



Министерство здравоохранения Российской Федерации
Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования
«Саратовский государственный медицинский университет имени В.И. Разумовского»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

ПРИНЯТО

Ученым советом ГБОУ ВПО Саратовский
ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава
России

Протокол от 26,05,2015 г. № 5

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ГБОУ ВПО Саратовский ГМУ им.
В.И. Разумовского Минздрава России
В.М. Попков

«26» 05 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О РЕДАКЦИОННО-ИЗДАТЕЛЬСКОМ СОВЕТЕ ГБОУ ВПО САРАТОВСКИЙ ГМУ ИМ. В.И. РАЗУМОВСКОГО МИНЗДРАВА РОССИИ

СО 5.002.13-01.2015



ГБОУ ВПО
Саратовский ГМУ
им. В.И. Разумовского
Минздрава России

ПОЛОЖЕНИЕ О РЕДАКЦИОННО-
ИЗДАТЕЛЬСКОМ СОВЕТЕ
ГБОУ ВПО САРАТОВСКИЙ ГМУ
ИМ. В.И. РАЗУМОВСКОГО
МИНЗДРАВА РОССИИ

СО 5.002.13-01.2015

Дата введения: *29.05.2015 г.*

Предисловие

1. РАЗРАБОТАНО

отделом по изданию учебно-методической и научной литературы

Ответственный исполнитель:

заведующая отделом О.Н. Чуманова


Исполнитель:

технический редактор М.С. Гусева

2. ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

приказом ректора от *29.05.2015 г.* г. № *380-0*

3. Взамен СО 5.002.13-01.2010

 ГБОУ ВПО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава России	ПОЛОЖЕНИЕ О РЕДАКЦИОННО- ИЗДАТЕЛЬСКОМ СОВЕТЕ ГБОУ ВПО САРАТОВСКИЙ ГМУ ИМ. В.И. РАЗУМОВСКОГО МИНЗДРАВА РОССИИ	СО 5.002.13-01.2015
	Дата введения: <i>29, 05, 2015 г.</i>	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Редакционно-издательский совет (далее Редсовет) ГБОУ ВПО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава России (далее Университет) создается приказом ректора вуза в целях осуществления контроля над обеспечением высокого качества издаваемой литературы, содействия руководству Университета в управлении редакционно-издательской деятельностью, ее развития и совершенствования.

1.2. В своей работе Редсовет руководствуется Законами РФ от 27.12.91 № 2124-1 «О средствах массовой информации», от 09.07.93 № 5351-1 «Об авторском праве и смежных правах», Федеральным законом от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», действующим законодательством РФ, Уставом вуза, приказами ректора и настоящим Положением.

2. ФУНКЦИИ РЕДСОВЕТА


Редсовет имеет следующие функции:

- анализ обеспеченности литературой в соответствии с учебными курсами в рамках подготовки в Университете;
- определение приоритетной тематики учебных, методических, научных, а также других видов изданий, исходя из обеспеченности учебных курсов, основных направлений научных исследований и других направлений деятельности Университета;
- участие в формировании перспективных и годовых тематических планов изданий на основании представленных кафедрами Университета в отдел по изданию учебно-методической и научной литературы заявок (приложение 1), представлении изданий на рассмотрение ученого совета и утверждение в установленном порядке (приложение 2);
- участие в отборе изданий для получения ведомственных грифов, грифов учебно-методических объединений (УМО), научно-методических советов (НМС), а также утверждении внутривузовских грифов на основе предложений кафедр и рекомендаций рецензентов;
- организация в Университете семинаров и конференций по вопросам издательской деятельности, участие в аналогичных мероприятиях других организаций и на межведомственном уровне;
- отбор лучших изданий университета для представления их к поощрению. Рассмотрение и представление изданий на выставки, ярмарки, конкурсы;
- выработка рекомендаций по организации, развитию и совершенствованию редакционно-издательской деятельности Университета.

3. СОСТАВ, СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ РЕДСОВЕТА

3.1. Деятельность Редсовета организуется его председателем. Председатель имеет одного или двух заместителей из числа членов Редсовета.

3.2. Состав Редсовета утверждается ученым советом Университета по представлению председателя Редсовета.

 ГБОУ ВПО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава России	ПОЛОЖЕНИЕ О РЕДАКЦИОННО- ИЗДАТЕЛЬСКОМ СОВЕТЕ ГБОУ ВПО САРАТОВСКИЙ ГМУ ИМ. В.И. РАЗУМОВСКОГО МИНЗДРАВА РОССИИ	СО 5.002.13-01.2015
	Дата введения: <i>29.05.2015 г.</i>	

3.3. Состав Редсовета формируется из числа наиболее квалифицированных преподавателей и авторитетных ученых по профилирующим направлениям Университета на основе добровольного участия. В состав Редсовета также входят начальник управления обеспечения качества образовательной деятельности СГМУ, начальник научного отдела, заведующий отделом по изданию учебно-методической и научной литературы.

3.4. Заседания Редсовета созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в год.


4. ФУНКЦИИ И ПРАВА ПРЕДСЕДАТЕЛЯ РЕДСОВЕТА

4.1. Функции:

- обеспечивать выполнение основных задач Редсовета и работы по всем направлениям его деятельности;
- формировать состав Редсовета;
- утверждать заключение Редсовета о целесообразности издания от имени Университета предлагаемых авторских рукописей, исходя из вариантов: а) рекомендовать к изданию, б) доработать или переработать, в) отклонить;
- принимать решения по спорным вопросам, касающимся издания предлагаемых рукописей;
- отчитываться о работе Редсовета перед ученым советом Университета.

4.2. Права:

- представлять Редсовет в ректорате и на ученом совете Университета;
- от имени Редсовета вносить предложения о включении рукописей в издательский и тематический планы, формировать авторские коллективы;
- запрашивать у кафедр и других структур Университета необходимую для работы Редсовета информацию;
- отклонять представленные к изданию рукописи при наличии двух отрицательных рецензий на них;
- принимать участие во всех университетских совещаниях по вопросам редакционно-издательской деятельности Университета;
- 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.

 ГБОУ ВПО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава России	ПОЛОЖЕНИЕ О РЕДАКЦИОННО- ИЗДАТЕЛЬСКОМ СОВЕТЕ ГБОУ ВПО САРАТОВСКИЙ ГМУ ИМ. В.И. РАЗУМОВСКОГО МИНЗДРАВА РОССИИ	СО 5.002.13-01.2015
	Дата введения: <i>29.05.2015 г.</i>	

Приложение 1

ЗАЯВКА
кафедры _____
на издание учебной и научной литературы на 20-- год

№ п/п	Авторы, коллектив авторов	Название, кому предназначено	Вид работы (монография, учеб. пособие, практикум и т.п.)	Объем, страниц (14 кг., через 1,5 интервала)	Тираж (предположительно)	Срок подачи в отдел по изданию	По рекомендации ЦКМС, УМО, ред. изд. совета	Источник финансирования издания
1.								
2.								

Заведующий кафедрой

Приложение 2

Выписка из протокола заседания
редакционно-издательского совета СГМУ

№-----

О рекомендации к изданию

Слушали: о рекомендации к изданию (вид и название рукописи)

автора (авторов) (фамилия, инициалы, ученая степень, ученое звание, должность).

Постановили: рекомендовать (доработать или переработать / отклонить) к изданию (вид, название рукописи, автор) тиражом (***) экземпляров.

Председатель

Секретарь



ГБОУ ВПО
Саратовский ГМУ
им. В.И. Разумовского
Минздрава России

ПОЛОЖЕНИЕ О РЕДАКЦИОННО-
ИЗДАТЕЛЬСКОМ СОВЕТЕ
ГБОУ ВПО САРАТОВСКИЙ ГМУ
ИМ. В.И. РАЗУМОВСКОГО
МИНЗДРАВА РОССИИ

СО 5.002.13-01.2015

Дата введения: 29.05.2015 г.

Лист согласования

Должность	ФИО	Дата	Подпись
Проректор по научной работе	Ю.В. Черненко		
Начальник управления обеспечения качества образовательной деятельности СГМУ	Н.А. Клоктунова		



ГБОУ ВПО
Саратовский ГМУ
им. В.И. Разумовского
Минздрава России

ПОЛОЖЕНИЕ О РЕДАКЦИОННО-
ИЗДАТЕЛЬСКОМ СОВЕТЕ
ГБОУ ВПО САРАТОВСКИЙ ГМУ
ИМ. В.И. РАЗУМОВСКОГО
МИНЗДРАВА РОССИИ

СО 5.002.13-01.2015

Дата введения: 29.05.2015 г.

Лист ознакомления

Должность	ФИО	Дата	Подпись
зав. отделом по уч. литературе	Чермакова О.Н.	29.05.2015 г.	<i>[Signature]</i>
Технический редактор	Гусев Р.С.	29.05.2015	<i>[Signature]</i>
Продавец	Мещерякова А.Е.	29.05.2015 г.	<i>[Signature]</i>



ГБОУ ВПО
Саратовский ГМУ
им. В.И. Разумовского
Минздрава России

ПОЛОЖЕНИЕ О РЕДАКЦИОННО-
ИЗДАТЕЛЬСКОМ СОВЕТЕ
ГБОУ ВПО САРАТОВСКИЙ ГМУ
ИМ. В.И. РАЗУМОВСКОГО
МИНЗДРАВА РОССИИ

СО 5.002.13-01.2015

Дата введения: 29.05.2015 г.

Лист регистрации изменений

Номер изменени я	Дата и номер извещения об изменении	Лист документ а	Раздел, подраздел или пункт документа	Дата	Фамилия и инициалы, регистрающего изменения	Подпись