



Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(РГППУ)

ПРИКАЗ

25.03.2022

Екатеринбург

№ 215-1

Об утверждении
Положения о редакционно-
издательском совете РГППУ

В соответствии с пп. 7 п. 4.62, п. 8.1 Устава ФГАОУ ВО «Российский государственный профессионально-педагогический университет» в целях повышения эффективности работы структурных подразделений РГППУ п р и к а з ы в а ю:

Утвердить прилагаемое Положение о редакционно-издательском совете РГППУ.

Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

И. о. ректора

В. В. Дубицкий

Приложение
к приказу от 25.03. 2022 № 215-1

Минпросвещения России
ФГАОУ ВО «Российский государственный профессионально-педагогический
университет»

ПОЛОЖЕНИЕ
О РЕДАКЦИОННО-ИЗДАТЕЛЬСКОМ СОВЕТЕ РГППУ

Екатеринбург
РГППУ
2022

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает функции, порядок работы и ответственность редакционно-издательского совета РГППУ.

1.2. Редакционно-издательский совет (далее – РИСО) Российского государственного профессионально-педагогического университета (далее – университет, РГППУ) является коллегиальным совещательным органом РГППУ и действует при проректоре по направлению деятельности в сфере науки, развития и совершенствования издательской работы университета.

1.3. РИСО создается по решению ректора РГППУ с целью развития и совершенствования издательской деятельности университета, координации деятельности образовательных и научных подразделений университета по обеспечению учебного процесса и научных исследований методической, учебной и научной литературой, осуществления контроля за обеспечением высокого качества издаваемой литературы, содействия руководству университета в управлении редакционно-издательской деятельностью.

1.4. Совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, локальными нормативными актами РГППУ, настоящим положением.

2. ЗАДАЧИ

Осуществление РГППУ редакционно-издательской деятельности, обеспечение учебного процесса и научных исследований учебной и научной литературой высокого качества.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ

3.1. Определение приоритетной тематики учебных, методических, научных, а также других видов изданий.

3.2. Формирование ежегодных и перспективных тематических планов издания учебной и научной литературы, их утверждение в установленном порядке в соответствии с Положением об Издательстве университета, контроль выполнения указанных планов.

3.3. Рассмотрение проектов локальных нормативных актов, относящихся к компетенции РИСО.

Методическое руководство рецензированием авторских работ и подготовкой заключений о целесообразности и условиях их издания в университете.

3.4. Работа с авторами, направленная на повышение актуальности, ценности для читателя и экономической эффективности изданий.

3.5. Отбор лучших изданий для представления их на конкурсы, выставки, ярмарки.

3.6. Выработка рекомендаций по организации, развитию и совершенствованию редакционно-издательской и полиграфической деятельности университета, содействие внедрению современных технологий в издательском деле и полиграфии университета, внесение предложений по развитию материально-технической базы книгоиздания в университете.

3.7. Организация в РГППУ семинаров по вопросам издательской деятельности, участие в аналогичных мероприятиях в других организациях.

3.8. Анализ и обобщение результатов издательской деятельности университета.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Совет создается в соответствии с решением ректора РГППУ.

4.2. В состав РИСО входят работники РГППУ:

- проректор по направлению деятельности в сфере науки, развития и совершенствования издательской работы университета (председатель РИСО);
- первый проректор (заместитель председателя РИСО);
- директор Издательства (заместитель председателя РИСО);
- главный редактор Издательства (секретарь РИСО);
- руководители образовательных, научных подразделений (директора институтов, директор колледжа и др.);
- руководители подразделений университета, сфера деятельности которых включает в себя решение вопросов, связанных с издательской деятельностью.

4.3. Состав РИСО утверждается приказом проректора по направлению деятельности в сфере науки, развития и совершенствования издательской работы университета по представлению заместителя председателя РИСО.

4.4. РИСО формирует и утверждает планы своей работы на отчетный период.

4.5. Порядок организации работы РИСО, проведения его заседаний и принятия решений определяется регламентом работы РИСО.

4.6. Заседания РИСО проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

4.6. Заседание совета считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины его членов.

4.7. Для обсуждения на заседаниях РИСО или бюро РИСО отдельных вопросов могут приглашаться специалисты университета в качестве консультантов или экспертов, а также создаваться комиссии или рабочие группы из числа членов РИСО, специалистов различных подразделений университета, профессорско-преподавательского состава.

4.8. Решения РИСО принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов РИСО.

4.9. В структуре РИСО для оперативного рассмотрения между заседаниями РИСО текущих вопросов редакционно-издательской деятельности создается Бюро РИСО.

4.9.1. В состав Бюро РИСО входят председатель РИСО, заместители председателя, директор и главный редактор Издательства. Состав Бюро РИСО может быть расширен по согласованию с членами РИСО.

4.9.2. Состав Бюро РИСО утверждается приказом проректора по направлению деятельности по представлению заместителя председателя РИСО.

4.10. Бюро РИСО выполняет следующие функции:

- подготовка ежегодного тематического плана издания учебной и научной литературы университета;

- разработка локальных нормативных актов университета по вопросам издательской деятельности;

- формирование предложений по развитию и совершенствованию редакционно-издательской деятельности (структурным, организационным и технологическим изменениям).

4.11. РИСО и бюро РИСО принимают решения и дают рекомендации по вопросам развития и совершенствования редакционно-издательской деятельности в университете, повышения качества выпускаемых учебных, научных и учебно-методических изданий.

4.12. В случаях, предусмотренных разделами 4.8, 4.11 настоящего Положения, решения, принятые РИСО и бюро РИСО, оформляются протоколами редакционно-издательского совета.

4.13. Протоколы заседаний РИСО ведутся главным редактором Издательства – секретарем РИСО.

4.14. Все материалы по работе РИСО (протоколы, выписки из протоколов и пр.) хранятся у главного редактора Издательства – секретаря РИСО в течение срока, предусмотренного законодательством об архивном деле, по истечении указанного срока материалы сдаются в архив.

4.15. Решения РИСО в виде выписок из протокола заседания РИСО передаются членам РИСО – руководителям образовательных подразделений.

4.16. Члены РИСО – руководители образовательных подразделений – доводят информацию о принятых решениях до работников подразделений.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РИСО

5.1. Запрашивать и получать в установленном порядке сведения, необходимые для принятия решений по вопросам, относящимся к компетенции РИСО.

5.2. Привлекать для проработки вопросов, входящих в компетенцию РИСО, работников структурных подразделений РГППУ, иные организации или специалистов в соответствующей области в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

5.3. Инициировать вынесение вопросов издательской деятельности, после их предварительного обсуждения на РИСО, на рассмотрение ученого совета университета.

5.4. Взаимодействовать, в том числе инициировать и проводить рабочие совещания, встречи по вопросам, входящим в компетенцию РИСО, либо по вопросам, рассмотрение которых поручено РИСО руководством РГППУ, с участием при необходимости представителей структурных подразделений

РГППУ, заинтересованных государственных органов, предприятий, организаций, общественных объединений, в том числе профсоюзов.

5.5. Вести служебную переписку с органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными объединениями и организациями по вопросам, входящим в компетенцию РИСО с учетом предоставленных полномочий подписи исходящих документов в РГППУ.

5.6. Давать в установленном порядке разъяснения и рекомендации заинтересованным структурным подразделениям РГППУ по вопросам компетенции РИСО.

5.7. Осуществлять иные права, предусмотренные федеральным законодательством, локальными нормативными актами РГППУ.

5.8. РИСО обязан:

- выполнять поставленные перед РИСО задачи, реализовывать права и обязанности с соблюдением требований федерального законодательства, локальных правовых актов РГППУ;

- в случаях выявления нарушений закона, которые могут повлечь приостановление или аннулирование лицензии на осуществление образовательной деятельности РГППУ, приостановление государственной аккредитации или лишение государственной аккредитации РГППУ незамедлительно информировать ректора РГППУ.

6. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ РИСО

6.1. Обеспечивает выполнение основных задач и работ по всем направлениям деятельности РИСО.

6.2. Формирует состав РИСО.

6.3. Утверждает планы работы РИСО.

6.4. Утверждает заключения РИСО о целесообразности издания от имени университета предлагаемых авторских рукописей исходя из следующих вариантов: а) рекомендовать к изданию; б) доработать или переработать; в) отклонить.

6.5. Принимает решения по спорным вопросам, касающимся издания предлагаемых рукописей;

6.6. Представляет отчет о работе РИСО ученому совету университета.

6.7. В отсутствие председателя РИСО его функции осуществляет должностное лицо, исполняющее обязанности проректора по направлению деятельности.

6.8. Председатель РИСО имеет право:

- представлять РИСО в ректорате и на заседаниях ученого совета университета;

- вносить предложения от имени РИСО о включении рукописей в ежегодный тематический план издания учебной и научной литературы университета и формировать авторские коллективы;

- запрашивать у руководителей образовательных подразделений, других подразделений университета необходимую для работы информацию;

- отклонять представленные к изданию рукописи при наличии двух отрицательных рецензий на них;

– принимать участие во всех совещаниях по вопросам редакционно-издательской деятельности университета;

– вносить предложения об изменениях в структуре, функциях и составе РИСО, условиях его работы, о мерах, направленных на улучшение качества изданий, о поощрении авторов, рецензентов и членов РИСО.