

**УРАЛЬСКИЙ ФИЛИАЛ**  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ЖИВОПИСИ, ВАЯНИЯ И ЗОДЧЕСТВА  
ИЛЬИ ГЛАЗУНОВА»**

**ПРИНЯТО**

Решением Ученого совета  
Уральского филиала РАЖВиЗ Ильи  
Глазунова

Протокол № 10

от «10» октября 2016 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор Уральского филиала  
РАЖВиЗ Ильи Глазунова, доцент

\_\_\_\_\_  
А.А. Мургин

«10» октября 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о редакционно-издательском совете Уральского филиала  
федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования «Российская академия живописи,  
ваяния и зодчества Ильи Глазунова»

## **1. Общие положения**

1.1. Редакционно-издательский совет (далее - РИС) Уральского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия живописи, ваяния и зодчества Ильи Глазунова» (далее - Уральский филиал Академии) создаётся приказом директора в целях издания отвечающей требованиям государственного образовательного стандарта научной, научно-методической, учебно-методической и другой литературы, а также для содействия руководству вуза в управлении, развитии и совершенствовании редакционно-издательской деятельности.

1.2. В своей работе РИС руководствуется федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Гражданским кодексом РФ, Приказом Министерства образования Российской Федерации №149 от 03.08.1999 года «Об утверждении Примерного положения о редакционно-издательском совете высшего учебного заведения»; иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами, регулирующими редакционно-издательскую деятельность, Положением об Уральском филиале Академии и настоящим Положением.

## **2. Направления деятельности и функции РИС**

2.1. Формирование годовых и перспективных тематических планов издания литературы на основе планов-заявок кафедр, анализа обеспеченности учебного процесса необходимой литературой и планов научной и воспитательной работы Уральского филиала Академии;

2.2. Отбор рукописей для получения ведомственных гриффов, гриффов УМО, внутривузовских гриффов на основе предложений кафедр и рецензентов.

2.3. Определение тематической направленности сборников научных трудов, их главного редактора и персонального состава редколлегии.

2.4. Отбор лучших изданий Уральского филиала Академии для выставок, ярмарок и конкурсов.

2.5. Анализ и обсуждение результатов издательской деятельности вуза, хода выполнения тематических планов издания и редакционной подготовки, качества издаваемой и изданной литературы, а также подготовка проектов решений Ученого совета по данным вопросам.

2.6. Работа с авторами с целью повышения актуальности изданий; консультирование преподавателей по вопросам издательской деятельности; разрешение споров между авторами, рецензентами и редакторами.

2.7. Выработка рекомендаций по организации, развитию и совершенствованию

### **3. Права и обязанности РИС**

3.1. На своих заседаниях по основным вопросам, относящимся к его компетенции, РИС вправе принять одно из следующих решений:

3.1.1. По планам издания и редакционной подготовки:

- одобрить в представленном виде или отправить на доработку;
- внести количественные и качественные изменения в ранее принятый план;
- внести дополнения в ранее принятый план в целях ускорения издания рукописей, имеющих научную значимость.

3.1.2. По планам-проспектам рукописей:

- одобрить в представленном виде;
- одобрить с учетом устранения высказанных замечаний;
- направить автору на доработку.

3.1.3. По рукописям, вынесенным на обсуждение:

- рекомендовать к опубликованию без внешнего рецензирования;
- направить на внешнее рецензирование;
- исключить из плана редакционной подготовки.

3.1.4. По рукописям, получившим противоречивые или отрицательные оценки внешних рецензентов:

- рекомендовать к публикации после устранения замечаний;
- направить автору для переработки;
- исключить из плана редакционной подготовки.

3.2. Рукопись принимается к изданию только при наличии положительного решения РИС.

3.3. При обсуждении планов-проспектов рукописей или самих рукописей на заседании РИС вправе присутствовать авторы произведений.

### **4. Организация и порядок работы РИС**

4.1. Работа РИС осуществляется на основе плана, составляемого на учебный год, в соответствии с заявками кафедр.

4.2. Деятельность РИС организуется его Председателем. Председатель избирается и утверждается Ученым советом Уральского филиала Академии и может иметь одного заместителя из числа членов РИС.

4.3. Состав РИС формируется из числа наиболее квалифицированных преподавателей по профилирующим направлениям вуза на основе добровольного участия и утверждается Ученым советом по представлению Председателя РИС.

4.4. В состав РИС включается руководитель библиотеки.

4.5. Члены РИС по тематическим направлениям выполняют следующие функции:

- рассмотрение и анализ проектов перспективных и годовых тематических планов внутривузовских изданий, а также предложений по выпуску литературы через издательства;
- организация рецензирования авторских рукописей и выработка рекомендаций по их изданию; консультационная и методическая работа с авторами по издательским вопросам.

4.6. Заседания РИС готовятся заместителем Председателя и созываются Председателем по мере необходимости.

4.7. Заседание РИС правомочно, если присутствует не менее половины членов от его списочного состава.

4.8. Решения РИС принимаются на заседаниях простым большинством голосов и утверждаются его Председателем, ход заседания совета фиксируется в протоколе, который подписывается Председателем совета.

## **5. Функции и права Председателя РИС**

### **5.1. Функции:**

- обеспечивать выполнение основных задач и работ по всем направлениям его деятельности;
- формировать состав РИС;
- утверждать заключения РИС о целесообразности изданий от предлагаемых авторских рукописей;
- принимать решения по спорным вопросам, касающимся издания предлагаемых рукописей;
- отчитываться по работе РИС перед Ученым советом Уральского филиала Академии.

### **5.2. Права:**

- представлять РИС на Ученом совете;
- запрашивать у кафедр и других структур вуза необходимую для работы информацию;
- отклонять представленные к изданию рукописи при наличии двух отрицательных рецензий на них;
- принимать участие во всех вузовских совещаниях по вопросам редакционно-издательской деятельности вуза;
- выносить на Ученый совет 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 и членов РИС.

## **6. Планирование издательской деятельности**

6.1. План издательской деятельности составляется на каждый календарный год на основании заявок кафедр и утверждается директором вуза.

6.2. В соответствии с утвержденным планом заместитель директора по научной и творческой работе и зав. кафедрами дают задания авторам на подготовку материалов.

6.3. Контроль за соблюдением сроков предоставления материалов на РИС возлагается на зав. кафедрами.

6.4. Рукописи материалов должны быть оформлены в соответствии с ГОСТами и представлены главному редактору вместе с пакетом следующих документов:

- одна (для учебно-методического пособия) или две рецензии (учебное пособие, монография);
- выписка из протокола заседания кафедры;

- заказ, подписанный автором, зав. кафедрой, зав. библиотекой (указывается тираж) и директором.

6.5. Рукопись, подписанная автором и главным редактором, направляется на участок оперативной полиграфии.

6.6. Полученные издания передаются в библиотеку Уральского филиала Академии.