



Система менеджмента качества СТО ПП-05-02-02-2019

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Положение о редакционно-издательском совете ПГГПУ

«УТВЕРЖДАЮ»

Врио ректора ПГГПУ

К.Б. Егоров

2019 г.



**Положение
о редакционно-издательском совете ПГГПУ**

Пермь

2019

	Система менеджмента качества СТО ПП-05-02-02-2019
	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО- ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
	Положение о редакционно-издательском совете ПГГПУ

Предисловие

1. Переработано Научным отделом и Редакционно-издательским отделом ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет».
 2. Одобрено Ученым советом ПГГПУ, протокол №1 от 5 сентября 2019 г.
 3. Введено в действие распоряжением ректора ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» от 6 сентября 2019 г. №73.
 4. Введено взамен ПСП 09-01-2013 «Положение о редакционно-издательском совете Пермского государственного гуманитарно-педагогического университета».
- Периодичность ПЕРЕСМОТРА стандарта организации 1 раз в 3 года

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без письменного разрешения ректора ПГГПУ.

	Система менеджмента качества СТО ПП-05-02-02-2019
	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО- ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
	Положение о редакционно-издательском совете ПГПУ

Содержание

1. Общие положения.....	4
2. Термины и определения.....	5
3. Обозначения и сокращения.....	6
4. Основные цели и задачи подразделения	7
5. Основная функция	8
6. Организационная структура.....	9
7. Права и обязанности.....	11
8. Взаимодействия и связь с другими подразделениями.....	12
9. Ответственность	15
10. Согласование, хранение, рассылка.....	15
Приложение А	
Лист регистрации изменений.....	16
Приложение Б	
Лист согласования.....	17

	Система менеджмента качества СТО ПП-05-02-02-2019
	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о редакционно-издательском совете ПГГПУ

1. Общие положения

1.1. Редакционно-издательский совет (РИС) – регулярно действующий при ректоре ПГГПУ орган – создается приказом ректора вуза в целях осуществления контроля над обеспечением высокого качества издаваемой литературы, содействия руководству вуза в управлении редакционно-издательской деятельностью, ее развитии и совершенствовании.

1.2. Редакционно-издательский совет возглавляет председатель редакционно-издательского совета.

1.3. Председатель редакционно-издательского совета в своей работе непосредственно подчиняется проректору по научной работе и внешним связям.

1.4. Председатель редакционно-издательского совета назначается и освобождается от должности приказом ректора Пермского государственного гуманитарно-педагогического университета по представлению проректора по научной работе и внешним связям.

1.5. Редакционно-издательский совет в своей работе руководствуется:

- законодательными, нормативными правовыми актами Российской Федерации: Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ», Законом Российской Федерации «Об авторском праве и смежных правах»;
- федеральными государственными образовательными стандартами;
- системой стандартов (ГОСТов) в области издательского дела;
- нормативными документами и инструктивными материалами министерства науки и высшего образования РФ;
- Уставом университета;
- миссией, политикой и целями ПГГПУ в области качества, документами, необходимыми для функционирования системы менеджмента качества в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 9001;

	Система менеджмента качества СТО ПП-05-02-02-2019
	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о редакционно-издательском совете ПГГПУ

- коллективным договором;
- правилами внутреннего трудового распорядка университета;
- приказами и распоряжениями ректора университета;
- настоящим Положением.

1.6. Настоящее Положение применяется во всех подразделениях Пермского государственного гуманитарно-педагогического университета, непосредственно связанных с планированием, организационным обеспечением и реализацией издательского процесса.

2. Термины и определения

2.1. В настоящем Положении используются следующие определения, принятые в Пермском государственном гуманитарно-педагогическом университете:

Научный отдел – структурное подразделение Пермского государственного гуманитарно-педагогического университета;

Положение о структурном подразделении – нормативно-правовой документ, устанавливающий организационно-правовое положение, цели, задачи, функции, права и взаимодействие подразделения с другими подразделениями вуза;

Структурное подразделение вуза – звено вуза, включающее коллектив исполнителей, имеющих обособленные, четко определенные функции в процессе управления или в рабочих процессах вуза, отличные от функций других звеньев и в силу этого входящие в структуру управления вуза, как организационно обособленная часть вуза;

Редакционно-издательский совет (Редсовет, РИС) – регулярно действующий при ректоре ПГГПУ орган, призванный осуществлять контроль над обеспечением высокого качества издаваемой литературы; содействовать руководству вуза в управлении редакционно-издательской деятельностью; способствовать ее развитию и совершенствованию;

	Система менеджмента качества СТО ПП-05-02-02-2019
	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о редакционно-издательском совете ПГГПУ

Редакционно-издательский отдел (РИО) – одно из структурных подразделений вуза, назначение которого состоит в издании на профессиональном уровне научной и учебно-методической литературы для обеспечения потребностей студентов и профессорско-преподавательского состава;

Издательская деятельность – подготовка и выпуск изданий любого вида;

Издательская продукция – совокупность изданий, намечаемых к выпуску или выпущенных издателем;

Издатель – юридическое лицо, осуществляющее подготовку к выпуску издания;

Научно-исследовательский процесс – целенаправленная деятельность руководящего, профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного персонала и студентов (слушателей), обеспечивающая подготовку квалифицированных специалистов;

Учебно-воспитательный процесс в университете – целенаправленная деятельность, направленная на подготовку квалифицированного специалиста соответствующего уровня и профиля, конкурентоспособного на рынке труда, компетентного, ответственного, свободно владеющего своей профессией и ориентированного в смежных областях деятельности, способного к эффективной деятельности по специальности или направлению (специальности) подготовки на уровне мировых стандартов, готового к постоянному профессиональному росту.

3. Обозначения и сокращения

3.1. В настоящем Положении используются следующие сокращения:

ГОСТ – государственный стандарт

ДИ – должностная инструкция

НИР – научно-исследовательская работа

ОМК – отдел менеджмента и качества

	Система менеджмента качества СТО ПП-05-02-02-2019
	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО- ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
	Положение о редакционно-издательском совете ПГПУ

ООД – отдел общего делопроизводства

ООП – основная образовательная программа

ППС - профессорско-преподавательский состав

ПЭО – планово-экономический отдел

РИО – Редакционно-издательский отдел

РИС, Редсовет – Редакционно-издательский совет

СМК – система менеджмента качества

СП – структурное подразделение

ФГОС – Федеральный Государственный образовательный стандарт

ФГБОУ ВО ПГПУ – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет».

4. Основные цели и задачи подразделения

4.1. Цели – осуществление контроля над обеспечением высокого качества издаваемой литературы, содействия руководству вуза в управлении редакционно-издательской деятельностью, ее развитии и совершенствовании.

4.2. Задачи:

- координация всех аспектов издательской деятельности университета;
- координация взаимодействия структурных подразделений в ходе проектирования, организации и контроля процесса реализации издательской деятельности;
- участие в комплектовании штата редакционно-издательского отдела квалифицированными кадрами;

	Система менеджмента качества СТО ПП-05-02-02-2019
	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о редакционно-издательском совете ПГПУ

- организация деятельности редакционно-издательского отдела для осуществления издательской деятельности;
- анализ процессов, протекающих в сфере вузовского книгоиздания, выявление тенденций их развития с учетом новых научных и технологических достижений.

5. Основные функции

5.1. К основным функциям РИС относятся:

- анализ обеспеченности литературой учебных курсов по специальностям и специализациям вуза;
- 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, представление их на рассмотрение ученого совета и утверждение в установленном порядке;
- организация рецензирования представленных 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 (УМО), научно-методических советов (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. Организация в вузе семинаров и конференций по вопросам издательской деятельности, участие в аналогичных мероприятиях в других организациях и на межведомственном уровне;

	Система менеджмента качества СТО ПП-05-02-02-2019
	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о редакционно-издательском совете ПГГПУ

- отбор лучших изданий вуза для представления их к поощрению. Рассмотрение и представление изданий на выставки, ярмарки, конкурсы;
- выработка рекомендаций по организации, развитию и совершенствованию редакционно-издательской деятельности вуза;
- анализ и обобщение результатов издательской деятельности вуза, подготовка проектов решений ученого совета по данному вопросу.
- размещение информации Редсовета на сайте университета.

6.Организационная структура

6.1. Структура Редсовета утверждается ректором ПГГПУ по представлению председателя Редсовета.

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

6.3. Состав Редсовета формируется из числа наиболее квалифицированных преподавателей и авторитетных ученых по профилирующим направлениям вуза на основе добровольного участия. В его состав включаются также начальник РИО и директор библиотеки.

6.4. В структуру Редсовета входит бюро в составе: председатель, его заместитель, ответственный секретарь, начальник редакционно-издательского отдела, руководители тематических секций. Состав бюро может быть расширен по согласованию с его членами. Состав бюро Редсовета и его секций утверждает ректор ПГГПУ по представлению председателя Редсовета.

6.5. Структура бюро Редсовета:

- председатель;
- ответственный секретарь;
- начальник редакционно-издательского отдела;
- руководители тематических секций;
- директор библиотеки.

Организационная структура бюро РИС ПГГПУ представлена на схеме (рис. 1).

	Система менеджмента качества СТО ПП-05-02-02-2019
	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о редакционно-издательском совете ПГГПУ

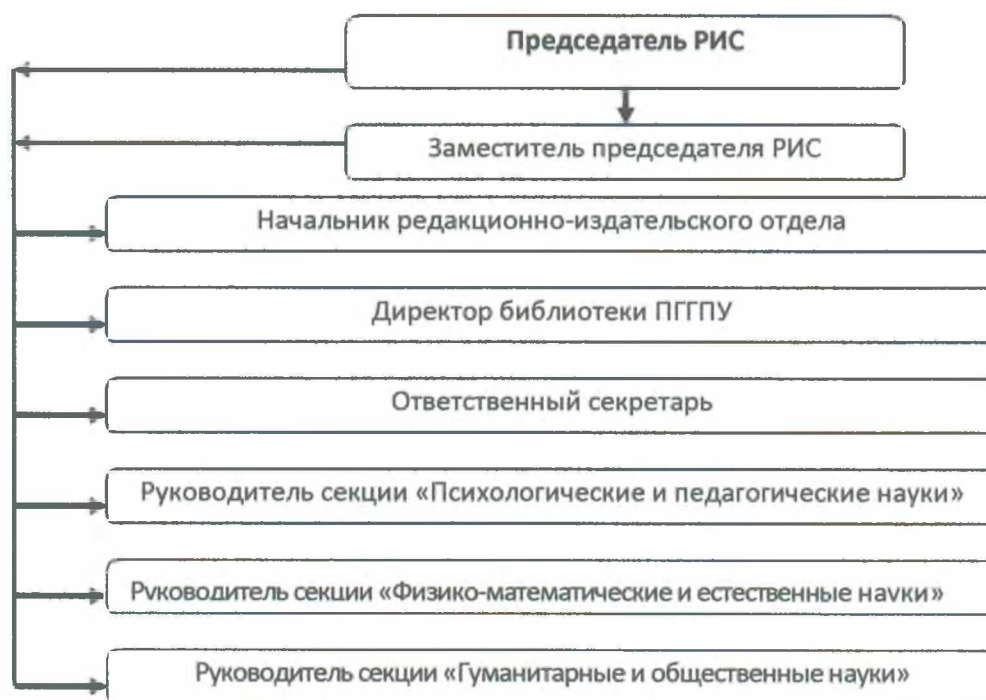


Рис. 1. Структура бюро РИС ПГГПУ

6.6. Основные направления деятельности бюро РИС ПГГПУ:

- оперативное рассмотрение между пленарными заседаниями текущих вопросов по редакционно-издательской деятельности;
- рассмотрение и согласование в установленном порядке внутривузовских нормативных документов по издательской деятельности, предложений по ее развитию и совершенствованию, а также по ее структурным, организационным и технологическим изменениям.

6.7. РИС осуществляет свою деятельность на пленарных заседаниях, через членов РИС по тематическим направлениям и через бюро РИС.

6.8. На пленарных заседаниях РИС рассматривает и утверждает основные направления своей деятельности, план работы, а также обсуждает результаты редакционно-издательской деятельности вуза.

	Система менеджмента качества СТО ПП-05-02-02-2019
	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о редакционно-издательском совете ПГГПУ

6.9. Пленарные заседания созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

6.10. Члены РИС по разным направлениям выполняют следующие функции:

- рассмотрение и анализ проектов перспективных и годовых тематических пленов 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.

6.11. Деятельность РИС строится на основе добровольного участия ее членов, штатное обеспечение РИС не предусмотрено.

7.Права и обязанности

7.1. Председатель Редсовета имеет право:

- представлять Редсовет в ректорате и на ученом 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 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 и работы, о мерах, направленных на улучшение качества изданий, о поощрении авторов, рецензентов и членов РИС.
- Права членов Редсовета определяются их должностными инструкциями.

	Система менеджмента качества СТО ПП-05-02-02-2019
	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о редакционно-издательском совете ПГГПУ

7.2. Председатель РИС обязан:

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

8. Взаимодействие и связи с другими подразделениями

8.1. Редсовет осуществляет свою деятельность во взаимосвязи с должностными лицами и структурными подразделениями университета:

- подчиняется ректору университета и представляет информацию по всем видам издательской деятельности;
- проректору по научной работе и внешним связям РИС представляет информацию по вопросам издания научной литературы;
- проректору по учебной работе РИС представляет информацию по вопросам издания учебной и методической литературы;
- проректору по административно-хозяйственной работе представляет своевременную информацию о необходимости проведения ремонтных работ в помещении РИО, оснащенности соответствующей мебелью и оборудованием для организации редакционно-издательского процесса.

8.2 РИС устанавливает координационные связи с соответствующими структурными подразделениями высших учебных заведений Пермского края.

	Система менеджмента качества СТО ПП-05-02-02-2019
	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о редакционно-издательском совете ПГГПУ

8.3 Взаимодействие РИС со структурными подразделениями университета:

Наименование структурного подразделения, с которым установлены связи	Документы, поступающие в РИС	Документы, формируемые РИС для структурных подразделений, участвующих в издательском процессе
ООД	- внешняя нормативная документация по вопросам организации издательского процесса; - копии приказов и распоряжений ректора по основной деятельности вуза	- внутренняя документация по вопросам организации издательского процесса
Отдел мониторинга и контроля качества подготовки специалиста	- распоряжения о проведении внутренних аудитов; - информация об установлении несоответствий и предложений по их коррекции; - аналитические материалы по результатам анкетирования преподавателей,	- распоряжения и рекомендации РИС по улучшению деятельности структурных подразделений, организующих издательский процесс; - решения РИС по коррекции несоответствий в деятельности



	участвующих в создании учебно-методической и научной литературы	структурных подразделений, организующих издательский процесс
Кафедры	- заявки на издание литературы - подача сведений о результатах издательской деятельности	- формирование планов издания литературы на основе заявок кафедр - формирование отчетов об издательской деятельности - информационные письма о проведении заседаний РИС по вопросам организации издательского процесса; - информация о решениях РИС
Библиотека	- сведения о книгообеспеченности дисциплин образовательных программ для формирования годовых темпланов изданий РИО - отчеты о выполнении заявок на книгообеспеченность	- годовой тематический план издания литературы на основе сведений о книгообеспеченности - отчет об издательской деятельности

9. Ответственность

	Система менеджмента качества СТО ПП-05-02-02-2019
	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО- ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
	Положение о редакционно-издательском совете ПГГПУ

9.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных на подразделение настоящим Положением задач и функций несёт председатель Редсовета.

9.2. Степень ответственности других работников устанавливается председателем.

10. Согласование, хранение, рассылка

10.1. Согласование настоящего Положения осуществляется с проректором по учебной работе, начальником отдела правового обеспечения, начальником Управления кадров и оформляется в листе согласования.

10.2. После утверждения Положения ректором первый экземпляр (оригинал) передается на хранение в отдел мониторинга и контроля качества образования (ОМККО), копии в УМУ, УК и структурные подразделения Университета. Ответственность за хранение первого экземпляра (оригинала) Положения несет руководитель ОМККО.

10.3. Копия Положения размещается на официальном сайте Университета.

	Система менеджмента качества СТО ПП-05-02-02-2019		
	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»		
	Положение о редакционно-издательском совете ПГГПУ		

Лист регистрации изменений

№ Изменения	Номер листов (страниц)			Номер документи рования	Подпись	Дата	Срок введения изменения
	новых	Аннулир ованных	замене нных				
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							

Приложение Б



Система менеджмента качества СТО ПП-05-02-02-2019

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Положение о редакционно-издательском совете ПГПУ

Приложение Б

Лист согласования

Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись
Лизунова Л. Р.	И.о. проректора по учебной работе		
Белавин А. М.	И.о. проректора по научной работе и ВС		
Отинова А.А	Начальник отдела правового обеспечения		