

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования

«Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»

Принято на заседании Ученого совета
федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего
образования «Крымский федеральный
университет имени В.И. Вернадского»

протокол от «14 » мая 2015 г. № 6

Утверждено приказом Ректора
федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего
образования «Крымский федеральный
университет имени В.И.Вернадского»

от « ___ » _____ 2015 г. № ___

ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете по издательской деятельности

**федерального государственного автономного образовательного
учреждения высшего образования**
«КРЫМСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени В. И. Вернадского»
(ФГАОУ ВО «КФУ им. В. И. Вернадского»)

г. Симферополь

2015

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации работы Совета по издательской деятельности (далее – СИД, Совет) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского" (далее - Университет), проведения его заседаний и принятия решений.

1.2. Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании, Уставом Университета с изменениями, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1280 от 24 сентября 2014 г. (далее - Устав Университета).

1.3. Совет создается по решению Учёного совета Крымского федерального университета имени В. И. Вернадского в целях развития и совершенствования издательской деятельности университета.

1.4. В своей работе СИД руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Гражданским кодексом Российской Федерации от 30.11.1994 N 51-ФЗ, Законом Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. N 2124-I «О средствах массовой информации», действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами Университета.

1.5. СИД в рамках компетенции принимает решения и разрабатывает рекомендации по вопросам развития и совершенствования издательских процессов в университете, повышения качества публикуемых учебных и научных изданий, акцидентной и журнально-бланочной продукции.

1.6. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему принимаются на заседании Ученого совета Университета и вступают в силу с момента издания приказа ректора Университета об утверждении Положения и/или изменений и дополнений к нему.

2. Функции Совета

2.1. СИД выполняет следующие функции:

- на основании заявок структурных подразделений, филиалов, департаментов и управлений формирует и утверждает планы изданий научной, учебно-методической литературы, периодических изданий, журнально-бланочной, акцидентной, продукции, а также определение очередность изготовления печатной продукции;

- осуществляет отбор лучших изданий для представления авторов этих изданий к различным формам поощрения;
- проводит рассмотрение и представление изданий на выставки, ярмарки, конкурсы;
- разрабатывает рекомендации по организации, развитию и совершенствованию издательской деятельности Университета;
- готовит заключения о целесообразности издания авторских рукописей, акцидентной, журнально-бланочной продукции;
- анализирует результаты издательской деятельности Университета.

3. Состав, срок полномочий, структура и организация работы СИД

- 3.1. Персональный состав СИД утверждается Учёным советом Университета.
- 3.2. Срок полномочий членов СИД составляет 5 лет.
- 3.3. Совет возглавляет председатель СИД. Работу Совета организуют председатель СИД и секретарь СИД.
- 3.4. Заседания СИД проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.
- 3.5. Заседание Совета созывается его председателем.
- 3.6. Уведомление о проведении заседания Совета готовится секретарем Совета и подписывается Председателем.
- 3.7. Уведомление о проведении заседания Совета направляется секретарем СИД каждому члену Совета в письменной форме не позднее 5 (пяти) рабочих дней до даты проведения заседания Совета.
- 3.8. Одновременно с уведомлением о проведении заседания Совета членам СИД направляются повестка дня заседания, материалы (информация) по вопросам повестки дня заседания.

4. Функции и права председателя СИД

4.1. Председатель СИД осуществляет следующие функции:

- контроль выполнения задач и работ по основным направлениям деятельности СИД;
- утверждение заключений СИД о целесообразности издания предлагаемых авторских рукописей, акцидентной, журнальной-бланочной продукции;
- утверждение решений по спорным вопросам, касающимся издания авторских рукописей, акцидентной, журнально-бланочной продукции.

4.2. Председатель СИД имеет право:

- представлять СИД на заседаниях Учёного совета Университета, ректората, учебно-методического совета университета, Научно-технического совета Университета, совещаниях по вопросам издательской деятельности;
- вносить предложения об изменениях в структуре, функциях и составе СИД, о мерах, направленных на улучшение качества изданий, о поощрении авторов, рецензентов и членов СИД.

5. Функции и права секретаря СИД

5.1. Секретарь СИД осуществляет следующие функции:

- подготовка заседаний СИД;
- мониторинг выполнения задач и работ по основным направлениям деятельности СИД;
- подготовка заключений СИД о целесообразности издания предлагаемых авторских рукописей, акцидентной, журнальной-бланочной продукции;
- подготовка решений по спорным вопросам, касающимся издания авторских рукописей, акцидентной, журнально-бланочной продукции;
- ведение отчётности СИД.

5.2. Секретарь СИД имеет право:

- по согласованию с председателем СИД представлять СИД на заседаниях Учёного совета Университета, ректората, Учебно-методического совета Университета, Научно-технического совета Университета, совещаниях по вопросам издательской деятельности.

6. Порядок проведения заседания СИД

6.1. Проект повестки заседания СИД готовит секретарь Совета и согласовывает с Председателем Совета.

6.2. В исключительных случаях при недостаточной проработанности вопроса Председатель СИД может принять решение о снятии или перенесении на более поздний срок рассмотрения любого вопроса, внесённого в повестку дня заседания СИД.

6.3. Заседание СИД считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины членов СИД.

6.4. В повестку дня на заседании СИД могут быть внесены изменения и дополнения.

6.5. Решение СИД принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета. При равенстве голосов голос председателя СИД является решающим.

7. Заочные решения СИД

7.1. С целью более динамичной и качественной работы СИД может быть использована процедура принятия заочных решений.

7.2. Справка и проект решения направляются членам СИД электронной почтой с необходимыми информационными материалами не позднее, чем за 1 рабочий день до даты начала обсуждения.

7.3. В письме указывается перечень материалов и прилагаются сами эти материалы. В электронном письме также указывается даты: начала обсуждения, завершения обсуждения, начала голосования и завершения голосования.

7.4. При голосовании член СИД направляет секретарю СИД электронное письмо, в котором должна быть указана тема обсуждения и мнение члена Совета в форме: "с решением согласен", "с решением не согласен", "от голосования воздержался".

7.5. Решение считается принятым заочно, если с ним согласилось более половины проголосовавших членов Совета, при том, что общее число проголосовавших должно

быть не менее половины от общего числа членов СИД. При равенстве голосов голос председателя Совета является решающим.

8. Порядок оформления решений

8.1. Решения, принятые СИД на заседаниях или заочно, оформляются протоколом. Протокол подписывается председателем СИД и секретарем СИД.

8.2. Протокол подписывается председателем СИД и секретарем СИД в день принятия решения, в отдельных случаях - в срок, установленный председателем СИД.

8.3. Решения СИД в течение 3 (трёх) рабочих дней доводятся до сведения заинтересованных лиц секретарём Совета в виде выписки из протокола или иным способом, определяемым решением Совета.

8.4. Контроль за доведением до сведения заинтересованных лиц решения СИД осуществляет председатель СИД.