

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ



А.В. Косых

2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Система менеджмента качества

Функции, ответственность
и полномочия в организации

П ОмГТУ 53.02-2019

О редакционно-издательском совете

Дата введения 20.12.2019 г.

ОМСК

2019

Предисловие

1. РАЗРАБОТАНО учебно-методическим управлением.
2. ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ Приказом от « 13 » 12 2019 г. № 380
3. ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ
4. Настоящее положение разработано в соответствии с ГОСТ Р ИСО 9001-2015 .

Содержание

1 Область применения.....	4
2 Нормативные ссылки	4
3 Термины, определения, обозначения и сокращения	4
4 Цель и задачи.....	5
5 Основные нормативные положения.....	5
5.1 Общие положения.....	5
5.2 Основные цели РИС.....	6
5.3 Задачи РИС	7
5.4 Функции РИС	7
6 Организация работы РИС	9
7 Права.....	9
8 Улучшение	10

1 Область применения

1.1 Настоящее положение устанавливает общие требования к деятельности коллегиального методического органа – редакционно-издательского совета ОмГТУ, к организации его работы и составу, определяет основные задачи и функции РИС.

1.2 Настоящее положение обязательно для всех структурных подразделений, связанных с выпуском учебных и учебно-методических изданий.

2 Нормативные ссылки

В настоящем положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

Приказ Министерства образования РФ от 03.08.1999 г. № 149 «Об утверждении Примерного положения о редакционно-издательском совете высшего учебного заведения»;

Федеральный закон «Об образовании» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;

Гражданский кодекс РФ. Часть IV от 18.12.2006 г. № 230-ФЗ;

ГОСТ Р ИСО 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования»;

ГОСТ 7.60-2003 «Издания. Основные виды. Термины и определения»;

3 Термины, определения, обозначения и сокращения

В настоящем положении применены следующие термины с соответствующими определениями и сокращения:

учебное издание: Издание, содержащее систематизированные сведения научного или прикладного характера, изложенные в форме, удобной для изучения и преподавания.

учебно-методическое издание: Издание, содержащее как теоретические сведения по учебной дисциплине (или ее разделу), так и материалы по методике ее самостоятельного изучения и практического

освоения.

рукопись: Авторский текст, представленный в издательство.

НПР: Научно-педагогические работники.

РИС: Редакционно-издательский совет.

СМК: Система менеджмента качества.

УМУ: Учебно-методическое управление (университета).

УР: Учебная работа.

ФГОС ВО: Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

4 Цель и задачи

Целью настоящего положения является регламентирование деятельности РИС по содействию руководству вуза в управлении редакционно-издательской деятельностью.

Основные задачи положения:

- закрепление структуры и состава РИС;
- определение задач и функций РИС;
- установление прав, обязанностей, ответственности РИС.

5 Основные нормативные положения

5.1 Общие положения.

5.1.1 Редакционно-издательский совет университета создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора.

5.1.2 Состав и структура РИС.

В состав РИС входят:

- председатель РИС – проректор по УР;
- заместитель председателя РИС - помощник проректора по УР;

члены РИС:

- начальник УМУ;
- директор издательства - секретарь РИС;
- директор библиотеки;

- квалифицированные преподаватели и авторитетные ученые из числа НПР;

- другие члены РИС по рекомендации проректора по УР.

В структуру РИС входят:

- бюро РИС, в составе которого: председатель, его заместитель, секретарь, директор библиотеки, член РИС, курирующий формирование и выполнение плана изданий;

- эксперты из числа членов РИС.

5.1.3 Непосредственное управление деятельностью РИС осуществляется председатель.

Персональный состав РИС, бюро РИС, состав экспертов утверждается ежегодно приказом ректора.

5.1.4 В своей деятельности РИС руководствуется:

- Федеральным законом «Об образовании»;

- Гражданским кодексом РФ;

- Приказом Министерства образования «Об утверждении Примерного положения о редакционно-издательском совете высшего учебного заведения»;

- внутривузовскими нормативными и организационно-методическими документами СМК;

- решениями и постановлениями ученого совета университета;

- приказами и распоряжениями ректора;

- настоящим положением.

5.2 Основные цели РИС:

- обеспечение высокого качества учебных и учебно-методических изданий ОмГТУ, их соответствия целям и задачам учебно-воспитательного процесса;

- развитие и совершенствование издательской и полиграфической

деятельности вуза.

5.3 Задачи РИС:

- организация и осуществление редакционно-издательской деятельности университета;
- выпуск учебных и учебно-методических изданий, других материалов для обеспечения учебно-воспитательного процесса.

5.4 Функции РИС:

- анализ обеспеченности изданиями учебных курсов;
- определение приоритетной тематики учебных и учебно-методических изданий исходя из фактической обеспеченности изданиями учебных курсов по всем направлениям, специальностям университета;
- анализ и обобщение результатов редакционно-издательской деятельности университета;
- разработка рекомендаций по организации, развитию и совершенствованию редакционно-издательской деятельности университета;
- формирование годовых планов выпуска учебных и учебно-методических изданий ОмГТУ, утверждение их в установленном порядке;
- разработка и доведение до структурных подразделений организационно-распорядительной документации по редакционно-издательской деятельности;
- организация в университете семинаров и конференций по вопросам издательской деятельности, обеспечение участия НПР университета в аналогичных мероприятиях в других организациях и на межведомственном уровне;
- организация методической и консультативной работы с авторами, с факультетами, библиотекой, издательством, другими подразделениями университета по вопросам издательской деятельности.

5.4.1 Функции председателя:

- обеспечение выполнения основных целей, задач и функций деятельности РИС;
- формирование состава и структуры РИС;
- принятие решений о проведении заседаний РИС;
- принятие решений по спорным вопросам, касающимся издания предлагаемых рукописей, по другим вопросам, относящимся к аспектам деятельности РИС;
- подготовка отчетов по работе РИС.

5.4.2 Функции бюро РИС:

- рассмотрение текущих вопросов по редакционно-издательской деятельности;
- разработка и согласование в установленном порядке внутривузовских организационно-распорядительных документов по редакционно-издательской деятельности;
- рассмотрение спорных вопросов, относящихся к аспектам деятельности РИС;

На заседание бюро могут быть приглашены эксперт, закрепленный за соответствующим подразделением, члены РИС, руководитель подразделения, в котором работает автор, члены методической комиссии факультета/института и автор рукописи.

5.4.3 Функции членов РИС:

- анализ проектов годовых планов изданий ОмГТУ, рассмотрение предложений по выпуску изданий;
- консультационная и методическая работа с авторами по вопросам издания рукописей;
- представление заключения о целесообразности издания предлагаемых рукописей («рекомендовать к изданию», «доработать или

переработать», «отклонить») – для экспертов РИС.

- участие в заседаниях РИС.

6 Организация работы РИС

6.1 РИС на своих заседаниях рассматривает и обсуждает результаты редакционно-издательской деятельности университета, а также другие вопросы, связанные с выполнением возложенных на него функций.

6.2 Заседания проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

6.3 Решения РИС принимаются коллегиально открытым голосованием, простым большинством голосов. В случае равного количества голосов голос председателя РИС является решающим.

6.4 Заседания РИС оформляются протоколом, который подписывают председатель и ответственный секретарь.

7 Права

7.1 *Председатель РИС имеет право:*

- представлять РИС в ректорате;
- принимать решения об издании рукописей вне плана;
- запрашивать у кафедр и других подразделений университета необходимую для работы информацию;
- принимать участие в совещаниях по вопросам редакционно-издательской деятельности университета;
- вносить ректору предложения об изменениях в структуре, функциях и составе РИС, о мерах, направленных на улучшение качества изданий, о поощрении авторов и членов РИС.

7.2 *РИС имеет право:*

- разрабатывать нормативные и информационные материалы по издательской деятельности для внутривузовского использования, вносить

предложения по ее развитию и совершенствованию;

- знакомиться в установленном порядке с деятельностью издательства, библиотеки и учебных структурных подразделений университета с целью анализа их работы и оказания им практической помощи по аспектам их деятельности;

- получать в установленном порядке от издательства, библиотеки и учебных структурных подразделений сведения, необходимые для работы РИС;

- вносить предложения по формированию заказов на подготовку и выпуск изданий;

- обсуждать содержание рукописей, их рецензии, принимать решения о целесообразности и условиях их издания в университете;

- отклонять представленные к изданию рукописи при наличии отрицательных рецензий;

- привлекать НПР университета к участию в работе РИС;

- направлять своих представителей для участия в работе ученых советов факультетов, институтов, производственных совещаний НПР при рассмотрении вопросов издательской деятельности;

- проводить совещания, семинары по вопросам издательской деятельности;

8 Улучшение

На основании предложений всех участников образовательного процесса (факультетов, институтов, кафедр, НПР и сотрудников) в настоящее положение могут быть внесены изменения или дополнения, улучшающие содержание функций РИС или организацию его работы. Предложения подаются в письменном виде ответственному секретарю РИС.

Лист согласования

Руководитель разработки

Проректор по УР

подразделение, должность

подпись

10.12.19 г.

О. В. Кропотин

дата

инициалы, фамилия

Исполнитель

УМУ, ведущий инженер-программист

подразделение, должность

подпись

09.12.2019 г.

Н.Н. Калекина

дата

инициалы, фамилия

Согласовано:

Ответственный представитель
руководства по качеству

подпись

10.12.19 г.

Л. О. Штриплинг

Начальник УМУ

подразделение, должность

подпись

06.12.19

Н.А. Прокудина

дата

инициалы, фамилия

Директор издательства ОмГТУ

подразделение, должность

подпись

06.12.19

Л. Н. Нечепоренко

дата

инициалы, фамилия

Директор библиотеки

подразделение, должность

подпись

09.12.19

Л.Г. Литвина

дата

инициалы, фамилия

Ведущий инженер группы по со-
провождению СМК

подразделение, должность

подпись

09.12.19

А. П. Тарасов

дата

инициалы, фамилия

Начальник юридического

отдела

подразделение, должность

подпись

06.12.19

Т. В. Каменская

дата

инициалы, фамилия

Лист регистрации изменений