



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Уральский государственный архитектурно-художественный
университет имени Н. С. Алфёрова»
(УрГАХУ)



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ГРУППЕ

Редакционно-издательский совет УрГАХУ имени Н.С. Алфёрова

СМК-ПП-5.3/1.1-36-2022

Екатеринбург

2022

УрГАХУ	СМК-ПП-5.3/1.1-36-2022 Положение о рабочей группе Редакционно-издательский совет УрГАХУ имени Н.С. Алфёрова	Редакция № 4
		стр. 2 из 7

Содержание

1	Общие положения.....	3
2	Основные цели и задачи РИС	4
3	Функции РИС.....	5
4	Перечень документов, записей и данных о качестве деятельности РИС.....	6
5	Взаимоотношения и связи.....	6
	Лист согласования.....	7

УрГАХУ	СМК-ПП-5.3/1.1-36-2022 Положение о рабочей группе Редакционно-издательский совет УрГАХУ имени Н.С. Алфёрова	Редакция № 4
		стр. 3 из 7

1 Общие положения

- 1.1 Редакционно-издательский совет УрГАХУ (далее – РИС университета) является постоянно действующим координационно-совещательным коллегиальным органом университета, обеспечивающим контроль высокого качества издаваемой литературы, содействия руководству вуза в управлении редакционно-издательской деятельностью, ее развитии и совершенствовании.
- 1.2 В своей деятельности РИС университета руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными и распорядительными актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, приказами ректора университета, решениями Ученого совета.
- 1.3 РИС формируется из руководителей структурных подразделений университета (деканов, директоров).
- 1.4 В состав РИС включаются руководители редакционно-издательских структур вуза, а также директор библиотеки.
- 1.5 Председателем РИС является проректор по научной и международной деятельности университета.
- 1.6 Заместителем председателя РИС является проректор по образовательной деятельности и молодежной политике.
- 1.7 Персональный состав РИС по представлению его председателя и обсуждения на Ученом совете университета утверждается приказом ректора университета.
- 1.8 Члены РИС обязаны присутствовать на заседаниях и активно участвовать в их работе, выполнять решения Совета, поручения председателя РИС по подготовке вопросов к заседанию Совета (проведение экспертиз, подготовка докладов и проектов решений и т.п.).
- 1.9 Член РИС при несогласии с принимаемым на заседании решением имеет право выразить своё особое мнение на заседании Совета.
- 1.10 Ученый секретарь РИС назначается приказом ректора по представлению председателя РИС.
- 1.11 Регламент работы РИС утверждается проректором по научной и международной деятельности университета.
- 1.12 В своей работе РИС учитывает особенности редакционно-издательской деятельности вуза, которые обусловлены необходимостью:
 - эффективного представления результатов научно-исследовательской, инновационно-творческой и учебно-образовательной деятельности сотрудников университета;
 - создания методической базы учебного процесса университета.
- 1.13 При рассмотрении вопросов на заседание РИС могут быть приглашены специалисты университета и других организаций, работающие в области

УрГАХУ	СМК-ПП-5.3/1.1-36-2022 Положение о рабочей группе Редакционно-издательский совет УрГАХУ имени Н.С. Алфёрова	Редакция № 4
		стр. 4 из 7

обсуждаемого вопроса.

- 1.14 Решения РИС по вопросам, рассматриваемым по поручению Ученого совета университета, перед утверждением приказом ректора выносятся на обсуждение Ученого совета УрГАХУ.
- 1.15 Секретарь РИС формирует годовой план работы совета на основании перечня вопросов, рекомендуемых членами РИС для рассмотрения, составляет повестку заседания, ведет протокол заседания совета, проверяет исполнение решений совета, о чем докладывает председателю, рассылает и контролирует выполнение решений РИС.
- 1.16 Окончательная редакция решений РИС проводится в течение 3 дней после заседания и представляется на подпись председателю РИС.
- 1.17 Председатель РИС, его заместитель и ученый секретарь в пределах своей компетенции представляют РИС в других организациях и учреждениях без дополнительной доверенности.
- 1.18 Работа РИС осуществляется в соответствии с годовым планом, рассматриваемым и утверждаемым на заседании РИС в начале календарного года.
- 1.19 Заседание РИС ведет председатель или его заместитель. Заседание проводится, если на нем присутствует не менее 50% состава совета.
- 1.20 РИС принимает решения путем голосования (тайного или открытого). Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих членов РИС.
- 1.21 Заседания РИС протоколируются, протоколы сдаются в архив университета и хранятся постоянно.
- 1.22 Председатель РИС ежегодно отчитывается о работе Совета перед Ученым советом университета.

2 Основные цели и задачи РИС

- 2.1 Цель создания и работы РИС – регулирование редакционно-издательской деятельности университета.
- 2.2 Главными задачами РИС являются:
 - рассмотрение организационных вопросов создания и функционирования издательства;
 - координационно-совещательная работа по планированию, регулированию и улучшению издательской деятельности университета;
 - полное и оперативное организационно-методическое и информационное обслуживание и содействие профессорско-преподавательскому составу университета в публикации результатов научно-исследовательской, инновационно-творческой и педагогической деятельности.

УрГАХУ	СМК-ПП-5.3/1.1-36-2022 Положение о рабочей группе Редакционно-издательский совет УрГАХУ имени Н.С. Алфёрова	Редакция № 4
		стр. 5 из 7

3 Функции РИС

Для достижения целей и осуществления поставленных задач РИС реализует следующие виды деятельности.

3.1 РИС в соответствии с решениями Ученого совета УрГАХУ вырабатывает предложения, рекомендации и принимает решения, направленные на:

- развитие издательской деятельности университета;
- обеспечение эффективного использования ресурсов издательства и университета;
- обеспечение эффективного представления результатов деятельности сотрудников университета мировому научному и образовательному сообществам;
- развитие учебной и научно-исследовательской методической базы университета;
- обеспечение методической и учебно-методической литературой учебных курсов по направлениям университета;
- 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 университета.

3.2 Рассматривает и согласовывает проекты годовых и перспективных планов издания учебной, учебно-методической и научной литературы сотрудников университета, представляет их на рассмотрение Ученого совета университета и утверждение в установленном порядке.

3.3 Выносит рекомендации по составу и структуре издательства университета.

3.4 Проводит экспертизу заявок, анализ и оценку работ, рекомендованных к публикации подразделениями университета.

3.5 Организует рецензирование представленных к изданию рукописей, а также методическое руководство по рецензированию авторских работ и подготовка заключений о целесообразности и условиях их издания в университете.

3.6 Проводит отбор рукописей для получения ведомственных грифов, грифов, а также утверждение внутривузовского грифа учебно-методического совета (УМС) на основе предложений кафедр и рекомендаций рецензентов.

3.7 Принимает решения по спорным вопросам, касающимся издания предлагаемых рукописей, исходя из следующих вариантов:

УрГАХУ	СМК-ПП-5.3/1.1-36-2022 Положение о рабочей группе Редакционно-издательский совет УрГАХУ имени Н.С. Алфёрова	Редакция № 4
		стр. 6 из 7

- а) рекомендовать к изданию, б) доработать или переработать, в) отклонить.
- 3.8 Организует в университете проведение семинаров и конференций по вопросам издательской деятельности, а также участие сотрудников издательства в аналогичных мероприятиях в других организациях и на межведомственном уровне.
- 3.9 Производит отбор лучших изданий университета для представления их к поощрению, рассмотрение и представление изданий на выставки, ярмарки, конкурсы.
- 3.10 Разрабатывает рекомендации для руководства университета по повышению эффективности издательской деятельности.
- 3.11 Анализирует и обобщает результаты издательской деятельности университета, готовит проекты решений Ученого совета по данному вопросу.

4 Перечень документов, записей и данных о качестве деятельности РИС

Основными документами РИС являются: годовой план, протокол заседаний РИС, который ведет секретарь РИС в течение каждого заседания и данное Положение. В протоколе фиксируется повестка дня, доклады выступающих и вопросы, результаты голосования и решение РИС. Протоколы имеют сквозную нумерацию.

5 Взаимоотношения и связи

РИС УрГАХУ в соответствии с Уставом университета и другими локальными нормативными актами взаимодействует с администрацией и всеми структурными подразделениями университета в пределах их компетенции.