

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Национальный исследовательский Томский государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Томского государственного
университета



Г. В. Майер

2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О РЕДАКЦИОННО-ИЗДАТЕЛЬСКОМ СОВЕТЕ
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего профессионального образования
«Национальный исследовательский Томский государственный университет»

Экземпляр № 1








Томск
2013

Лист согласования

Положения

О Редакционно-издательском совете
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего профессионального образования
«Национальный исследовательский Томский государственный университет»

СОГЛАСОВАНО:

| | | | |
|--|--|---------------------------|---------------------------------------|
| Первый проректор должность руководителя |  подпись | <u>03.07.2013</u> дата | Э.В. Галажинский инициалы, фамилия |
| Проректор по учебной работе должность руководителя |  подпись | <u>3.07.13</u> дата | А.С. Ревушкин инициалы, фамилия |
| Проректор по научной работе должность руководителя |  подпись | <u>03.07.2013</u> дата | Г.Е. Дунаевский инициалы, фамилия |
| Проректор по безопасности должность руководителя | _____ подпись | _____ дата | В.Н. Карпов инициалы, фамилия |
| Главный бухгалтер должность руководителя |  подпись | <u>03.04.2013</u> дата | Г.Н. Нагаева инициалы, фамилия |
| Начальник ПФУ должность руководителя |  подпись | <u>03.04.2013</u> дата | О.Г. Васильева инициалы, фамилия |
| Начальник УК должность руководителя |  подпись | <u>03.07.2013</u> дата | З.В. Сапожкова инициалы, фамилия |
| Начальник правового управления должность руководителя |  подпись | <u>03.07.2013</u> дата | И.А. Котляр инициалы, фамилия |

Вводится в действие с «___» _____ 2013 г. Приказом от _____ 2013 № ____.

ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ.

РАЗРАБОТАНО:

| | | | |
|---------------------|--|-----------------------------|----------------------------------|
| Руководитель работ: |  _____ | <u>02.07.2013г.</u> дата | И.Г. Жолобова |
| Исполнители: |  _____ | <u>02.07.2013г.</u> дата | К.Г. Шилько |
| |  подпись | <u>02.07.2013г.</u> дата | О.В. Петрин инициалы, фамилия |

1. Общие положения

1.1. Редакционно-издательский совет (далее – Редсовет) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национальный исследовательский Томский государственный университет» (далее – Университет) создается и ликвидируется на основании решения ректора.

1.2. Редсовет является постоянно действующим совещательным органом при ректоре Университета.

1.3. В своей деятельности Редсовет руководствуется:

- Законом Российской Федерации «Об образовании»;
- Федеральным законом «О высшем и послевузовском профессиональном образовании»;
- Гражданским Кодексом Российской Федерации (часть четвертая);
- Уставом Университета;
- Положением об издательской деятельности в Университете;
- настоящим Положением;
- приказами ректора Университета.

2. Задачи и функции Редакционно-издательского совета

2.1. Редсовет создается для обеспечения высокого качества издаваемой Университетом издательской продукции, отвечающей современным требованиям, для организации и осуществления экспертизы различных научных и учебных изданий, а также содействия руководству Университета в управлении издательской деятельностью, ее развитии и совершенствовании.

2.2. Редсовет выполняет следующие функции:

2.2.1. Определяет приоритетную тематику учебных, научных, справочных и других видов изданий, исходя из обеспеченности литературой учебных курсов, основных направлений научных исследований и других направлений деятельности Университета.

2.2.2. Разрабатывает в установленном порядке план издательской деятельности Университета на предстоящий год, утверждает его, контролирует выполнение.

2.2.3. При организации издательской деятельности осуществляет координацию всех структурных подразделений, занимающихся издательской деятельностью, для повышения эффективности управления ею, улучшения качества издательской продукции.

2.2.4. Распределяет заказы между структурными подразделениями, имеющими на подотчете оборудование для цифровой печати высокой и средней производительности, и сто-

ронными издательствами;

2.2.5. Организует в случае необходимости рецензирование представленных рукописей, обеспечивает методическое руководство по рецензированию авторских работ и подготовке заключений о целесообразности и условиях их издания в Университете.

2.2.6. Отбирает рукописи для получения грифов Министерства образования и науки Российской Федерации, учебно-методических объединений (УМО), научно-методических советов (НМС), а также утверждает представления на получение грифов Университета.

2.2.7. Участвует в работе российских и международных семинаров и конференций по вопросам издательской деятельности, отбирает лучшие издания Университета для участия в выставках, ярмарках, конкурсах.

2.2.8. Участвует в проведении в Университете конкурсов на лучший учебник и учебное пособие, на лучшую научную монографию и т.п.

2.2.9. Анализирует и обобщает результаты издательской деятельности Университета, вносит предложения Ученому совету и ректору по ее совершенствованию.

3. Организация работы Редакционно-издательского совета

3.1. Состав Редсовета формируется из числа наиболее квалифицированных преподавателей и авторитетных ученых по профилирующим направлениям Университета на основе добровольного участия по одному представителю от каждого факультета. В состав Редсовета включаются также проректоры Университета по учебной и научной работе, директор Издательского Дома, директор Научной библиотеки.

Состав Редсовета утверждается приказом ректора Университета сроком на три года.

3.2. Деятельность Редсовета организует его председатель. Председатель имеет двух заместителей и ответственного секретаря, избираемых из числа членов совета. Председатель Редсовета должен иметь ученую степень доктора наук.

3.3. Из членов совета формируется рабочий орган – бюро Редсовета, в состав которого входят председатель, его заместители, ответственный секретарь Редсовета и директор Издательского Дома. Состав бюро может быть расширен по решению совета.

Бюро Редсовета выполняет следующие функции:

– оперативно рассматривает и решает между пленарными заседаниями совета текущие вопросы издательской деятельности;

– рассматривает и согласовывает со структурными подразделениями Университета в установленном порядке локальные документы по издательской деятельности, предложения

по ее развитию, совершенствованию, структурным, организационным и технологическим изменениям;

- организует в Университете семинары и конференции по вопросам издательской деятельности, участвует в аналогичных мероприятиях в других образовательных учреждениях России и иных организациях;

- осуществляет контроль и план-факт анализ исполнения бюджета издательской деятельности ТГУ.

3.4. Редсовет формирует из своего состава комиссии по учебному и научному направлениям деятельности Университета.

Комиссии Редсовета выполняют следующие функции:

- рассматривают проекты годовых планов издательской деятельности;
- организуют рецензирование авторских рукописей;
- ведут консультационную и методическую работу с авторами рукописей изданий, направленную на повышение актуальности, ценности для читателя и экономической эффективности изданий;

- организуют контроль за качеством содержания издаваемой продукции, включая подготовку заключений о целесообразности издания предлагаемых книг и организацию рецензирования соответствующих рукописей;

- проводят отбор рукописей для получения грифов учебно-методических объединений (УМО), научно-методических советов (НМС), а также утверждают внутривузовские грифы на основе предложений кафедр и рекомендаций рецензентов;

- утверждают ответственных (научных) редакторов отдельных изданий;

- рассматривают предложения о составах редколлегий тематических сборников научных трудов и составах авторских коллективов;

- проводят отбор лучших изданий Университета для представления их авторов (руководителей авторских коллективов, ответственных редакторов и т.д.) к поощрению руководством Университета;

- рассматривают и представляют издания на выставки и конкурсы;

- при необходимости комиссии Редсовета могут привлекать к решению перечисленных задач соответствующие НТС.

3.5. Редсовет осуществляет свою деятельность на пленарных заседаниях, через бюро и работу комиссий.

На пленарных заседаниях Редсовет рассматривает и утверждает основные направления своей деятельности, план работы на текущий год, обсуждает результаты издательской деятельности Университета, а также рассматривает другие вопросы, связанные с выполнением

возложенных на него функций. Пленарные заседания проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

3.6. Заседания Редсовета являются открытыми, заинтересованные участники (из числа работников Университета) могут присутствовать на заседании с разрешения председателя. В периоды между заседаниями Редсовета частные вопросы по направлениям деятельности решаются комиссиями, которые по результатам своей работы готовят заключения для обсуждения на заседаниях Редсовета.

3.7. Заседание Редсовета правомочно, если на нем присутствует не менее половины от общего состава его членов. Решение по вопросам повестки дня принимается открытым голосованием по каждому предложению простым большинством голосов от присутствующих на заседании членов Редсовета.

Прения по обсуждаемым вопросам прекращаются по решению Редсовета простым большинством голосов от числа присутствующих. После этого идет обсуждение и проходит голосование по отдельным пунктам решения, затем проект ставится на голосование в целом.

Заседания Редсовета оформляются протоколом, который подписывают председатель и ответственный секретарь Редсовета.

3.8. Председатель Редсовета (в его отсутствие – один из заместителей председателя) ведет заседания совета, организует подготовку заседаний, контролирует реализацию его решений и координирует взаимодействие Редсовета со структурными подразделениями Университета.

3.9. Решения Редсовета обязательны для исполнения ответственными лицами.

Председатель Редсовета:

- обеспечивает выполнение основных задач и работ по всем направлениям деятельности Редсовета;

- участвует в формировании состава Редсовета;

- утверждает заключения Редсовета о целесообразности издания от имени Университета (по лицензии на издательскую деятельность) предлагаемых авторских рукописей, исходя из следующих вариантов: а) рекомендовать к изданию; б) доработать или переработать; в) отклонить;

- отчитывается о работе Редсовета перед Ученым советом Университета.

3.10. Ответственный секретарь Редсовета:

- руководит сбором и обработкой заявок в годовой план изданий от структурных подразделений ТГУ;

- совместно с директором Издательского Дома формирует проект годового плана изданий и выносит на рассмотрение Редакционно-издательского совета Университета;

- обеспечивает своевременное доведение материалов и проектов документов по вопросам повестки дня до членов Редсовета;
- обеспечивает подготовку протоколов заседаний, рассылку выписок из протоколов, организует своевременное доведение решений Редсовета до структурных подразделений.

4. Права Редакционно-издательского совета

4.1. Редсовет в соответствии с настоящим Положением имеет право:

4.1.1. Получать от администрации Университета необходимые материалы по вопросам, входящим в компетенцию Редсовета.

4.1.2. Привлекать научных работников Университета к работе постоянных и временных комиссий, создаваемых в рабочем порядке, и по другим вопросам, входящим в компетенцию совета.

4.1.3. Вносить администрации Университета предложения по совершенствованию издательской деятельности.

4.2. Права председателя Редсовета:

4.2.1. Представлять Редсовет в ректорате и на Ученом совете.

4.2.2. От имени Редсовета вносить предложения о включении рукописей в план изданий и формировать авторские коллективы по заказываемым Редсоветом изданиям.

4.2.3. Запрашивать у факультетов, институтов, филиалов, кафедр и других структурных подразделений Университета необходимую для работы совета информацию.

4.2.4. Отклонять представленные к изданию рукописи при наличии двух отрицательных рецензий на них.

4.2.5. Принимать решения по спорным вопросам, касающимся издания предлагаемых рукописей.

4.2.6. Вносить предложения об изменениях в структуре, функциях и составе Редсовета, условиях работы, мерах, направленных на улучшение качества изданий, поощрении авторов, рецензентов и членов Редсовета.

4.2.7. Принимать решения о внеплановом издании научных и учебных изданий.

5. Взаимодействие

5.1. Редсовет взаимодействует с научным и учебным управлениями, Издательским Домом и другими структурными подразделениями Университета.

6. Внесение изменений и дополнений в Положения о Редакционно-издательском совете

6.1. Настоящее Положение действует до принятия нового.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом ректора Университета.