заседании РИС.
- 4.6. Работа РИС осуществляется в соответствии с годовыми и перспективными планами работы.
- 4.7. Текущее руководство РИС осуществляет председатель РИС, который назначается приказом ректора.
- 4.8. Решения РИС принимаются открытым голосованием простым большинством голосов

5. Функции заседания, президиума и председателя РИС

- 5.1. Заседание РИС:
 - рассматривает и согласовывает в установленном порядке внутривузовские нормативные документы по издательской деятельности, предложения по ее развитию и совершенствованию, а также по ее структурным, организационным и технологическим изменениям;
 - контролирует работу РИС учебных структурных подразделений университета;
 - рассматривает подготовленные РИС учебных структурных подразделений перспективные и ежегодные планы издания учебной и научной литературы;
 - периодически заслушивает отчеты председателей секций РИС об их работе;
- 5.2. Президиум РИС:
 - оперативно рассматривает текущие вопросы редакционно-издательской деятельности;
 - организует при необходимости дополнительное рецензирование подготовленных к изданию рукописей;
 - рассматривает рукописи, представленные другими вузами, и принимает решение об их издании с грифом университета либо дает мотивированный отказ;
 - выдвигает работы на соискание премии;
 - рассматривает спорные вопросы, связанные с издательской деятельностью;
 - осуществляет методическое руководство по рецензированию авторских работ, готовит заключения о целесообразности их изданий.
- 5.3. Председатель РИС:
 - обеспечивает выполнение основных задач деятельности РИС;
 - участвует в формировании состава РИС;

- утверждает заключения РИС о целесообразности издания от имени Университета предлагаемых авторских рукописей, исходя из следующих вариантов: а) рекомендовать к изданию, б) доработать или переработать, в) отклонить;
- принимает решения по спорным вопросам, касающимся издания предлагаемых рукописей;
- отчитывается о работе РИС перед Ученым советом Университета.

5.4. Права Председателя РИС:

Председатель РИС имеет право:

- представлять РИС в ректорате и на Ученом совете;
- от имени РИС вносить предложения о включении рукописей в издательские тематические планы и формировать авторские коллективы;
- запрашивать у кафедр и других структурных подразделений Университета необходимую для работы информацию;
- отклонять представленные к изданию рукописи при наличии двух отрицательных рецензий на них;
- принимать участие во всех совещаниях Университета и межвузовских совещаниях по вопросам редакционно-издательской деятельности вуза;
- вносить в ректорат 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.

6. Права, обязанности и ответственность членов РИС

6.1. Члены РИС имеют право:

- вносить предложения по порядку ведения РИС;
- принимать участие в обсуждении вопросов, выносимых на РИС;
- принимать участие в формировании планов работы РИС;
- получать информацию о текущем состоянии издательской деятельности в университете;
- вносить предложения в повестку заседания РИС.

6.2. Члены РИС обязаны:

- принимать участие во всех заседаниях РИС;
- по поручению РИС осуществлять подготовку необходимых материалов;
- принимать участие в голосовании.

6.3. В своей практической деятельности члены РИС взаимодействуют со всеми структурными подразделениями университета.

6.4. Члены РИС несут ответственность:

- за ненадлежащее выполнение возложенных на них обязанностей, связанных с деятельностью РИС;
- невыполнение поручений в полном объеме, возложенных на них решениями РИС.

7. Делопроизводство РИС

7.1. Ведение дел и подготовку заседаний РИС осуществляет секретарь РИС. Для этого он:

- разрабатывает повестку дня заседания РИС;
- согласует повестку дня заседания с председателем (заместителем председателя) РИС;
- информирует членов РИС о заседаниях;
- готовит материалы для членов РИС в соответствии с повесткой дня.
- делает выписки и рассылает их в соответствующие подразделения;
- контролирует выполнение решений РИС;
- представляет председателю РИС необходимую информацию о выполнении плана работы РИС.

7.2. Делопроизводство РИС обеспечивает секретарь РИС.

7.3. Дела и документы, обязательные для ведения и хранения секретарем:

- протоколы заседаний РИС (нумерация протоколов ведется с начала календарного года);
- тезисы и доклады выступающих на заседаниях РИС.

8. Заключительные положения

8.1. РИС создается, реорганизуется, ликвидируется на основании решения Ученого совета университета.

8.2. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему утверждаются ректором университета и регистрируются в установленном порядке.

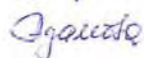
Лист согласования
Положения о Редакционно-издательском совете

Проректор по учебной работе
« 27 » 08 2020 г.



Н. А. Пропой

Проректор по непрерывному образованию
« 27 » 08 2020 г.



М. В. Адамова

Проректор по науке и инновациям
« 24 » 08 2020 г.



А. А. Попов

Начальник учебного управления
« 27 » 08 2020 г.



С.М. Кубрина

Начальник управления непрерывного
образования
« 27 » 08 2020 г.



О.В. Кокова

Начальник УНИИиПНПК
« 27 » 08 2020 г.



С.А. Кырова

Директор Центра обеспечения качества
« 24 » 08 2020 г.



Н.В. Гельд