



Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)»
(Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА))

ПРИКАЗ

« 14 » *декабря* 20 *17* г.

№ *461*---

Москва

Об утверждении Положения о Редакционно-издательском совете
и Правил публикации рукописей и присвоения грифа «Редакционно-
издательский совет Университета имени О.Е.Кутафина (МГЮА)
рекомендует»

В целях совершенствования редакционно-издательской деятельности
Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о Редакционно-издательском совете
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Московский государственный юридический
университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)» (далее – Положение)
(Приложение № 1).

2. Утвердить Правила публикации рукописи и присвоения грифа
«Редакционно-издательский совет Университета имени О.Е.Кутафина
(МГЮА) рекомендует» (далее – Правила) (Приложение № 2).


Приложения: 1. Приложение № 1 на 4 л. в 1 экз.;
2. Приложение № 2 на 3 л. в 1 экз.

Ректор

В.В.Блажеев

Проект вносит: Управление организации научной деятельности

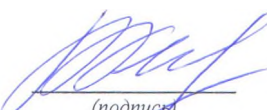
Начальник Управления
организации научной
деятельности


(подпись)

/ / /2017

Н.А. Соколова

Исполнитель
Начальник Отдела
научно-издательской
политики УОНД


(подпись)

/ / /2017

Р.И. Князцова

СОГЛАСОВАНО:

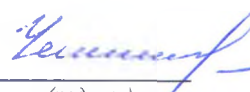
Проректор
по научной работе


(подпись)

/ / /2017

В.Н. Синюков

Начальник
Юридического отдела

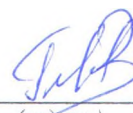

(подпись)

/ / /2017

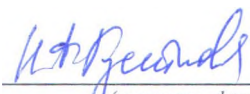
Н.В. Черных

ПРОВЕРЕНО


(должность)


(подпись)

/ / /2017


(инициалы, фамилия)

Рассылка: проректор по научной работе, УОНД, УМУ, Издательский центр, всем кафедрам.

Приложение № 1

к приказу ректора Университета
имени О.Е. Кутафина (МГЮА)
от «14» декабря 2017 года № 461

ПОЛОЖЕНИЕ **о Редакционно-издательском совете** **федерального государственного бюджетного образовательного** **учреждения высшего образования «Московский государственный** **юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)»**

I. Общие положения

1.1. Редакционно-издательский совет (далее - РИС) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)» (далее – Университет) создается в целях осуществления контроля за обеспечением высокого качества учебных, методических, научных и других видов изданий Университета, содействия кафедрам Университета в управлении редакционно-издательской деятельностью, ее развитии и совершенствовании.

1.2. В своей работе РИС руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, локальными нормативными актами, приказами и распоряжениями ректора Университета, а также настоящим Положением.

1.3. РИС подчиняется проректору по научной работе.

II. Функции Редакционно-издательского совета

2.1. На РИС возлагаются следующие функции:

2.1.1. Определение по представлению кафедр Университета приоритетной тематики учебных, методических, научных, а также других видов изданий, исходя из обеспеченности литературой учебных курсов, основных направлений научных исследований и других направлений деятельности Университета.

2.1.2. Участие в формировании перспективных, годовых и иных тематических планов издательской деятельности, рассмотрение их на заседании РИС и представление на утверждение ректору Университета в установленном порядке.

2.1.3. Рассмотрение и согласование локальных нормативных актов Университета по издательской деятельности.

2.1.4. Организация рецензирования представленных к изданию рукописей, а также тезисов, издаваемых в сборниках материалов конференций.

2.1.5. Методическое руководство по рецензированию авторских работ и подготовка заключений о целесообразности и условиях их издания в Университете.

2.1.6. Утверждение грифа «Редакционно-издательский совет Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) рекомендует» на основе предложений кафедр Университета и рекомендаций рецензентов.

2.1.7. Отбор лучших изданий Университета для представления на выставки, ярмарки, конкурсы.

2.1.8. Обобщение и анализ результатов издательской деятельности Университета, выработка рекомендаций по совершенствованию ее организации.

III. Формирование состава Редакционно-издательского совета

3.1. Работу РИС возглавляет Председатель РИС, который назначается приказом ректора Университета.

Состав РИС формируется из профессорско-преподавательского состава Университета по всем научным направлениям на основе добровольного участия на общественных началах.

3.2. Кандидатуры из числа профессорско-преподавательского состава представляются кафедрами председателю РИС.

3.3. В состав РИС также входят главные редакторы журналов Университета, директор Издательского центра и директор Библиотеки Университета.

3.4. Для обеспечения работы РИС назначается ответственный секретарь из числа сотрудников Отдела научно-издательской политики Управления организации научной деятельности.

3.5. Состав РИС утверждается приказом ректора по представлению председателя РИС.

3.6. По решению РИС может быть избран заместитель председателя РИС, который утверждается приказом ректора по представлению председателя РИС.

IV. Организация работы Редакционно-издательского совета

4.1. РИС осуществляет свою деятельность на заседаниях.

4.2. На заседаниях РИС рассматривает и утверждает основные направления своей деятельности, план работы, обсуждает результаты редакционно-издательской деятельности Университета, а также иные вопросы редакционно-издательской политики.

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

4.4. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует

больше половины от списочного состава членов РИС. Решение РИС принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов РИС. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

4.5. Деятельность РИС организуется председателем, заместителем председателя (в случае его избрания) и ответственным секретарем РИС.

V. Права и обязанности членов Редакционно-издательского совета

5.1. Члены РИС имеют право голоса по всем вопросам, рассматриваемым РИС.

5.2. Члены РИС вправе:

5.2.1. Вносить вопросы для рассмотрения на заседаниях РИС, делать доклады и сообщения по этим вопросам, участвовать в обсуждении рассматриваемых на заседаниях РИС вопросов и принятии решений, а также в осуществлении контроля за выполнением принятых РИС решений.

5.2.2. Сообщать о своем особом мнении в случае несогласия с принятым РИС решением.

5.2.3. Выйти из состава РИС на основании письменного заявления.

5.3. Члены РИС обязаны:

5.3.1 Принимать личное участие в заседании РИС.

5.3.2 Не допускать пропусков заседаний РИС без уважительной причины.

5.3.3. Выполнять решения и поручения председателя РИС.

VI. Права и обязанности председателя Редакционно-издательского совета

6.1. Председатель РИС имеет право:

6.1.1. Представлять РИС в ректорате и на Ученом совете.

6.1.2. От имени РИС вносить предложения о включении рукописей в планы издательской деятельности и формировать авторские коллективы.

6.1.3. Запрашивать у кафедр и других структурных подразделений Университета необходимую для работы информацию.

6.1.4. Принимать участие во всех совещаниях Университета по вопросам, связанным с редакционно-издательской деятельностью.

6.1.5. 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 и членов РИС.

6.1.6. Подписывать документы РИС.

6.1.7. Давать поручения членам РИС в пределах своих полномочий.

6.1.8. Контролировать исполнение решений и поручений РИС.

6.2. Председатель РИС выполняет следующие обязанности:

6.2.1. Организует работу по направлениям деятельности РИС.

6.2.2. Формирует проекты планов работы РИС для утверждения на заседании.

6.2.3. Формирует повестки дня заседаний РИС.

6.2.4. Ведет заседания РИС.

6.2.5. Представляет ректору для утверждения приказы, связанные с деятельностью РИС, о составе РИС, об оплате за рецензирование и иные приказы по редакционно-издательской деятельности.

6.2.6. Координирует работу по подготовке перспективных, годовых и иных тематических планов издательской деятельности и внесении в них изменений, представляет планы на согласование РИС и для утверждения ректору Университета.

6.2.7. Утверждает заключения РИС о целесообразности издания предлагаемых авторских рукописей.

6.2.8. Организует ведение документации, относящейся к деятельности РИС.

Приложение № 2

к приказу ректора Университета
имени О.Е. Кутафина (МГЮА)
от «14» декабря 2017 года № 461

Правила публикации рукописи и присвоения грифа «Редакционно-издательский совет Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) рекомендует»

I. Правила публикации рукописи

1.1. Рукописи монографий, учебников и учебных пособий представляются в Отдел научно-издательской политики Управления организации научной деятельности (далее – Отдел) для последующего направления в издательства в соответствии с годовым Планом издательской деятельности Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) (далее – Университет).

1.2. Рукописи учебной литературы должны быть оформлены в соответствии с приказом ректора от 25.09.2014 № 712 «О соблюдении требований к оформлению авторских оригиналов для передачи в Издательский центр» и Методическими рекомендациями по написанию учебников и учебных пособий для разных уровней высшего образования, подготовленными в качестве методического пособия Университетом.

1.3. Файл рукописи сохраняется в формате *.rtf или *.doc и направляется в электронном виде на электронный адрес начальника Отдела.

1.4. Вместе с рукописью в Отдел направляются:

1.4.1. Копии двух рецензий рецензентов, являющихся специалистами в соответствующих областях знаний. Подписи рецензентов, не являющихся работниками Университета, должны быть заверены кадровой службой организации, где работает рецензент. В случае, если рецензент не работает, предоставляется только рецензия с подписью рецензента.

1.4.2. Сопроводительное письмо на имя проректора по научной работе от заведующего кафедрой о направлении рукописи *(в произвольной форме)*.

1.4.3. Выписка из протокола заседания кафедры об утверждении авторского коллектива.

1.4.4. Выписка из протокола заседания кафедры о рекомендации рукописи к опубликованию.

1.5. В случае незначительного отличия названия произведения и/или изменения авторского коллектива от указанных в годовом Плане издательской деятельности данные изменения отражаются в протоколе заседания кафедры.

1.6. После получения всех необходимых документов Отдел направляет в издательство на опубликование рукопись и контактные данные автора, представителя коллектива авторов или ответственного редактора.

**II. Правила присвоения грифа
«Редакционно-издательский совет
Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) рекомендует»**

2.1. Для присвоения монографии, сборнику научных статей, материалам конференции грифа «Редакционно-издательский совет Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) рекомендует» автор (научный редактор) представляет в Редакционно-издательский совет (далее – РИС) рукопись в электронном виде и, при необходимости, в одном печатном экземпляре, а также заключение кафедры.

2.2. Для присвоения рукописям учебников, учебных и учебно-методических пособий грифа «Редакционно-издательский совет Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) рекомендует» автор либо представитель коллектива авторов представляет в РИС рукопись в электронном виде и, при необходимости, в одном печатном экземпляре. Одновременно с рукописью представляется заключение кафедры, в котором даётся оценка научного и учебно-методического уровня рукописи, её соответствие учебным планам, делается заключение о возможности её опубликования и присвоения грифа РИС.

2.3. Рукопись, представленная как учебник или учебное пособие по образовательным программам, реализуемым в Университете, направляется в Учебно-методическое управление, которое готовит заключение о соответствии рукописи образовательной программе и Плану издательской деятельности и представляет его в РИС. После получения заключения УМУ рукопись направляется постоянному рецензенту РИС по тематическому направлению для рецензирования и доклада на заседании РИС по присвоению грифа.

2.4. Рукопись, не требующая заключения Учебно-методического управления, направляется постоянному рецензенту РИС по тематическому направлению для рецензирования и доклада на заседании РИС по присвоению грифа.

2.5. После рецензирования рукопись вместе с прилагаемыми к ней документами рассматривается на заседании РИС.

2.6. РИС принимает одно из следующих решений о целесообразности издания рукописи и присвоения грифа:

2.6.1. Рекомендовать к изданию с грифом «Редакционно-издательский совет Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) рекомендует».

2.6.2. Доработать или переработать рукопись.

2.6.3. Направить рукопись на повторное рецензирование.

2.6.4. Отклонить рукопись.