

РАССМОТРЕНО:
на заседании Ученого совета
ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ
Минздрава России

«16» сентября 2019 г.

Протокол № 3

УТВЕРЖДАЮ

Ректор
ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ
Минздрава России
д.м.н., профессор



О.А. Башкина,

№ от 16.09.2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о редакционно-издательском совете
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Астраханский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о редакционно-издательском совете федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Астраханский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет, Положение) устанавливает функции, структуру, состав, организацию работы и права редакционно-издательского совета Университета (далее – РИС).

1.2. Редакционно-издательский совет (далее – РИС) – коллегиальный орган, создаваемый приказом ректора Университета на основании решения Ученого совета Университета в целях осуществления контроля качества учебных и научных изданий, издаваемых Университетом в рамках редакционно-издательской деятельности, и их соответствия содержанию образовательной и научной деятельности, содействия администрации Университета в управлении, развитии и совершенствовании редакционно-издательской деятельности.

1.3. В своей работе РИС руководствуется Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.10.2013 № 966 «О лицензировании образовательной деятельности», приказом Минкомсвязи России от 16.06.2014 № 161 «Об утверждении требований к административным и организационным мерам, техническим и программно-аппаратным средствам защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию», Рекомендациями по применению Федерального закона от 29.12.2010 № 436-ФЗ

«О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» в отношении печатной (книжной) продукции» (утв. Минкомсвязи России 22.01.2013 № АВ-П17-531), Гражданским кодексом Российской Федерации, требованиями ГОСТов по издательской деятельности, федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по направлениям подготовки и специальностям, реализуемым в Университете, иными нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функцию по государственному управлению и нормативно-правовому урегулированию в сфере образования, в сфере научной деятельности, в сфере издательской деятельности и в сфере здравоохранения, Уставом Университета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

II. Функции

2.1. РИС осуществляет следующие функции:

- проведение анализа обеспеченности учебной и методической литературой учебных курсов по образовательным программам, реализуемым в Университете;
- определение приоритетной тематики учебных, методических, а также других видов изданий, исходя из обеспеченности литературой учебных курсов;
- участие в формировании годового и перспективного планов редакционно-издательской деятельности, представление их на рассмотрение ректору Университета и утверждение в установленном порядке. Планирование редакционно-издательской деятельности осуществляется в соответствии с положением о редакционно-издательской деятельности Университета;
- организация в Университете семинаров и конференций по вопросам издательской деятельности, участие в аналогичных мероприятиях в других организациях и на межведомственном уровне;
- выработка рекомендаций по организации, развитию и совершенствованию редакционно-издательской деятельности Университета;
- анализ и обобщение результатов издательской деятельности Университета, подготовка проектов решений ректората по данному вопросу;
- контроль выполнения плана редакционно-издательской деятельности в текущем году;
- работа с авторами, направленная на повышение актуальности, ценности для обучающихся и экономической эффективности учебных изданий;
- проведение анализа соответствия представленных учебных и научных произведений требованиям, определяющим их качество;

- оценка соответствия содержания авторских текстовых оригиналов учебных изданий программам учебных дисциплин (модулей) и целевой категории обучающихся;
- организация при необходимости дополнительного рецензирования представленных к изданию учебных и научных произведений;
- утверждение заключения РИС о целесообразности издания в Университете представленных учебных и научных произведений.

III. Состав, структура и организация работы

3.1. Председатель РИС назначается ректором Университета из числа ведущих профессоров Университета.

3.2. Состав РИС утверждается приказом ректора Университета по представлению проректора по научной и инновационной работе и председателя РИС.

3.3. Состав РИС формируется из числа наиболее квалифицированных преподавателей и авторитетных ученых по профилирующим направлениям Университета на основе добровольного участия. В состав РИС входят председатель, заместитель председателя, секретарь, члены РИС. В состав РИС в обязательном порядке включаются начальник научно-организационного отдела, начальник отдела аспирантуры и докторантуры, руководитель центра поддержки технологий и инноваций, директор научной библиотеки, начальник редакционно-издательского отдела.

3.4. РИС осуществляет свою деятельность на заседаниях.

3.5. На заседаниях РИС рассматривает и утверждает основные направления своей деятельности, перспективный план редакционно-издательской деятельности Университета, план редакционно-издательской деятельности на предстоящий год, обсуждает отдельные авторские текстовые оригиналы, дает рекомендации об их издании в Университете и об их представлении в Учебно-методическое объединение высших учебных заведений Российской Федерации по медицинскому и фармацевтическому образованию для решения вопроса о присуждении грифа, обсуждает отчет о результатах редакционно-издательской деятельности Университета.

3.6. Заседания созываются по мере необходимости не реже одного раза в квартал.

3.7. Решения РИС фиксируются в протоколе, который подписывается председателем и секретарем РИС и хранится у секретаря РИС. Протоколы заседаний РИС входят в номенклатуру дел редакционно-издательского отдела Университета.

3.8. Прием учебных и научных произведений для рассмотрения на заседаниях РИС производится только при наличии:

- авторского текстового оригинала в печатном варианте с оригинальными подписями всех авторов;
- рецензий от двух рецензентов с ученой степенью доктора наук (это условие является обязательным при наличии соавтора рукописи – доктора наук) или кандидата наук, являющихся авторитетными учеными по научной специальности, к которой относится учебное или научное произведение;

– рецензии от заведующего кафедрой Университета в качестве одного из указанных выше в данном пункте рецензентов, если произведение предназначено для использования в учебном процессе на кафедре Университета, а заведующий кафедрой не является автором или соавтором представленного учебного произведения;

– рецензии от специалиста по иностранным языкам с ученой степенью доктора наук или кандидата наук, если представленное учебное произведение предназначено для преподавания дисциплины на иностранном языке;

– знака информационной продукции и (или) текстового предупреждения об информационной продукции, запрещенной для детей;

– отчет о проверке авторского текстового оригинала на заимствование, полученный в Университете лицом, ответственным по работе с системой «Антиплагиат» на сайте www.antiplagiat.ru.

IV. Права

4.1. РИС в соответствии с настоящим Положением имеет право:

– получать от руководства Университета необходимые материалы по вопросам, входящим в компетенцию РИС;

– привлекать научно-педагогических работников Университета к работе по вопросам, входящим в компетенцию РИС;

– вносить предложения по совершенствованию редакционно-издательской деятельности;

– запрашивать от подразделений Университета необходимые материалы и информацию для подготовки и обсуждения вопросов, включенных в план работы РИС;

– не рекомендовать представленное учебное или научное произведение к изданию, если один из рецензентов дал отрицательную рецензию, или если при проверке авторского текстового оригинала в Университете лицом, ответственным по работе с системой «Антиплагиат» на сайте www.antiplagiat.ru, показатель оригинальности авторского текстового оригинала ниже показателя, принятого в Университете, или если представленное учебное или научное произведение нарушает права на интеллектуальную собственность;

– отложить рассмотрение представленного учебного или научного произведения на заседании РИС до устранения замечаний рецензентов или членов РИС;

– проводить повторное рассмотрение представленного учебного или научного произведения на заседании РИС;

– признать недействительным заключение предшествующего заседания РИС.

V. Функции и права председателя, заместителя председателя, членов и секретаря РИС

5.1. Председатель РИС:

– организует деятельность РИС;

- вносит предложения по составу РИС и его изменениям;
- представляет РИС в ректорате, центральной проблемной комиссии, на ученом совете Университета;
- запрашивает у руководителей структурных подразделений Университета необходимую для работы информацию;
- организует рассмотрение и анализ проектов перспективных и годовых тематических планов изданий, а также предложений по выпуску литературы через издательства;
- принимает участие во всех вузовских совещаниях и заседаниях по вопросам редакционно-издательской деятельности Университета;
- вносит свои предложения об изменениях в структуре, функциях РИС, его размещении и условиях работы, о мерах, направленных на улучшение качества изданий, о поощрении авторов, рецензентов и членов РИС;
- назначает дату заседания РИС;
- утверждает повестку дня заседаний РИС;
- дает членам и секретарю РИС обязательные для исполнения поручения;
- утверждает заключение РИС о целесообразности издания рассматриваемых на заседаниях РИС представленных учебных и научных произведений, исходя из вариантов: а) рекомендовать к изданию, б) доработать или переработать, в) отклонить, г) признать недействительным заключение предшествующего заседания РИС;
- принимает решения по спорным вопросам, касающимся издания рассматриваемых на заседаниях РИС представленных учебных и научных произведений;
- отчитывается о работе РИС перед ученым советом и ректором Университета;
- несет ответственность перед коллективом Университета за деятельность РИС.

5.2. Заместитель председателя РИС в отсутствие председателя РИС выполняет его функции.

5.3. Члены РИС:

- обязаны посещать заседания РИС;
- добросовестно выполняют поручения председателя РИС;
- участвуют в подготовке вопросов на заседания РИС и в их обсуждении;
- участвуют в выработке, принятии и выполнении решений РИС;
- имеют право вносить предложения председателю по повестке дня заседания;
- имеют право добровольно с уведомлением председателя РИС выйти из состава РИС.

5.4. Секретарь РИС:

- ведет документацию, отражающую деятельность РИС (оформляет протоколы, выписки из протоколов и другие документы);
- оповещает членов РИС о проведении заседаний РИС и готовит материалы к заседаниям.

VI. Порядок изменения и дополнения настоящего Положения

6.1. Решения по вопросам, не предусмотренным настоящим Положением, принимаются Ученым советом и ректором Университета.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены в связи с изменением законодательства Российской Федерации.

6.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются и утверждаются в том же порядке, в котором принято и утверждено настоящее Положение.

Проректор по научной и
инновационной работе
ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ
Минздрава России, д.м.н.



М.А. Самоотруева

Главный бухгалтер



О.Р. Лунина

Старший юрист-консульт

А.Д. Ерижепова