	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	ФГБОУ ВПО «Благовещенский государственный педагогический университет»
	СМК ДП 4.2.3. 02 Управление документацией
СМК МИ 4.2.3. 09 - 2008 14.05.2013№ I-9.-0202	**Положение о структурном подразделении**

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВПО «БГПУ»

_____Ю.П. Сергиенко
_____2013 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О РЕДАКЦИОННО-ИЗДАТЕЛЬСКОМ СОВЕТЕ БЛАГОВЕЩЕНСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА

Благовещенск 2013

1 Общие положения

1.1 Редакционно-издательский совет (далее - РИС) является структурным подразделением ФГБОУ ВПО «Благовещенский государственный педагогический университет» (далее - БГПУ). РИС создан в соответствии с приказом ректора БГПУ № 111 от «22» декабря 1999 года.

1.2 РИС создан в целях осуществления контроля за обеспечением высокого качества издаваемой литературы, содействия руководству вуза в управлении редакционно-издательской деятельностью, ее развитии и совершенствовании.

1.3 Общее руководство РИС осуществляет проректор по научной работе БГПУ (далее – проректор по НР). Утверждение документов, связанных с деятельностью РИС, производится проректором БГПУ по согласованию с членами РИС. Изменения и дополнения в структуру отдела, штатное расписание, в настоящее Положение вносятся ректором БГПУ по согласованию с проректором по научной работе БГПУ.

1.4 РИС организуется и ликвидируется по решению Ученого совета БГПУ по согласованию с ректором БГПУ и проректором по научной работе БГПУ.

1.5 В своей работе РИС руководствуется Федеральным законом от 29.12.12г. № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законом Российской Федерации «Об авторском праве и смежных правах», Постановлением Совета Министров РСФСР от 17.04.91 N 211 «О регулировании издательской деятельности в РСФСР», типовым Положением о вузах, Уставом вуза, международными и государственными стандартами ИСО серии 9000, Политикой в области качества, «Руководством по качеству», документированными процедурами, стандартами организации и другими документами системы менеджмента качества (СМК), Федеральным законом «Об авторских и смежных правах», положениями Гражданского кодекса РФ регулирующими создание, охрану и оборот объектов ИС, постановлениями Ученого совета, приказами и распоряжениями ректора БГПУ, проректора по НР, а также настоящим Положением.

2 Структура и штатная численность

2.1 В состав РИС входят председатель РИС, начальник редакционно-издательского отдела, редактор и члены РИС (представители структурных подразделений факультетов). Председателем РИС является проректор по научной работе БГПУ.

2.2 Штатный состав РИС определяется и утверждается приказом ректора.

Структура управления подразделения представлена в приложении А.

3 Задачи и функции

Главными задачами РИС в соответствии с Положением о проведении процедуры контроля качества издаваемых учебных пособий в РИС БГПУ являются:

3.1 Анализ обеспеченности литературой учебных курсов по специальностям и специализациям вуза;

3.2 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;

3.3 Участие в формировании перспективных и годовых тематических планов изданий и утверждение в установленном Положением о проведении процедуры контроля качества издаваемых учебных пособий в РИС БГПУ порядке к опубликованию в издательско-редакционном отделе БГПУ и других издательствах;

3.4 Организация рецензирования представленных к изданию макетов учебников и учебных пособий;

3.5 Методическое руководство по рецензированию авторских работ и подготовка заключений о целесообразности и условиях их издания в вузе;

3.6 Отбор рукописей для получения ведомственных грифов, грифов учебно-методических объединений (УМО), научно-методических советов и центров (НМС), а также утверждение внутривузовских грифов на основе предложений кафедр и рекомендаций рецензентов;

3.7 Работа с авторами, направленная на повышение актуальности, ценности для читателя и экономической эффективности изданий;

3.8 Организация в вузе семинаров и конференций по вопросам издательской деятельности, участие в аналогичных мероприятиях в других организациях и на межведомственном уровне;

3.9 Отбор лучших изданий вуза для представления их к поощрению;

3.10 Рассмотрение и представление изданий на выставки, ярмарки, конкурсы;

3.11 Выработка рекомендаций по организации, развитию и совершенствованию редакционно-издательской деятельности вуза;

3.12 Анализ и обобщение результатов издательской деятельности вуза, подготовка проектов решений ученого совета по данному вопросу.

4 Права

РИС для решения возложенных на него задач и выполнения функций предоставляется право:

4.1 Формировать предложения для руководства БГПУ о привлечении на договорной основе сотрудников БГПУ, сторонних организаций и учреждений для подготовки макетов монографий, учебных пособий, учебников, журналов и иных видов печатной изданий к опубликованию;

4.2 Запрашивать и получать в установленном порядке структурных подразделений БГПУ сведения, материалы и документы;

4.3 Принимать решения в рамках компетенции РИС;

4.4 Вносить предложения руководству БГПУ по оптимизации организации и проведения редакционно-издательской деятельности;

4.5 Привлекать, с согласия ректора БГПУ и руководителей структурных подразделений, специалистов других подразделений для проведения работ, консультаций по решаемым вопросам в пределах их компетенции.

5 Ответственность

5.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на РИС задач и функций несет председатель РИС – проректор по научной работе БГПУ.

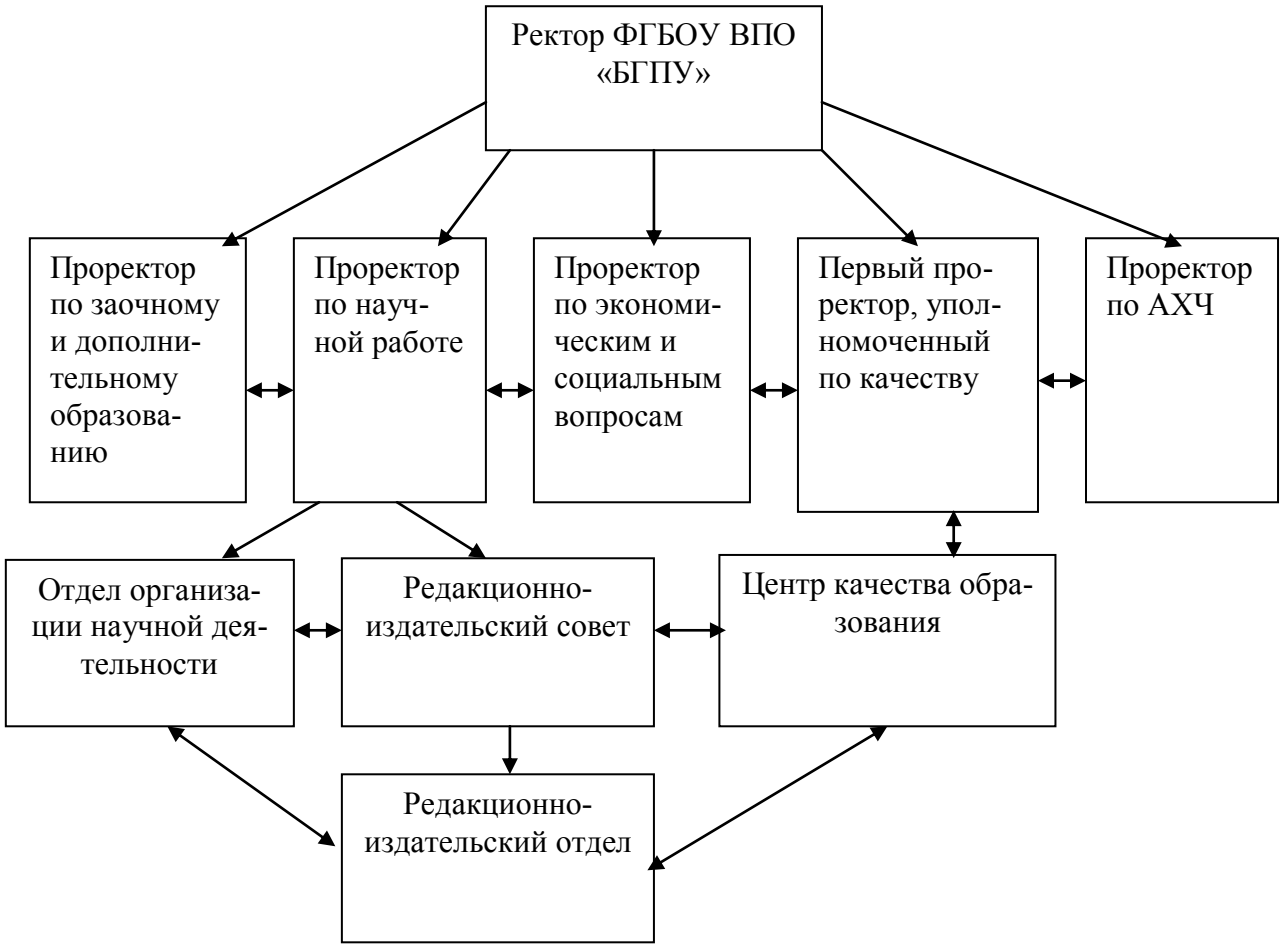
5.2 Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

Подготовлено:

Нач.отдела ОНД БГПУ И.А. Алексеев

Приложение А

Структура управления
Редакционно-издательского совета
Благовещенского государственного педагогического университета



Условные обозначения:

- административное подчинение;

- функциональные взаимосвязи.

Приложение Б

Матрица ответственности сотрудников
Редакционно-издательского совета БГПУ

Задачи и функции (по разделу 3)	Сотрудники РИС		
3.1 Анализ обеспеченности литературой учебных курсов по специальностям и специализациям вуза;	Председатель РИС	Члены РИС	Сотрудники РИО (в соответствии с Положением о РИО)
3.2 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;	О	УИ	УИ
3.3 Участие в формировании перспективных и годовых тематических планов изданий и утверждение в установленном Положением о проведении процедуры контроля качества издаваемых учебных пособий в РИС БГПУ порядке к опубликованию в издательско-редакционном отделе БГПУ и других издательствах;	О	УИ	УИ
3.4 Организация рецензирования представленных к изданию рукописей;	О	УИ	УИ
3.5 Методическое руководство по рецензированию авторских работ и подготовка заключений о целесообразности и условиях их издания в вузе;	О	УИ	УИ
3.6 Отбор рукописей для получения ведомственных грифов, грифов учебно-методических объединений (УМО), научно-методических советов и центров (НМС), а также утверждение внутривузовских грифов на основе предложений кафедр и рекомендаций рецензентов;	О	УИ	УИ
3.7 Работа с авторами, направленная на повышение актуальности, ценности для читателя и экономической эффективности изданий;	О	УИ	УИ
3.8 Организация в вузе семинаров и конференций по вопросам издательской деятельности, участие в аналогичных мероприятиях в других организациях и на межведомственном уровне;	О	УИ	УИ
3.9 Отбор лучших изданий вуза для представления их к поощрению;	О	УИ	УИ
3.10 Рассмотрение и представление изданий на выставки, ярмарки, конкурсы;	О	УИ	УИ
3.11 Выработка рекомендаций по организации, развитию и совершенствованию редакционно-издательской деятельности вуза;	О	УИ	УИ
3.12 Анализ и обобщение результатов издательской деятельности вуза, подготовка проектов решений ученого совета по данному вопросу.	О	УИ	УИ

Условные обозначения в таблице:
О - ответственность (ответственный исполнитель),
У - участие (соисполнитель),
И- информирование (получение информации о результатах).

Приложение В

Ф. 1-01

Лист согласования

Должность	ФИО	Дата	Подпись
Первый проректор, Ответственный руководства по качеству	Ю.В. Малиновский		
Проректор по научной работе	Т.Д. Каргина		
Начальник отдела кадров	О.А. Салун		
Юрист	А.В. Друзяка		
Директор ЦКО	М.Ю. Попова		

Приложение Г

Ф. 1-02

Лист ознакомления

№	ФИО	Должность	Дата	Подпись

Приложение Д

Ф. 1-03

Лист регистрации изменений

№ изме-нения	Номер листа (страницы)			Всего листов (после изме-нений)	Дата внесе-ния	ФИО, осуществ-ляющего внесе-ние изменений	Подпись, вносив-шего изме-нения
	Заме-нен-ного	Нового	Анну-лиро-ван-ного				