

**ПОЛОЖЕНИЕ**

06.09.2014 № 18

о редакционно-издательском совете



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность редакционно-издательского совета (далее - РИС) областного государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Белгородский институт развития образования» (далее - ОГАОУ ДПО «БелиРО», Институт), определяет его функции, состав, структуру, права и ответственность.

1.2. Состав РИС утверждается приказом ректора Института в целях осуществления контроля за обеспечением высокого качества издаваемой литературы и медиапродукции, содействия руководству Института в управлении редакционно-издательской деятельностью, ее развитии и совершенствовании.

1.3. В своей работе РИС руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом ОГАОУ ДПО «БелиРО», настоящим Положением, а также иными локальными нормативно-правовыми актами.

## 2. ФУНКЦИИ

2.1. Определение приоритетной тематики учебных, методических, научных, а также других видов изданий, исходя из фактической обеспеченности литературой учебного процесса, основных направлений научных исследований и других направлений деятельности Института.

2.2. Участие в формировании перспективных и годовых тематических планов изданий, представление их на рассмотрение Ученого совета и утверждение в установленном порядке.

2.3. Организация экспертизы представленных к изданию рукописей, обеспечение методического руководства по рецензированию авторских работ и подготовка заключений о целесообразности и условиях их издания.

2.4. Отбор рукописей для получения грифа Министерства образования РФ, учебно-методических объединений.

2.5. Организация в Институте семинаров по вопросам издательской деятельности, участие в аналогичных мероприятиях в других организациях.

2.6. Работа с авторами, направленная на повышение актуальности, ценности и экономической эффективности изданий.

2.7. Отбор и представление лучших изданий на выставки, ярмарки, конкурсы.

2.8. Выработка рекомендаций по организации, развитию и совершенствованию редакционно-издательской деятельности Института.

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

### 3. СОСТАВ, СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

3.1. Деятельность РИС организуется его председателем – ректором Института. Председатель назначает заместителя и ответственного секретаря из числа членов РИС.

3.2. Состав РИС формируется из числа наиболее квалифицированных преподавателей, ученых и специалистов Института. В состав РИС включаются руководитель издательско-полиграфического центра, заведующий библиотекой (медиаотекой) Института.

3.3. РИС включает экспертные группы по тематическим направлениям, состав которых ежегодно рассматривается на заседании Ученого совета и утверждается приказом ректора Института.

3.4. Деятельность членов РИС осуществляется на добровольной безвозмездной основе.

3.5. Состав РИС рассматривается ежегодно на первом в учебном году заседании Ученого совета Института по представлению председателя РИС и обновляется по мере необходимости.

3.6. РИС осуществляет деятельность на заседаниях, а также через работу экспертных групп.

3.7. На заседаниях РИС рассматривает и утверждает основные направления своей деятельности, план работы, а также обсуждает результаты редакционно - издательской деятельности Института.

3.8. РИС проводит свои заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

3.9. Члены РИС по тематическим направлениям выполняют следующие функции:

- рассмотрение и анализ и годового плана Институтских 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.

3.10. Подготовка заседания РИС осуществляется ответственным секретарем, который не позднее трех дней до заседания информирует членов редакционно-издательского совета о повестке и регламенте, утверждаемых председателем. Заседания РИС оформляются протоколом. Решения РИС утверждаются председателем.

3.11. На заседании РИС возможно присутствие автора рукописи, представителей экспертных комиссий, рецензентов.

3.12. Заседание РИС считается правомочным, если присутствует не менее 2/3 от общего числа его членов. Решение РИС принимается открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство из числа присутствующих членов редакционно-издательского совета.

3.13. На заседании РИС могут быть приняты следующие решения:

- «Рекомендовать к изданию» (о целесообразности присвоения рукописи грифа «Печатается по решению редакционно-издательского совета ОГАОУ ДПО «БелИРО»»);
- «Доработать» или «Переработать» (о присвоении рукописи грифа «Печатается по решению редакционно-издательского совета ОГАОУ ДПО «БелИРО»» в случае внесения исправлений по итогам рецензирования и обсуждения);
- «Отклонить» (о нецелесообразности присвоения рукописи грифа «Печатается по решению редакционно-издательского совета ОГАОУ ДПО «БелИРО»»).

3.14. В случае принятия решения «Доработать», «Переработать» или «Отклонить» автор (авторский коллектив) представляет (-ют) исправленный вариант рукописи на повторное рассмотрение РИС.

3.15. Копии протокола заседания РИС в течение 5 рабочих дней после проведения заседания направляется ответственным секретарем по электронной почте авторам рукописей, а также иным заинтересованным лицам.

#### 4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ И РАССМОТРЕНИЯ РУКОПИСЕЙ НА ЗАСЕДАНИИ РЕДАКЦИОННО-ИЗДАТЕЛЬСКОГО СОВЕТА

4.1. Автор (авторский коллектив) не позднее 10 числа каждого месяца подает (-ют) на имя председателя РИС заявление в установленной форме. К заявлению также прилагаются:

- рукопись на бумажном носителе (для рукописей до 35 страниц) и в электронной форме или рукопись в электронной форме (для рукописей более чем 35 страниц);

- рецензию(-и) на представляемый материал, подготовленную(-ые) внутренним(-и) и внешним(-и) и рецензентом(-ами) – специалиста(-ов) в данной области знания, работающего(-их) в соответствующем вузе, научной, образовательной организации; (одна рецензия специалистов по профилю подготовленного издания - для курсов лекций, методических рекомендаций, программ, дидактических материалов, практикумов; две рецензии: внутреннего и внешнего специалистов по профилю подготовленного издания - для монографий, учебников, учебных и учебно-методических пособий, материалов конференций);

- выписка из протокола заседания кафедры по соответствующему профилю с заключением о целесообразности публикации подготовленного материала.

4.2. Ответственный секретарь обеспечивает прием и проверку поступающих материалов на предмет соответствия их состава и формы требованиям нормативных документов Института и передает их председателю РИС для назначения ответственных за проведение экспертизы из числа членов экспертных групп по тематическим направлениям.

4.3. Назначенные председателем члены экспертных групп составляют экспертное заключение в течение 7 дней с момента поступления им материала.

4.4. Председатель РИС зачитывает рецензии и экспертное заключение на материалы, рассматриваемые в ходе заседания, для принятия решения путем открытого голосования.

4.5. В случае положительного решения РИС о присвоении грифа «Печатается по решению редакционно-издательского совета ОГАОУ ДПО «БелИРО»», в правом верхнем углу оборотной стороны титульного листа издания в обязательном порядке указывается дата и номер протокола заседания РИС.

#### 5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

5.1. Председатель РИС имеет право:

- представлять РИС на заседаниях ректората и Ученого совета Института;
- вносить на рассмотрение Ученого совета Института предложения об изменениях в структуре, функциях, составе РИС и условиях работы, о мерах, направленных на улучшение качества изданий, о поощрении авторов, рецензентов и членов РИС;

- от имени РИС вносить предложения о включении рукописей в издательские тематические планы и формировать авторские коллективы;

- принимать участие в совещаниях по вопросам редакционно-издательской деятельности Института;

- запрашивать у кафедр и других структур Института необходимую для работы информацию.

### 5.2. Председатель РИС обязан:

- обеспечивать координацию работы редакционно-издательского совета и экспертных групп по тематическим направлениям;
- отчитываться о работе РИС перед Ученым советом Института;
- утверждать решения РИС о целесообразности к изданию под грифом «Печатается по решению редакционно-издательского совета ОГАОУ ДПО «БелИРО»)» 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.

### 5.3. Члены РИС имеют право:

- знакомиться в установленном порядке с деятельностью издательско-полиграфического центра, библиотеки и структурных подразделений Института с целью анализа их работы и оказания им практической помощи;
- получать в установленном порядке от издательско-полиграфического центра, библиотеки, центров и структурных подразделений Института сведения, необходимые для работы РИС, за исключением сведений, носящих конфиденциальный характер.

### 5.4. Члены РИС обязаны:

- выполнять возложенные на них поручения по реализации основных направлений работы.

### 5.5. Ответственный секретарь РИС обязан:

- осуществлять подготовку плана работы РИС на учебный год с учетом предложений председателя, его заместителя и членов РИС, центров и кафедр Института и представлять проект плана на рассмотрение и утверждение редакционно-издательским советом и Ученым советом Института;
- контролировать выполнение плана работы РИС;
- обеспечивать проведение заседания РИС в точно установленное время, возможность использования мультимедийного оборудования при представлении презентационного материала;
- вести протоколы заседаний РИС;
- выполнять по поручению председателя РИС иные обязанности, не противоречащие законодательству.

## 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Контроль выполнения основных функций и обязанностей РИС осуществляется непосредственно председателем РИС.

6.2. Явка на заседания членов РИС является обязательной. Отсутствие в случае наличия уважительной причины допускается с разрешения председателя РИС (с отметкой в протоколе).

6.3. Члены РИС несут дисциплинарную ответственность за неисполнение в полном объеме поручений, возложенных на них решением редакционно-издательского совета.

## 7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

7.1. РИС осуществляет свою деятельность во взаимодействии и во взаимосвязи с учебно-методическими объединениями и научно-методическими советами по дополнительному образованию Министерства образования и науки Российской Федерации, департаментом образования Белгородской области, руководством, центрами, кафедрами, библиотекой Института, Ученым советом Института.

## **8. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ**

8.1. РИС Института реорганизуется и ликвидируется на основании решения Ученого совета Института приказом ректора Института.

## **9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

9.1. Настоящее Положение утверждается приказом ректора на основании решения Ученого Совета БелИРО.

9.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по решению Ученого Совета БелИРО и утверждаются соответствующим приказом ректора.