

3. Состав и организация работы РИС

3.1. В состав РИС входят председатель, заместитель председателя, секретарь, члены совета, выбираемые из числа руководителей структурных подразделений Института.

3.2. Состав РИС утверждается приказом ректора Института.

3.3. РИС осуществляет свою деятельность в формате заседаний, на которых:

- рассматривает заявки сотрудников Института на внесение в годовой план выпуска учебно-методической и научной литературы и принимает решение о рекомендации/не рекомендации их внесения в данный план;

- обсуждает вопросы корректировки плана редакционно-издательской деятельности Института;

- подводит итоги редакционно-издательской деятельности Института за истекший календарный год;

- обсуждает меры, направленные на улучшение качества изданий;

- рекомендует издания к публикации в других издательствах;

- определяет приоритеты в тематике выпуска учебно-методической и научной литературы.

3.4. Заседания РИС проходят по мере необходимости, но не реже раза в квартал.

3.5. На председателя РИС возлагается ответственность за координацию и выполнение основных задач и работ РИС. Председатель готовит отчёт о работе РИС за год для Учёного совета Института по окончании календарного года.

3.6. Заместитель председателя выполняет функции председателя в его отсутствие.

3.7. Секретарь РИС отвечает за составление отчётных и рабочих документов РИС (протоколов заседаний, выписок из протоколов, планов издания научной и учебно-методической литературы), а также информирует членов РИС о датах и времени очередных заседаний и осуществляет взаимодействие с подразделениями и работниками Института в целях своевременного предоставления материалов.

3.8. Члены РИС обязаны выполнять возложенные на них поручения по реализации основных функций РИС.

4. Организация редакционно-издательской деятельности

4.1 Ежегодно в октябре в сектор научно-учебных изданий руководителями научных лабораторий, кафедр и других подразделений Института, осуществляющих научно-педагогическую деятельность, предоставляются заявки на издание научной и учебно-методической литературы.

4.2. На заседании РИС заявки рассматриваются с точки зрения востребованности и актуальности использования в учебном процессе, а также с учётом выполнения плана научной деятельности факультетов и других подразделений Института. В результате обсуждения члены РИС путём голосования утверждают список рекомендованных к изданию рукописей,

являющийся основой плана редакционно-издательской деятельности. Решение РИС оформляется протоколом заседания.

4.3. Выписка из решения РИС, включающая в себя в качестве приложения список рекомендованных к изданию трудов с указанием сроков предоставления каждой рукописи, её объёма и тиража, предоставляется секретарю Учёного совета Института.

4.4. План редакционно-издательской деятельности рассматривается, при необходимости корректируется и утверждается на заседании Учёного совета Института.

4.5. Сотрудник0 Института, рукопись которого рекомендована к изданию, предоставляет её на бумажном и электронном носителе (в формате Word), а также две рецензии на данную рукопись секретарю Учёного совета для утверждения к печати на очередном заседании Учёного совета за две недели до заседания совета.

4.6. Учёный совет рассматривает заявку и рекомендует/не рекомендует рукопись к изданию.

4.7. В случае утверждения рукописи автор должен предоставить её вместе с выпиской из решения Учёного совета в сектор научно-учебных изданий в соответствии с утверждёнными в плане сроками. Автор также корректирует рукопись с учётом рекомендаций Учёного совета (при их наличии).

4.8. Редакторская правка предоставленной рукописи осуществляется редактором сектора научно-учебных изданий и передаётся на доработку автору.

4.9. По окончании редакторской и корректорской работы над рукописью начальник Сектора научно-учебных изданий передаёт её в Сектор периодической печати, который осуществляет выпуск данного издания.

4.10. Порядок распределения тиража изданий: автору/авторскому коллективу издания предоставляется право на получение не более пяти авторских экземпляров, установленная часть тиража передаётся в другие организации и подразделения Института в соответствии с решением РИС, оставшаяся часть тиража поступает в библиотеку Института.