МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
Филиал государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»
в г. Железноводске
(Филиал СГПИ в г. Железноводске)

Протокол Совета Филиала
№ 1 от «29» августа 2017 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор Филиала СГПИ
в г. Железноводске
_____ М.В. Смагина
«29» августа 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О РЕДАКЦИОННО-ИЗДАТЕЛЬСКОМ СОВЕТЕ

Железноводск, 2017

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения…….....3
2. Нормативные документы…….....3
3. Термины, определения и сокращения…….....3
4. Цель и задачи РИС……..4
5. Состав РИС и его функции ……4
6. Права и обязанности членов РИС……..5
7. Регламент работы РИС……6
8. Заключительные положения……...6
9. Приложения…….....7

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает общие требования к порядку функционирования Редакционно-издательского совета (далее - РИС Филиала СГПИ в г. Железноводске) Филиала государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт» в г. Железноводске.

1.2. Требования настоящего Положения обязательны для персонала всех подразделений Филиала СГПИ в г. Железноводске.

2. Нормативные документы

Настоящее положение разработано в соответствии с действующим законодательством РФ:

Федеральные законы Российской Федерации:

- «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- «О средствах массовой информации» от 27.12.1991 г. № 2124-1;
- «Об обязательном экземпляре документов» от 29.12.1994 г. № 77-ФЗ.

Государственные стандарты

- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального и высшего образования по направлениям подготовки бакалавров;
- Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Основные виды. Термины и определения. ГОСТ 7.60-2003, от 25 ноября 2003 г. № 331-ст;
- Национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 7.05-2008.

Приказы Министерств и ведомств:

- «Об утверждении Примерного положения о редакционно-издательском совете высшего учебного заведения» (приказ Минобразования РФ от 03.08.1999 г. № 149).

Уставом ГБОУ ВО СГПИ, Положением о Филиале СГПИ в г. Железноводске, приказами и распоряжениями ректора, директора, а также иными локальными нормативными актами Филиала.

3. Термины, определения

3.1. В настоящем Положении применяются следующие термины с соответствующими определениями согласно ГОСТ 7.60-2003 и другие определения:

Документ – это информация и соответствующий носитель.

Монография – научное или научно-популярное издание, содержащее полное и всестороннее исследование одной проблемы или темы и принадлежащее одному или нескольким авторам.

Сборник научных трудов – это сборник, содержащий исследовательские материалы научных учреждений, учебных заведений или обществ.

Учебник – это учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины, ее раздела, части, соответствующее учебной программе, и официально утвержденное в качестве данного вида издания.

Учебное пособие – учебное издание, дополняющее или заменяющее частично или полностью учебник, официально утвержденное в качестве данного вида издания.

Учебно-методическое пособие – учебное издание, содержащее материалы по методике преподавания, изучения учебной дисциплины, ее раздела, части или воспитания.

Практикум – учебное издание, содержащее практические задания и упражнения, способствующие усвоению пройденного.

Учебная программа – это учебное издание, определяющее содержание, объем, а также порядок изучения и преподавания учебной дисциплины, ее раздела, части.

4. Цели и задачи РИС

4.1. Цель и задачи:

Целью РИС является содействие в управлении редакционно-издательской деятельностью, ее развитием и совершенствованием.

4.2. Основные задачи РИС:

- формирование учебно-методического обеспечения в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, исходя из первоочередных потребностей учебного и научного процессов;
- контроль за обеспечением высокого качества создаваемой учебной, учебно-методической и научной литературы, обеспечение новизны, актуальности, высокого научного уровня исследований.

5. Состав РИС и его функции

5.1. РИС Филиала СГПИ в г. Железноводске формируется из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов РИС.

5.2. РИС Филиала возглавляет директор. Количественный и персональный состав РИС утверждается приказом директора по представлению заместителя директора по учебной и научной работе. В состав РИС могут входить ведущие научные и научно-педагогические работники Филиала СГПИ в г. Железноводске, представители учредителя.

5.3. Деятельность РИС осуществляется в соответствии с планом по научно-исследовательской работе Филиала.

5.4. Функции РИС:

- анализ обеспеченности учебной, учебно-методической и научной литературой учебных курсов по направлениям подготовки;

- определение приоритетной тематики учебных, учебно-методических, научных, а также других видов изданий, исходя из обеспеченности литературой учебных курсов, основных направлений научных исследований и других направлений деятельности;

- участие в формировании перспективных и годовых тематических учебных планов изданий, предоставление их на рассмотрение Совета Филиала и утверждение в установленном порядке;

- организация рецензирования представленных к изданию рукописей; обеспечение методического руководства по рецензированию авторских работ и подготовка заключений о целесообразности и условиях их издания;

- отбор рукописей для получения ведомственных грифов, грифов научно-методических советов (НМС), а также утверждение внутривузовских грифов на основе предложений кафедр и рекомендаций рецензентов;

- работа с авторами, направленная на повышение актуальности, ценности для читателя и экономической эффективности изданий; организация в Филиале семинаров и конференций по вопросам издательской деятельности, участие в аналогичных мероприятиях в других организациях и на межведомственном уровне;

- отбор лучших изданий для представления на выставки, ярмарки, конкурсы;

- анализ и обобщение результатов издательской деятельности Филиала, подготовка проектов приказов и других локальных актов по данному вопросу;

- распределение тиража изданий в соответствии с законодательством РФ, ФГОС и настоящим Положением, оформленное соответствующими протоколами (Приложение 1) и актами (Приложение 2), которое включает: один обязательный экземпляр в федеральный орган исполнительной власти в сфере печати, средств массовой информации и массовых коммуникаций; 16 обязательных экземпляров книг и брошюр, журналов в Информационное телеграфное агентство России (ИТАР-ТАСС); два обязательных экземпляра в соответствующие книжные палаты и (или) библиотеки субъекта Российской Федерации; два обязательных экземпляра в соответствующие библиотеки муниципальных образований; до 10 экземпляров авторам, в том числе рецензентам; до трех экземпляров в распоряжение заместителя директора по учебной и научной работе Филиала; до трех экземпляров для участия в конкурсах научно-исследовательских и учебных трудов российского и международного уровней.

6. Права и обязанности членов РИС

6.1. Члены РИС Филиала обеспечивают выполнение основных задач и работ по всем направлениям редакционно-издательской деятельности Филиала; выносит решения (заключения) о целесообразности издания от

имени Филиала СГПИ в г. Железноводске 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.

6.2. Решения РИС оформляются протоколом. Протокол подписывается председателем и секретарем и доводится в форме выписок из протокола до подразделений в части тех вопросов, которые непосредственно касаются их деятельности. Решения РИС вводятся в действие приказом директора.

6.3. Члены РИС обязаны присутствовать на заседаниях и активно участвовать в их работе, выполнять решения РИС, поручения председателя РИС по проведению экспертиз и рецензированию рукописей, подготовке докладов и проектов решений и т.п.

6.4. Члены РИС имеют право:

- вносить предложения о включении рукописей в издательские тематические планы и формировать авторские коллективы;
- запрашивать у авторов, кафедр и других структур Филиала необходимую для работы информацию;
- отклонять представленные к изданию рукописи при наличии двух отрицательных рецензий на них;
- вносить заместителю директора по учебной и научной работе предложения об изменениях в структуре, функциях и составе РИС, о мерах, направленных на улучшение качества изданий, о поощрении авторов, рецензентов и членов РИС.

6.5. Секретарь РИС обеспечивает информационно-организационное и техническое сопровождение деятельности РИС.

7. Регламент работы РИС

7.1. Заседания РИС проводятся не реже двух раз в год.

7.2. РИС принимает решения в рамках своих полномочий, если на заседании присутствует не менее половины его списочного состава. Решения принимаются простым большинством голосов открытым голосованием.

7.3. Конкретный порядок рассмотрения вопросов на заседании РИС определяется председателем/зам. председателя.

7.4. Для подготовки рассмотрения вопросов на заседаниях РИС могут создаваться экспертные комиссии, в состав которых включатся члены РИС, с привлечением при необходимости других работников.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Филиала.

8.2. Дополнения и изменения к настоящему Положению принимаются на заседании РИС простым большинством голосов и утверждаются директором Филиала.

Приложение 1

ПРОТОКОЛ № ___
заседания редакционно-издательского совета
от _____20___ года

Присутствовали:
Председатель:
Члены совета:
Секретарь:

ПОВЕСТКА ДНЯ

Слушали:
Решили:

Председатель редакционно-издательского совета

Секретарь

Приложение 2

УТВЕРЖДАЮ
заместитель директора
по учебной и научной работе
Филиала СГПИ в г. Железноводске
_____Ф.И.О.

Акт

О передаче _____

Комиссия в составе:
главного специалиста по научно-исследовательской работе
лаборанта УМУ
считает необходимым распределить ____экз. сборника материалов следующим образом:

1. Передать ____ экз. в библиотечный фонд ГБОУ ВО СГПИ;
2. Передать ____ экз. в библиотечный фонд Филиала СГПИ в г. Железноводске;
3. Передать ____ экз. в Ставропольскую государственную краевую универсальную библиотеку им. М. Ю. Лермонтова (на основании Закона Ставропольского края от 10.11. 2009 № 70-кз.).
4. Передать ____ экз. для работы научно-исследовательского управления ГБОУ ВО СГПИ.
5. Передать ____ экз. в учебно-методическое управление Филиала СГПИ в г. Железноводске.
6. Передать ____ экз. автору для личного пользования.

Главный специалист по научно-исследовательской работе _____ Ф.И.О.
Лаборант УМУ_____ Ф.И.О.