

**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 электронной библиотеке университета.

#### **4. Состав, структура и организация работы РИС**

- 4.1. Состав РИС определяется приказом ректора. Срок полномочий РИС – 1 года.
- 4.2 В состав РИС входят председатели РИС учебных структурных подразделений, главный редактор издательства, директор библиотеки, научно-педагогические работники университета, эксперты по образовательным областям из числа высококвалифицированных преподавателей 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 « <u>27</u> » <u>08</u> 2020 г.		Н. А. Пропой
Проректор по непрерывному образованию « <u>27</u> » <u>08</u> 2020 г.		М. В. Адамова
Проректор по науке и инновациям « <u>24</u> » <u>08</u> 2020 г.		А. А. Попов
Начальник учебного управления « <u>27</u> » <u>08</u> 2020 г.		С.М. Кубрина
Начальник управления непрерывного образования « <u>27</u> » <u>08</u> 2020 г.		О.В. Кокова
Начальник УНИИиПНПК « <u>27</u> » <u>08</u> 2020 г.		С.А. Кырова
Директор Центра обеспечения качества « <u>24</u> » <u>08</u> 2020 г.		Н.В. Гельд