

государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Оренбургский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
ГБОУ ВПО ОрГМУ Минздрава России

УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора ГБОУ ВПО
ОрГМУ Минздрава России
И.В.Мирошниченко
2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О РЕДАКЦИОННО-ИЗДАТЕЛЬСКОМ СОВЕТЕ

П СМК 109 – 8.2– 231 – 2016

Введено в действие приказом
№ 601 от «11» 04 2016 г.
Всего листов 14

Оренбург 2016

государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Оренбургский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации

ГБОУ ВПО ОрГМУ Минздрава России

ПРИКАЗ

«11» 04 2016г.

№ 601


Оренбург

┌ Об утверждении положения
о редакционно-издательском
совете

В соответствии с приказом № 712 от 26.10.2009г. «О внедрении системы менеджмента качества в ГБОУ ВПО ОрГМУ Минздрава России» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить положение «О редакционно-издательском совете» П СМК 109-8.2-231-2016;
2. Контроль за исполнением приказа возложить на и.о. проректора по учебной работе Т.В. Чернышеву.

И.о. ректора

 И.В. Мирошниченко



ГБОУ ВПО ОрГМУ Минздрава России	П СМК« О Редакционно-издательском со- вете»	СМК 109 – 8.2- 231-2016	Лист 2 из 14
--	--	----------------------------	--------------

Содержание:

1. Назначение	3
2. Основные направления работы	3
3. Функции Редсовета	4
4. Состав, структура и организация работы Редсовета	6
5. Функции и права председателя Редсовета	7
6. Взаимоотношения и связи	8
7. Приложения А- Г	9-12

ГБОУ ВПО ОрГМУ Минздрава России	П СМК« О Редакционно-издательском со- вете»	СМК 109 – 8.2- 231-2016	Лист 3 из 14
--	--	----------------------------	--------------

1. Назначение

1.1. Настоящее Положение определяет состав, структуру, организацию работы, основные задачи и функции редакционно-издательского совета (далее - Редсовет) ГБОУ ВПО ОрГМУ Минздрава России (далее - Университет).

1.2. Редсовет Университета является научно-методическим органом Университета, который организуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения ученого совета Университета, в целях совершенствования и развития редакционно-издательской деятельности Университета, координации и контроля процесса подготовки и издания научной и учебной литературы подразделений, формирования учебно-методического обеспечения образовательных программ высшего образования и дополнительного профессионального образования.

1.3. В своей деятельности Редсовет руководствуется:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказом Министерства образования Российской Федерации от 03.08.99 149 «Об утверждении примерного положения о Редакционно-издательском совете высшего учебного заведения»;

- законодательными актами в области авторского права и книгоиздания;

- Уставом Университета;

- решениями ученого совета и научно-методического совета Университета;

- приказами и распоряжениями ректора;

- международными стандартами серии ИСО 9000;

- политикой и целями в области качества Академии;

- руководством по качеству Академии;

- другими внутренними нормативными документами СМК Академии;

- настоящим положением.

2. Основные направления работы

2.1 Основные направления работы Редсовета:

2.1.1 Определение приоритетной тематики учебных, методических, научных, а также других видов изданий, исходя из обеспеченности литературой реализуемых образовательных программ, основных направлений научных и научно-методических исследований, проводимых в университете.

2.1.2 Формирование и утверждение в установленном порядке

ГБОУ ВПО ОрГМУ Минздрава России	П СМК« О Редакционно-издательском со- вете»	СМК 109 – 8.2- 231-2016	Лист 4 из 14
--	--	----------------------------	--------------

перспективных и годовых тематических планов изданий.

2.1.3 Организация рецензирования представленных к изданию рукописей. Методическое руководство по рецензированию авторских работ и подготовка заключений о целесообразности и условиях их издания.

2.1.4 Отбор рукописей для получения рецензии о возможности использования учебных изданий в образовательном процессе учреждений высшего образования и дополнительного профессионального образования.

2.1.5 Отбор рукописей для получения ведомственных грифов, грифов учебнометодических объединений, научно-методических советов Минобрнауки России, рекомендательных грифов университета и других образовательных организаций высшего образования России, регистрации электронных изданий в Федеральном государственном унитарном предприятии Научно-технический центр "Информрегистр".

2.1.6 Отбор лучших изданий университета для представления на выставки, ярмарки, конкурсы.

2.1.7 Анализ и обобщение результатов издательской деятельности университета, выработка рекомендаций по ее развитию и совершенствованию.

2.1.8 Координация издательской деятельности факультетов (института).

2.1.9 Организация совместно с научно-методическим советом университета конкурса монографий, учебников и учебных пособий.

2.1.10 Взаимодействие с научной библиотекой университета по вопросам формирования фондов учебной и научной литературы и университетской электронно-библиотечной системы.

2.1.11 Обобщение и распространение опыта издательской деятельности образовательных организаций высшего образования России.

3. Функции Редсовета

Редсовет имеет следующие функции:

3.1. Участвует в формировании перспективных и годовых тематических планов изданий, представляет их на рассмотрение и утверждение Ученого совета Университета в установленном порядке.

3.2. Осуществляет методическое руководство по рецензированию авторских работ и подготавливает заключения о целесообразности и условиях издания в университете рукописей, представленных в Редсовет на основе следующих документов:

а) Для издания учебных пособий для обучающихся (студентов, ординаторов, аспирантов) и учебных пособий для врачей:

- рукописи учебного пособия, подписанной автором(и);
- выписки из протокола кафедрального совещания с рекомендацией к изданию данного пособия;

ГБОУ ВПО ОрГМУ Минздрава России	П СМК« О Редакционно-издательском со- вете»	СМК 109 – 8.2- 231-2016	Лист 5 из 14
--	--	----------------------------	--------------

- двух рецензий, одна из которых является внешней. Рецензентом может выступать только сотрудник профильной кафедры высшего учебного заведения медицинского профиля, в ранге заведующего кафедрой или профессор / доцент этой же кафедры, реализующие обучение по данной дисциплине;

- заключения, подписанного председателем УМК.

Требования, предъявляемые к учебным пособиям для студентов, ординаторов и аспирантов:

Объем пособия должен составлять не менее 2 условных печатных листов (1п.л. – 40000 знаков с пробелами), содержать контрольные вопросы и тестовые задания.

К рассмотрению в редакционно-издательский совет принимаются только учебные пособия, учебные атласы, монографии, учебники, сборники учебных заданий, курсы лекций.

Инструктивные документы не являются пособием и в пособие не включаются. Методики подготовки к занятиям, лабораторные тетради, учебные фильмы и другие издания, которые несут технические решения, являются внутрикафедральными изданиями и утверждаются УМК по специальности.

Для издания пособий для врачей (ДПО):

- рукописи пособия, подписанные автором(и);

- выписки из протокола кафедрального совещания с рекомендацией к изданию данных материалов;

- двух рецензий, одна из которых является внешней. Рецензентом может выступать только сотрудник профильной кафедры высшего учебного заведения медицинского профиля, в ранге заведующего кафедрой или профессор / доцент этой же кафедры, реализующие обучение по данной дисциплине в рамках реализации программ ДПО;

- выписки из протокола заседания УМК по программам дополнительного профессионального образования с рекомендацией к изданию рукописи пособия для врачей.

б) Для издания информационных писем и методических рекомендаций для врачей:

- рукописи информационного письма и методических рекомендаций, подписанные автором(и);

- выписки из протокола кафедрального совещания с рекомендацией к изданию данных материалов;

- двух рецензий, одна из которых является внешней. В роли внешнего рецензента может выступать главный специалист по профилю Министерства здравоохранения Оренбургской области;

- справки об использовании (апробации) предлагаемой технологии в медицинской организации (при её наличии);

ГБОУ ВПО ОрГМУ Минздрава России	П СМК« О Редакционно-издательском со- вете»	СМК 109 – 8.2- 231-2016	Лист 6 из 14
--	--	----------------------------	--------------

- рекомендации проблемной комиссии к изданию рукописи информационного письма для врачей и или методических рекомендаций для врачей.

в) Для издания научных трудов:

- рукописи научной работы, подписанной автором(и), или рукописи сборника научных трудов, подписанной редактором;
- выписки из протокола кафедрального совещания с рекомендацией к изданию данной научной работы;
- двух внешних рецензий;
- заключения, подписанного председателем проблемной комиссии; при отсутствии проблемной комиссии - членом редакционно-издательского совета по профильному направлению.

3.3. Проводит отбор рукописей и (или) изданий для направления на рецензирование в Координационный совет по области образования «Здравоохранение и медицинские науки», а также утверждение внутривузовских грифов на основе предложений кафедр и рекомендаций рецензентов.

3.4. Осуществляет работу с авторами, направленную на повышение актуальности, ценности для читателей и экономической эффективности изданий.

3.5. Организует в Университете семинары и конференции по вопросам издательской деятельности, участвует в аналогичных мероприятиях в других организациях и на межведомственном уровне.

3.6. Отбирает лучшие издания Университета для представления их поощрению. Рассматривает и представляет издания на выставки, ярмарки, конкурсы.

3.7. Разрабатывает рекомендации по организации, развитию и совершенствованию редакционно-издательской деятельности в Университете.

3.8. Анализирует и обобщает результаты издательской деятельности, подготавливает Проекты решений Ученого совета Университета по данному вопросу.

3.9. В случае заключения Редсовета «переработать» или «доработать» рукопись может быть представлена на рассмотрение Редсовета повторно не ранее одного месяца с момента получения официального заключения.

3.10. В случае заключения Редсовета «отклонить» рукопись повторно не представляется.

4. Состав, структура и организация работы Редсовета

4.1. Деятельность Редсовета организуется его председателем. Кандидатура председателя утверждается ректором Университета.

4.2. Заместителями Председателя являются проректоры по направлениям научной и учебной работы.

4.3. Состав Редсовета формируется по согласованию. В состав Редсовета в обязательном порядке включаются директор библиотеки,

ГБОУ ВПО ОрГМУ Минздрава России	П СМК« О Редакционно-издательском со- вете»	СМК 109 – 8.2- 231-2016	Лист 7 из 14
--	--	----------------------------	--------------

руководитель редакционно-издательского отдела, начальник учебно-методического отдела, главный редактор научно-практического журнала «Альманах молодой науки», главный редактор научно-практического журнала «Оренбургский медицинский вестник».

4.4. Состав Редсовета утверждается ректором Университета по представлению председателя Редсовета сроком на пять лет (приложение А). Редсовет осуществляет свою деятельность путем проведения заседаний.

4.5. Редсовет рассматривает и утверждает основные направления своей деятельности, план работы и результаты редакционно-издательской деятельности Университета.

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

4.7. Члены Редсовета по тематическим направлениям выполняют следующие функции:

- рассматривают и анализируют проекты перспективных и годовых тематических планов изданий в академии, а также предложения по выпуску литературы через издательства;
- осуществляют методическое руководство по рецензированию авторских рукописей и разрабатывают рекомендации по их изданию;
- проводят консультационную работу с авторами по издательским вопросам.

4.8. Редсовет обобщает и распространяет опыт издательской работы кафедр.

5. Функции и права председателя Редсовета

5.1. Функции председателя Редсовета:

- формирует состав Редсовета;
- обеспечивает выполнение основных задач деятельности Редсовета;
- утверждает заключения Редсовета о целесообразности издания от имени Университета предлагаемых авторских рукописей, исходя из следующих вариантов:

- а) рекомендовать к изданию;
- б) доработать или переработать;
- в) отклонить.

- принимает решения по спорным вопросам, касающимся издания предлагаемых рукописей;

- отчитывается о работе Редсовета перед Ученым советом Университета.

5.2. Права председателя Редсовета:

- представляет Редсовет в ректорате и на Ученом совете;
- от имени Редсовета вносит предложения о включении рукописей в издательские тематические планы;
- запрашивает у кафедр и других структурных подразделений

ГБОУ ВПО ОрГМУ Минздрава России	П СМК« О Редакционно-издательском со- вете»	СМК 109 – 8.2- 231-2016	Лист 8 из 14
--	--	----------------------------	--------------

университета необходимую для работы информацию;

- отклоняет представленные к изданию рукописи при наличии отрицательных рецензий на них;

- принимает участие во всех совещаниях Университета и межвузовских совещаниях по вопросам редакционно-издательской деятельности вуза;

- вносит 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.

6. Взаимоотношения и связи

Редсовет осуществляет свою деятельность во взаимодействии с учебно-методическими объединениями и научно-методическими советами по высшему образованию Министерства образования и науки Российской Федерации, научно-методическими советами образовательных организаций высшего образования России, научно- методическим советом университета, методическими комиссиями по направлениям подготовки (специальностям), отделом информационных технологий, научной библиотекой университета, редакционно-издательским отделом.

Начальник учебно-методического
отдела

Е.М. Нефедова

СОГЛАСОВАНО:

И.о. проректора по учебной работе

Т.В. Чернышева

И.о. проректора по научной,
инновационной и международной
деятельности

С.Н. Лященко

Начальник отдела менеджмента
качества, лицензирования и
аккредитации деятельности ВУЗа

А.С. Лозинский

Начальник юридического отдела

Е.М. Бютнер

ГБОУ ВПО ОрГМУ Минздрава России	П СМК« О Редакционно-издательском со- вете»	СМК 109 – 8.2- 231-2016	Лист 9 из 14
--	--	----------------------------	--------------

Приложение А

Состав редакционно-издательского совета Университета

1. Б.А. Фролов – председатель;
2. С.Н. Лященко – и.о. проректора по научной и международной деятельности – заместитель председателя;
3. Т.В. Чернышева – и.о. проректора по учебной работе – заместитель председателя;
4. Э.В. Адрова – руководитель редакционно-издательского отдела;
5. П.Ю. Галин – заведующий кафедрой терапии;
6. Л.В. Голинская – секретарь;
7. Н.И. Верещагина – директор библиотеки;
8. С.И. Красиков – зав. кафедрой химии и фармацевтической химии;
9. Е.М. Нефедова – начальник учебно-методического отдела;
10. Н.П. Сетко – главный редактор научно-практического журнала «Оренбургский медицинский вестник»;
11. С.В. Чемезов – заместитель главного редактора научно-практического журнала «Оренбургский медицинский вестник»;
12. Н.Н. Шевлюк – главный редактор научно-практического журнала «Альманах молодой науки».

ГБОУ ВПО ОрГМУ Минздрава России	П СМК« О Редакционно-издательском со- вете»	СМК 109 – 8.2- 231-2016	Лист 10 из 14
--	--	----------------------------	---------------

Приложение Б

АЛГОРИТМ ПОДГОТОВКИ И ПРОХОЖДЕНИЯ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРИСВОЕНИЯ ГРИФА РЕДАКЦИОННО-ИЗДАТЕЛЬСКОГО СОВЕТА УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЕ

Учебные издания

Подготовка рукописи учебно-методического (учебного) пособия, подписанной ав-
тором(и)



Обсуждение рукописи на кафедральном совещании и принятие решения с реко-
мендацией к ее изданию (выписка из протокола кафедрального совещания)



Получение двух положительных рецензий на рукопись, включая одну внешнюю
рецензию. В отсутствии профильной кафедры необходимы 2 внешние рецензии*



Рекомендация УМК к изданию рукописи, визированная председателем УМК / чле-
ном профильной комиссии при редакционно-издательском совете



Решение об издании учебно-методического (учебного) пособия, принятое на засе-
дании РИС

*Для получения грифа Координационного совета – две положительные внешних
рецензии на рукопись.

ГБОУ ВПО ОрГМУ Минздрава России	П СМК« О Редакционно-издательском со- вете»	СМК 109 – 8.2- 231-2016	Лист 11 из 14
--	--	----------------------------	---------------

Приложение В

**АЛГОРИТМ ПОДГОТОВКИ И ПРОХОЖДЕНИЯ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ
ПРИСВОЕНИЯ ГРИФА РЕДАКЦИОННО-ИЗДАТЕЛЬСКОГО СОВЕТА
ИНФОРМАЦИОННЫМ ПИСЬМАМ И МЕТОДИЧЕСКИМ
РЕКОМЕНДАЦИЯМ ДЛЯ ВРАЧЕЙ**

*Пособия, информационные письма и методические
рекомендации для врачей*

Подготовка рукописи информационного письма / методических рекомендаций для
врачей, подписанной автором(и)



Обсуждение рукописи на кафедральном совещании и принятие решения с
рекомендацией к ее изданию (выписка из протокола кафедрального совещания)



Получение справки об использовании (апробации) предлагаемой технологии в
медицинской организации (при её наличии), с указанием достигнутого
положительного результата, визированной руководителем учреждения



Получение двух положительных рецензий, одна из которых является внешней.
В роли внешнего рецензента может выступать главный специалист по
профилю Министерства здравоохранения Оренбургской области



Рекомендация проблемной комиссии к изданию рукописи
методических рекомендаций или информационного письма для врачей,
визированная председателем проблемной комиссии (членом профильной
комиссии при редакционно-издательском совете)



Решение об издании методических рекомендаций для врачей или информационно-
го письма, принятое на заседании РИС

ГБОУ ВПО ОрГМУ Минздрава России	П СМК« О Редакционно-издательском со- вете»	СМК 109 – 8.2- 231-2016	Лист 12 из 14
--	--	----------------------------	---------------

Приложение Г

АЛГОРИТМ ПОДГОТОВКИ И ПРОХОЖДЕНИЯ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ВКЛЮЧЕНИЯ В ПЛАН ИЗДАНИЯ НАУЧНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

*Научная литература
(монография, сборники научных трудов)*

Подготовка рукописи монографии, подписанном автором(и) или сборника научных трудов, подписанного редактором



Обсуждение рукописи на кафедральном (межкафедральном) совещании и принятие решения с рекомендацией к ее изданию (выписка из протокола кафедрального совещания)



Получение двух внешних рецензий на рукопись



Рекомендация проблемной комиссии к изданию рукописи монографии или сборника научных трудов, визированная председателем проблемной комиссии / членом профильной комиссии при редакционно-издательском совете



Решение об издании монографии или сборника научных трудов, принятое на заседании РИС

