

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САХАЛИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Принято решением Ученого совета  
(протокол № 9 от 16.06.2020)

Утверждаю  
Временно исполняющий обязанности  
ректора СахГУ  
Н. Ю. Бармин  
«16» июня 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ  
О РЕДАКЦИОННО-ИЗДАТЕЛЬСКОМ СОВЕТЕ  
САХАЛИНСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА

Южно-Сахалинск  
2020 г.

## **1. Общие положения**

1.1 Настоящее положение определяет состав, структуру, организацию работы, задачи и функции редакционно-издательского совета (далее - РИС) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Сахалинский государственный университет" (далее - СахГУ, Университет).

1.2 РИС является научно-методическим органом университета и институтов, созданный в целях совершенствования и развития редакционно-издательской деятельности университета, координации и контроля процесса подготовки и издания научной, научно-методической литературы подразделениями университета, формирования научно-методического обеспечения образовательных программ среднего профессионального образования, высшего образования и дополнительного профессионального образования.

1.3 РИС в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", ч. 4 Гражданского кодекса Российской Федерации от 18.12.2006 № 230-ФЗ, иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законодательными актами в области образования, авторского права и книгоиздания, распорядительными и нормативными документами Минобрнауки России, решениями Ученого совета университета, приказами и распоряжениями ректора университета и настоящим Положением.

## **2. Основные направления работы РИС**

2.1 Определение приоритетной тематики научных, научно-методических, а также других видов изданий, исходя из обеспеченности литературой реализуемых образовательных программ, основных направлений научных и научно-методических исследований, проводимых в университете.

2.2 Формирование и утверждение в установленном порядке перспективных и годовых тематических планов изданий.

2.3 Организация рецензирования представленных к изданию рукописей. Методическое руководство по рецензированию авторских работ и подготовка заключений о целесообразности и условиях их издания.

2.4 Отбор рукописей для получения рецензии о возможности использования научных изданий в образовательном процессе учреждений высшего образования и дополнительного профессионального образования.

2.5 Отбор рукописей для получения ведомственных грифов, грифов учебно-методических объединений, научно-методических советов Минобрнауки России, рекомендательных грифов университета и других образовательных организаций высшего образования России, регистрации электронных изданий в Федеральном государственном унитарном предприятии Научно-технический центр "Информрегистр".

2.6 Отбор лучших изданий университета для представления на выставки, ярмарки, конкурсы.

2.7 Анализ и обобщение результатов издательской деятельности университета, выработка рекомендаций по ее развитию и совершенствованию.

2.8 Координация издательской деятельности институтов университета.

2.9 Организация конкурса монографий и др. научной литературы.

2.10 Организация совместно с учебно-методическим советом университета (далее — УМС) конкурса учебников и учебных пособий и др. учебной литературы.

2.11 Взаимодействие с научной библиотекой университета по вопросам формирования фондов научной, научно-методической литературы и университетской электронно-библиотечной системы.

2.12 Обобщение и распространение опыта издательской деятельности образовательных организаций высшего образования России.

2.13 Обеспечение надлежащего уровня содержательной, научно-методической и научной экспертизы подготавливаемых к изданию методических указаний, рекомендаций и других научно-методических материалов и документов, используемых для проведения конкретных учебных занятий и обеспечения самостоятельной работы студентов.

2.14 Осуществление экспертизы научных изданий, рекомендаций и других материалов и документов.

2.15 Проведение совместно с методическими комиссиями по направлениям подготовки и УМС анализа обеспеченности студентов учебниками, учебными пособиями, методическими указаниями, рекомендациями и другими учебно-методическими материалами и документами; выявление потребности в них, формирование заказов.

2.16 Координация совместно с УМС программ кафедр по подготовке и изданию учебников, учебных пособий, методических указаний (рекомендаций) для реализуемых образовательных программ и дополнительных профессиональных программ.

2.17 Подготовка и представление в РИС плана редакционно-издательской деятельности институтов.

2.18 Подготовка и представление в отдел по научно и инновационной работе (далее – ОНИР) университета ежегодного плана издания монографий, периодических и неперидических изданий университета и других научных, научно-методических материалов и документов.

2.19 Взаимодействие РИС, УМС и методических комиссий по направлениям подготовки и специальностям.

2.20 Обобщение и распространение опыта издательской деятельности кафедр.

### **3. Структура и состав РИС**

3.1 Состав РИС формируется из числа научно-педагогических работников по профилирующим направлениям редакционно-издательской деятельности университета на основе добровольного участия.

3.2 Персональный состав РИС утверждается приказом ректора.

3.3 Председателем РИС назначается проректор по научно-исследовательской и проектной деятельности СахГУ.

3.4. Обязанности заместителя председателя и секретаря РИС возлагаются на руководителя отдела по научной и инновационной работе СахГУ.

3.5 Состав РИС формируется на основе представлений кафедр и научных структурных подразделений СахГУ из ведущих ученых и научных работников университета и утверждается приказом ректора.

### **4. Организация работы РИС**

4.1 РИС осуществляет свою деятельность на заседаниях.

4.2 На заседаниях РИС рассматриваются и утверждаются:

- основные направления деятельности РИС;
- заявления (представления) от научных и образовательных подразделений университета о публикации периодических и неперидических научных изданий СахГУ (журналы, монографии, сборники материалов конференций, статьи и пр.).
- состав РИС.
- состав редакционных коллегий периодических и неперидических научных изданий СахГУ.

4.3. Решения РИС принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

4.4. По окончании голосования председатель РИС объявляет результаты голосования. Результаты голосования фиксируются секретарем РИС, и председатель РИС объявляет о принятом решении.

4.5. Заседания РИС созываются по мере необходимости.

4.6. РИС выполняет следующие функции:

- оперативно рассматривает текущие вопросы по редакционно-издательской деятельности университета;

- рассматривает и согласовывает в установленном порядке локальные акты университета по издательской деятельности, предложения по ее развитию и совершенствованию, а также по ее структурным, организационным и технологическим изменениям;

- вырабатывает критерии оценки научной и научно-методической литературы, участвующей в университетском конкурсе монографий, периодических и непериодических изданий университета;

- рекомендует Ученому совету университета монографии, периодические и непериодические издания и другую научную и научно-методическую литературу на присвоение рекомендательного грифа Ученого совета университета и грифов Минобрнауки России на основании решений соответствующих экспертных комиссий.

4.7. В случае необходимости РИС создает временные комиссии или обращается к эксперту для рассмотрения вопросов, требующих оперативного проведения дополнительной экспертизы.

4.8. Экспертные комиссии РИС / эксперт выполняют следующие функции:

- организуют рецензирование авторских рукописей и вырабатывают рекомендации по изданию;

- осуществляют консультационную и методическую работу с авторами по издательским вопросам.

4.9. Заключение экспертной комиссии / эксперта по конкретному изданию является единственным основанием для присвоения грифа Ученого совета университета.

4.10. При невозможности проведения заседания РИС в очной форме Допускается проведение заседания РИС в дистанционном режиме в формате видеоконференции.

- регистрация членов РИС проводится аудиовизуально. Секретарь РИС фиксирует подключение и участие члена РИС в видеоконференции в явочном листе.
- голосование по вопросам повестки может проводиться аудиовизуально.
- по окончании голосования председатель РИС объявляет результаты голосования. Результаты голосования фиксируются секретарем РИС, и председатель РИС объявляет о принятом решении.
- заседания РИС, проведенные в формате видеоконференции, оформляются протоколом, в соответствии с настоящим положением, с обязательным приложением аудиовидеозаписи заседания на любом электронном носителе.

## **5. Права и обязанности РИС**

### 5.1 РИС имеет право:

- знакомиться в установленном порядке с деятельностью научных и образовательных подразделений университета с целью анализа их работы и оказания им практической помощи;
- получать в установленном порядке от научных и образовательных подразделений университета сведения, необходимые для работы РИС;
- привлекать научно-педагогических работников университета к участию в работе постоянных и временных комиссий;
- направлять своих представителей для участия в работе Ученого совета университета, Ученых советов институтов, производственных совещаний научно-педагогических работников при рассмотрении вопросов издательской деятельности;
- проводить в университете совещания, семинары по вопросам издательской деятельности
- проводить в университете конкурсы научной литературы.
- проводить в университете совместно с УМС конкурсы учебной литературы.

### 6.2 Председатель РИС имеет право:

- от имени РИС вносить предложения о включении рукописей в издательские тематические планы и формировать авторские коллективы;
- запрашивать у научных, образовательных и других структурных подразделений университета необходимую для работы информацию;

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

- принимать участие во всех университетских совещаниях по вопросам редакционно-издательской деятельности вуза;

- вносить в установленном порядке предложения об изменениях в структуре, функциях и составе РИС, его размещении и условиях работы, о мерах, направленных на улучшение качества изданий, о поощрении авторов, рецензентов, научных редакторов и членов РИС СахГУ;

- представлять РИС в различных внешних структурах по вопросам редакционно-издательской деятельности.

### 5.3. Обязанности председателя РИС:

- обеспечить выполнение основных задач и работ по всем направлениям его деятельности;

- формировать состав РИС;

- утверждать заключения экспертных комиссий РИС / экспертов о целесообразности издания 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;

- представлять отчет о работе РИС перед Ученым советом университета.

5.4 Члены РИС обязаны выполнять возложенные на них поручения по реализации основных функций и задач РИС.

## **6. Взаимоотношения и связи**

6.1. Служебные взаимоотношения РИС с научными, образовательными и другими подразделениями университета осуществляется посредством согласованных встречных действий.

## **7. Финансово-хозяйственная деятельность**

7.1. Обеспечение РИС необходимыми материальными ресурсами и техническими средствами осуществляется централизованно административно-хозяйственными подразделениями университета за счет средств университета.

## 8 Порядок реорганизации и ликвидации

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

Разработано:

Начальник отдела  
по научной и инновационной работе  
« 02 » июня 202а.

Д. А. Бородулин

Согласовано:

Проректор по научно-исследовательской  
и проектной деятельности  
« 02 » июня 202а.

В. В. Моисеев

Начальник управления кадрового  
и юридического обеспечения  
« 02 » июня 202а.

И. В. Биль







ПРОШИТО, ПРОНУМЕРОВАНО  
И СКРЕПЛЕНО ПЕЧАТЬЮ

14 (четырнадцать) листов

