

Министерство здравоохранения Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТВЕРСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБОУ ВО Тверской ГМУ Минздрава России)

ПРИНЯТО
решением Учёного совета
ФГБОУ ВО Тверской ГМУ
Минздрава России
протокол № 14
от «14» 02 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО
Тверской ГМУ Минздрава России

проф. Л. В. Чичановская

приказ N 225 от 14.03.2023.



ПОЛОЖЕНИЕ
О РЕДАКЦИОННО-ИЗДАТЕЛЬСКОМ СОВЕТЕ

Тверь 2023

Предисловие

1. Положение разработано председателем Редакционно-издательского совета ФГБОУ ВО Тверской ГМУ Минздрава России.
2. Положение о РИС утверждено Решением Ученого Совета ФГБОУ ВО Тверской ГМУ Минздрава России 2023 г., протокол №___ от 14.02.2023 г.
3. Введено взамен Положения о Редакционно-издательском совете от 30 июня 2020 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Настоящее положение определяет порядок осуществления контроля за обеспечением высокого качества издаваемой вузовской литературы, содействия руководству ФГБОУ ВО Тверской ГМУ Минздрава России (далее – Университет) в управлении редакционно-издательской деятельностью, ее развитии и совершенствовании.
- 1.2 Редакционно-издательский совет (РИС) является коллегиальным совещательным органом, основным направлением деятельности которого являются:
- организация подготовки учебного материала для использования в учебном процессе (процедура грифования);
 - организация подготовки учебного материала для издания или размещения в ЭИОС университета;
 - координация издательской деятельности Тверского ГМУ.
- 1.3 Положение является локальным нормативно-правовым документом, устанавливающим порядок организации издательской деятельности вуза.
- 1.4 Деятельность РИС организуется его председателем. Председатель имеет одного или двух заместителей из числа членов РИС.
- 1.5 В структуру РИС входит:
- председатель;
 - зам. председателя РИС (начальник РИЦ), редакторы РИЦ;
 - председатели Методических советов;
 - библиограф библиотеки;
 - научные редакторы (эксперты),
 - помощник по методической работе,
 - начальник учебно-методического отдела, помощник проректора по учебной работе;
 - секретарь.
- Состав РИС утверждается проректором по учебной работе по представлению председателя РИС.
- 1.6 РИС осуществляет свою деятельность на заседаниях, которые проводятся не реже одного раза в месяц. План работы РИС утверждается в начале учебного года (сентябрь). Ежегодно в конце учебного года (май) обсуждаются результаты работы редакционно-издательского совета вуза.
- 1.7 Отчет с выводами, рекомендациями членов РИС передается на рассмотрение председателю ЦКМС.

- 1.8 Председатели МС ежегодно отчитываются о методической работе по подготовке учебных материалов для их дальнейшего использования в учебных целях.
- 1.9 Начальник редакционно-издательского центра ежегодно отчитывается о показателях работы центра, методической работе по подготовке учебных материалов.
- 1.10 На заседаниях РИС проводится экспертная оценка учебных материалов и принимается решение о их дальнейшем движении.
- 1.11 РИС правомочен принимать решения при явке на заседание не менее 2/3 членов Совета, решение принимается открытым голосованием простым большинством голосов.
- 1.12 Настоящее Положение разработано для применения учебно-преподавательским составом, заведующими кафедрами, председателями МС.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

- 2.1 Разработка методических рекомендаций по написанию учебной и научной литературы.
- 2.2 Разработка и создание шаблонов основных документов, используемых РИС («Общая заявка на получение грифа ЦКМС Тверского ГМУ для учебного материала», памятка «Виды изданий», «Рецензия на учебный материал», «Шаблон написания интерактивного учебно-методического пособия» и т.д.)
- 2.3 Контроль качества работы заведующих кафедрами, председателей методических советов в плане подготовки учебных материалов для использования их в учебном процессе после прохождения процедуры на получение грифа ЦКМС и КС.
- 2.4 Взаимодействие с ЦНПК (Центральной научной проблемной комиссией).
- 2.5 Контроль качества рецензирования учебного материала, представленного для утверждения на получение грифа ЦКМС и КС.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

- 3.1 Определение приоритетной тематики учебных, методических, а также других видов изданий, исходя из обеспеченности литературой учебного процесса, основных направлений научных исследований и других направлений деятельности вуза.

- 3.2 Рассмотрение целесообразности издания в РИЦ предлагаемых кафедрами учебных и учебно-методических пособий в соответствии с потребностями библиотеки вуза.
- 3.3 Организация рецензирования представленных к изданию рукописей. Методическое руководство по рецензированию авторских работ и подготовка заключений о целесообразности и условиях их издания в вузе.
- 3.4 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.
- 3.5 Отбор рукописей для получения ведомственных грифов, на получение грифов Координационного совета по области образования «Здравоохранение и медицинские науки».
- 3.6 Представление учебного материала на утверждение ЦКМС Тверского ГМУ.
- 3.6 Работа с авторами, направленная на повышение актуальности, ценности для читателя и экономической эффективности изданий.
- 3.7 Координирование методической работы Методических советов по вопросам подготовки учебного материала.
- 3.7 Организация в университете семинаров, консультаций по актуальным вопросам, связанным с работой по подготовке учебного материала.
- 3.8 Отбор лучших изданий университета для представления их авторов к поощрению. Рассмотрение и представление изданий на выставках, конкурсах.
- 3.9 Анализ обеспеченности литературой учебных курсов по специальностям и специализациям университета.
- 3.10 Выработка рекомендаций по организации, развитию и совершенствованию редакционно-издательской деятельности университета.
- 3.11 Оперативное рассмотрение между заседаниями РИС текущих вопросов по учебным материалам.
Члены РИС по тематическим направлениям выполняют следующие функции:
 - организация рецензирования авторских рукописей и выработка рекомендаций по их изданию;
 - консультационная и методическая работа с авторами по издательским вопросам, оформлению работ в соответствии с требованиями стандартов.

4. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ЗАПИСЕЙ И ДАННЫХ

РИС в своей работе руководствуется Законом РФ «Об образовании», Федеральным законом «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) РФ, Уставом Университета, требованиями государственных образовательных стандартов, решениями Ученого совета Университета, приказами ректора, документами нормативно-правовой базы издательской деятельности:

- законом РФ «Об авторском праве и смежных правах» (Гражданский кодекс РФ, часть 4);
- государственными и отраслевыми стандартами — ГОСТы и ОСТы;
- «Положением о порядке присвоения учебным изданиям грифа Учебно-методического объединения по медицинскому и фармацевтическому образованию»;
- «Примерным положением о РИС высшего учебного заведения», утвержденным приказом МО РФ от 3 августа 1999 № 149;
- «Положением о редакционно-издательском совете Тверского ГМУ»;
- «Положением о редакционно-издательском центре Тверского ГМУ»;
- «Положением о библиотеке Тверского ГМУ»;
- «Положением об электронной библиотеке Тверского ГМУ»;
- «Положением о ЦКМС Тверского ГМУ»;
- «Положением о Центральной научной проблемной комиссии Тверского ГМУ».

5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ

Наименование организаций, подразделений или должностных лиц	Документы и информация	
	Получение	Предоставить для РИС
А. Внешние организации		
Координационный совет по области образования «Здравоохранение и медицинские науки»	Требования к учебным изданиям по медицинскому и фармацевтическому образованию	Рукописные работы, ходатайства, выписки из решений

5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ

Наименование организаций, подразделений или должностных лиц	Документы и информация	
	Получение	Предоставить для РИС
А. Внешние организации		
Координационный совет по области образования «Здравоохранение и медицинские науки»	Требования к учебным изданиям по медицинскому и фармацевтическому образованию	Рукописные работы, ходатайства, выписки из решений
Б. Должностные лица и подразделения организации:		
Ректор	Приказы и распоряжения	Решения РИС
Ученый совет	Решения Ученого совета	Решения РИС, отчеты РИС по проводимой работе
Проректор по учебной работе	Распоряжения	
ЦКМС	Решения ЦКМС по грифованию, изданию учебной литературы, методические рекомендации и указания по подготовке учебного материала к изданию	Планы перспективные, тематические по издательской деятельности. Заявки на получение грифа ЦКМС для учебной литературы Заявки на получение грифа КС по области образования «Здравоохранение и медицинские науки» для учебной литературы
Заведующий библиотекой	Списки: рекомендуемой и используемой литературы, библиографический список литературы	Решения РИС

6. ПРАВА

Права председателя РИС:

- представлять РИС в ректорате и на Ученом совете;
- от имени РИС вносить предложения о включении учебных материалов в издательские тематические планы;
- запрашивать у кафедр и других структур университета необходимую для работы информацию;

- отклонять представленные учебные материалы 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 РИС, его размещении и условиях работы, о мерах, направленных на улучшение качества изданий, о поощрении авторов, рецензентов, членов РИС, сотрудников РИЦ.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Председателя РИС:

- обеспечивать выполнение основных задач и работ по всем направлениям его деятельности;
- формировать состав РИС;
- утверждать заключения РИС о целесообразности издания от имени университета предлагаемых авторских рукописей, учебных материалов, исходя из следующих вариантов:

5

- а) рекомендовать к изданию, размещению в ЭИОС
- б) доработать
- в) отклонить;
- включать прошедшие процедуру грифования учебные материалы в ЭИОС университета, полнотекстовую библиотеку с указанным автором доступом;
- представлять работы на утверждение грифа ЦКМС на заседании ЦКМС;
- рекомендовать авторам прохождение процедуры получения грифа Координационного совета по области образования «Здравоохранение и медицинские науки»;
- принимать решения по спорным вопросам, касающимся учебных материалов;
- предоставлять ежегодный отчет о работе РИС председателю ЦКМС.

Секретаря РИС:

- за регистрацию, ведение и хранение документации РИС.

8. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

- 8.1. Настоящее Положение утверждается ректором университета (на основании решения Ученого совета).

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по инициативе:
ректора,
Ученого совета,
председателя ЦКМС, ЦНПК
председателя РИС,
членов РИС.