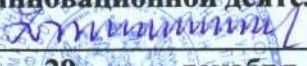


ПРИНЯТО
Учёным советом ФГБОУ ВО
«Армавирский государственный
педагогический университет»
от « 28 » декабря 2015 г.
протокол № 14

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по научно-исследовательской и
инновационной деятельности
 Ю.П. Ветров
« 29 » декабря 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О РЕДАКЦИОННО-ИЗДАТЕЛЬСКОМ СОВЕТЕ ФГБОУ ВО «АГПУ»

1. Общие положения

1.1. Редакционно-издательский совет (далее – Редсовет, РИС) ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет» (далее – АГПУ, университет) создается приказом ректора вуза в целях осуществления контроля за обеспечением высокого качества издаваемой литературы, содействия руководству вуза в управлении редакционно-издательской деятельностью, ее развитии и совершенствовании.

1.2. В своей работе Редсовет руководствуется Гражданским кодексом РФ, Федеральными законами от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 29.12.1994 № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов», Законом РФ от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации», иным действующим законодательством Российской Федерации, уставом вуза и настоящим Положением.

1.3. Учебные и учебно-методические разработки, не рекомендованные к изданию Редсоветом, не могут издаваться с грифом ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет» и не могут реализовываться в университете.

2. Функции

2.1. Редсовет имеет следующие функции:

- анализ обеспеченности литературой учебных курсов;
- определение приоритетной тематики учебных, методических, научных, а также других видов изданий, исходя из обеспеченности литературой учебных курсов, основных направлений научных исследований и других направлений деятельности вуза;
- участие в формировании перспективных и годовых тематических планов изданий;
- организация рецензирования предоставленных к изданию рукописей. Методическое руководство по рецензированию авторских работ и подготовка заключений о целесообразности и условиях их издания в вузе;
- отбор рукописей для получения ведомственных грифов, грифов учебно-методических объединений (далее – УМО), научно-методических советов (далее – НМС), а также утверждение внутривузовских грифов на основе предложений кафедр и рекомендаций рецензентов;
- работа с авторами, направленная на повышение актуальности, ценности для читателя и экономической эффективности изданий;
- рассмотрение и представление изданий на выставки, ярмарки, конкурсы;
- выработка рекомендаций по развитию и совершенствованию редакционно-издательской деятельности вуза;
- анализ и обобщение результатов издательской деятельности вуза, подготовка проектов решений Ученого совета по данному вопросу.

3. Состав, структура и организация работы

3.1. Деятельность Редсовета организуется его **председателем** – проректором по НИиИД. Председатель имеет заместителя – заведующего редакционно-издательским отделом (далее – РИО).

3.2. Состав Редсовета утверждается Учёным советом вуза по представлению председателя Редсовета.

3.3. В состав Редсовета включаются: **проректор по НИиИД, начальник УМО, заведующий РИО, директор библиотеки, ответственный секретарь совета для ведения документации из числа сотрудников РИО (без права голоса).**

3.4. Пленарные заседания проводятся не реже 2-х раз в год в сроки, определяемые проректором по НИиИД.

3.5. Текущая работа осуществляется на корреспондентской основе.

3.6. Члены Редсовета выполняют следующие функции:

- рассмотрение и анализ тематических планов внутривузовских изданий, а также предложений по выпуску литературы через издательство;
- консультационная и методическая работа с авторами по издательским вопросам.

4. Функции и права председателя РИС

4.1. Функции:

– обеспечивать выполнение основных задач и работ по всем направлениям деятельности Редсовета;

– формировать состав Редсовета;

– утверждать заключения Редсовета о целесообразности издания от имени вуза 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;

– отчитываться по работе Редсовета перед Учёным советом вуза.

4.2. Права:

– представлять Редсовет в ректорате и на Учёном совете;

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

– запрашивать у кафедр и других структур вуза необходимую для работы информацию;

– отклонять представленные к изданию рукописи при отсутствии или наличии двух отрицательных рецензий на них;

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

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

5. Условия представления рукописей

5.1. В Редсовет представляются следующие документы.

5.1.1. для учебных изданий:

– выписка из протокола заседания учебно-методического совета факультета или кафедры;

– отметка начальника УМО;

– внутренняя рецензия;

– электронная версия (для формата А5: одинарный междустрочный интервал, 15 размер шрифта, поля – 2 см со всех сторон, автоматическая расстановка переносов; для

формата А4: одинарный междустрочный интервал, 12 или 11 размер шрифта, поля – 2 см со всех сторон, автоматическая расстановка переносов);

- распечатанная версия (соответствует электронной);
- индексы УДК (универсальная десятичная классификация) и ББК (библиотечно-библиографическая классификация) из отдела библиографии библиотеки АГПУ.

5.1.2. для научных изданий:

- заключение о доле оригинального текста в работе от начальника УНИД;
- служебная записка установленного образца для издания печатных работ по различным грантам (фонд «Наука», РГНФ, Министерство образования и науки РФ);
- внутренняя и внешняя рецензии (в монографии рецензентом должен выступать доктор наук);

– электронная версия (для формата А5: одинарный междустрочный интервал, 15 размер шрифта, поля – 2 см со всех сторон, автоматическая расстановка переносов; для формата А4: одинарный междустрочный интервал, 12 или 11 размер шрифта, поля – 2 см со всех сторон, автоматическая расстановка переносов);

- распечатанная версия (соответствует электронной);
- индексы УДК и ББК из отдела библиографии библиотеки АГПУ.

5.2. Все материалы предоставляются в РИО за 2 месяца до предполагаемого срока выпуска.