

Приложение № 1 к приказу

№ 244-П от 01.10.2015



УТВЕРЖДАЮ

Директор ЭТИ (филиал) СГТУ
имени Гагарина Ю.А.

И.Г. Остроумов

« _____ » _____ 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о редакционно-издательском совете ЭТИ (филиал) СГТУ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о редакционно-издательском совете (далее – РИС) ЭТИ (филиал) СГТУ (далее – Положение) разработано на основании Примерного положения о редакционно-издательском совете высшего учебного заведения (Приказ Министерства образования РФ № 149 от 03.08.1999), Закона РФ «Об образовании», Федерального закона «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», Гражданского кодекса РФ, Положения об ЭТИ (филиал) СГТУ.

1.2. Положение определяет функции, состав, структуру и организацию деятельности РИС.

1.3. РИС создается приказом директора института с целью планирования и обеспечения издания учебной, учебно-методической и научной литературы, разработанной сотрудниками ЭТИ (филиал) СГТУ.

2. Функции РИС

РИС осуществляет:

- определение приоритетной тематики учебных, методических, научных, а также других видов изданий, исходя из обеспеченности литературой учебных дисциплин, основных направлений научных исследований и других направлений деятельности университета;
- формирование годовых тематических планов издания литературы, представление их на утверждение директору института;
- рассмотрение представленных рукописей на предмет целесообразности и готовности их к изданию, соответствия учебным планам направлений и специальностей подготовки, рабочим программам дисциплин;
- в случае необходимости дополнительное рецензирование представленных к изданию рукописей;

- отбор рукописей для получения ведомственных грифов, грифов учебно-методических объединений (УМО), научно-методических советов (НМС) на основе предложений кафедр и рекомендаций рецензентов;
- рассмотрение лучших изданий института для представления их к поощрению, отбор и представление изданий на выставки, ярмарки, конкурсы;
- выработку рекомендаций по организации, развитию и совершенствованию редакционно-издательской деятельности института;
- анализ и обобщение результатов издательской деятельности института.

3. Структура и состав РИС

3.1. Состав РИС формируется из числа наиболее квалифицированных преподавателей и авторитетных ученых института на основе добровольного участия. В состав РИС по должности включаются заместитель директора по научной деятельности, начальник УО и начальник УМО. Председателем РИС назначается первый заместитель директора. Состав РИС утверждается приказом директора института сроком на 3 года.

3.2. В составе РИС обязательно присутствие специалистов в области гуманитарно-социально-экономических, естественно-математических, профессиональных дисциплин, специалистов по ведущим научным направлениям института.

3.3. Из числа членов РИС назначается секретарь, ведущий текущее делопроизводство совета.

3.4. РИС осуществляет свою деятельность на общих заседаниях. Координацию работы РИС осуществляет секретарь.

3.5. Общие заседания РИС проводятся один раз в месяц.

3.6. Решение РИС является правомочным, если на заседании присутствовало не менее половины членов совета.

4. Функции председателя и секретаря РИС

4.1. Функции председателя РИС:

- подготовка предложений по составу РИС;
- организация деятельности РИС;
- обеспечение выполнения функций, установленных настоящим Положением;
- утверждение заключения РИС о целесообразности издания предлагаемых авторских рукописей, исходя из следующих вариантов:
 - а) рекомендовать к изданию;
 - б) доработать или переработать;
 - в) отклонить;
- принятие решения по спорным вопросам, касающимся издания предлагаемых рукописей;
- отчет о деятельности РИС на заседаниях Ученого совета института.

4.2. Функции секретаря РИС:

- планирование и координация работы РИС;
- прием и учет рукописей, заявлений и иных материалов;
- информирование авторов и руководителей структурных подразделений о принятых решениях;
- составление плана работы РИС на календарный год по обеспечению учебного процесса и научных исследований литературой и учебно-методической документацией;
- контроль за соблюдением стандартов и другой нормативной документации по издательской деятельности;
- ведение протоколов и иной документации РИС.

5. Прохождение рукописей и заявок через РИС

5.1. Предельный срок принятия решения о целесообразности издания рукописи – 1 месяц со дня подачи.

5.2. Для подготовки предложений о целесообразности издания рукописи на рассмотрение общим заседанием РИС председатель назначает рецензента из числа членов РИС. При необходимости возможно внешнее рецензирование.

5.3. На общем заседании РИС рецензент предлагает одно из трех возможных решений:

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

5.4. Решение по каждому изданию в отдельности принимается открытым голосованием. Принятым считается решение, за которое проголосовало простое большинство членов РИС от числа присутствующих на заседании.

5.5. Решение РИС доводится до авторов в течение 3 рабочих дней со дня заседания. В случае необходимости по просьбе автора ему в недельный срок предоставляется выписка из протокола заседания с мотивированным обоснованием принятого решения и рекомендациями по устранению недостатков.

5.6. Повторное рассмотрение рукописи в случае отправки на доработку или устранение недостатков проводится в те же сроки, что и первичное рассмотрение.

5.7. Повторное рассмотрение отклоненной рукописи проводится, как правило, не ранее, чем через год после отклонения.