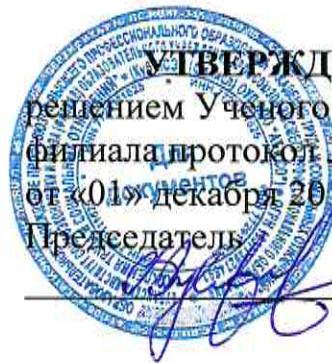


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Кулинченко Виктор Васильевич
Должность: Директор
Дата подписания: 20.12.2014 09:42:39
Уникальный программный код:
735d42842dd216f40de62a96e22a5064769e33a8

**КУБАНСКИЙ ИНСТИТУТ СОЦИОЭКОНОМИКИ И ПРАВА
(ФИЛИАЛ) ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ПРОФСОЮЗОВ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»**



УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета
филиала протокол № 4
от «01» декабря 2014 г.
Председатель

В.В.Кулинченко

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РЕДАКЦИОННО-
ИЗДАТЕЛЬСКОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
КубИСЭП (филиал)
ОУП ВПО «АТиСО»**

г. Краснодар

1. Общие положения

1.1. Редакционно-издательская деятельность в КубИСЭП (филиал) ОУП ВПО "АТиСО" регулируется действующим законодательством Российской Федерации: Трудовым кодексом Российской Федерации, законом РФ «Об образовании», другими нормативными актами, стандартами по издательскому делу, Уставом Академии, положением о филиале, приказами директора филиала.

1.2. Основной задачей редакционно-издательской деятельности является организация редакционно-издательской подготовки и издание различных видов литературы в целях обеспечения образовательного процесса в филиале высококачественными печатными и электронными изданиями, популяризации результатов научно-исследовательских работ филиала, других видов деятельности.

1.3. Редакционно-издательская деятельность, контроль за ее организацией в филиале осуществляется заместителем директора по научно-исследовательской работе и дополнительному образованию (НИР и ДО).

1.4. Рассмотрение вопросов, связанных с изданием учебных, учебно-методических и научных материалов в печатном и электронном вариантах, осуществляет ученый совет на основе соответствующего положения.

2. Планирование редакционно-издательской деятельности

2.1. Редакционно-издательская деятельность филиала организуется на основе годового плана издания учебной, научной литературы и электронных учебных материалов. В исключительных случаях допускается издание внеплановой литературы. Решение об этом оформляется соответствующим приказом директора филиала на основании рекомендации ученого совета.

2.2. План издательской деятельности разрабатывается на учебный (календарный) год, вносится на утверждение ученым советом филиала, заместителем директора по НИР и ДО.

2.3. Планирование издательской деятельности в филиале осуществляется

на основе планов подготовки к изданию учебной литературы кафедр института на текущий год.

2.4. Формирование планов издательской деятельности кафедр проводится на основе тщательного анализа учебных планов и обеспеченности каждой дисциплины необходимой учебной литературой с учетом контингента студентов.

2.5. Кафедры института могут ходатайствовать о внесении изменений (дополнений) в утвержденный ранее план издательской деятельности филиала с обоснованием предлагаемых изменений.

2.6. Рукописи и другие материалы, предназначенные для издания, не представленные в редакционно-издательский отдел в указанные сроки, решением РИС исключаются из плана издания филиала.

2.7. Заведующие кафедрами осуществляют периодический контроль за ходом выполнения плана издательской деятельности.

3. Организация редакционно-издательской деятельности

3.1. Процесс издания рукописей, включенных в план издания филиала, осуществляется в несколько этапов: рецензирование; обсуждение рукописи на кафедре института; утверждение рукописи на заседании соответствующей кафедры; редактирование рукописи; рекомендация рукописи к печати ученым советом филиала, подготовка к тиражированию издания в типографии; распределение тиража издания.

3.2. Профессорско-преподавательский состав филиала осуществляет подготовку рукописей учебной и научной литературы в соответствии с планами издательской деятельности кафедры.

3.3. Кафедра организует рецензирование представленных рукописей. К рецензированию привлекаются высококвалифицированные преподаватели, имеющие ученую степень или ученое звание, научные сотрудники, руководящие работники предприятий и организаций, являющиеся специалистами в исследуемой области. На учебные пособия и монографии

составляются 2 рецензии: 1 – внешняя (с другого вуза или организации), 1 – с профильной кафедры вуза; на учебно-методические пособия и рекомендации – 2 внешних рецензий (с другого вуза или организации).

3.4. После рассмотрения результатов рецензирования кафедра (научное подразделение) дает экспертное заключение о возможности публикации представленной рукописи.

Кафедра вправе ходатайствовать о присвоении предлагаемым изданиям грифов Министерства образования и науки РФ, Учебно-методических объединений (УМО) вузов РФ, Министерства образования Краснодарского края, международного стандартного книжного номера (ISBN), если эти издания соответствуют требованиям, изложенным в Положениях о присвоении вышеуказанных грифов.

3.5. На основании экспертного заключения кафедры принимается решение о рекомендации рукописи к печати, необходимости ее доработки или отклонении, что подтверждается выпиской из протокола заседания кафедры, на которой была подготовлена научная работа.

3.6. Рукописи, получившие положительное решение заседания кафедры, после окончательного редактирования и доработки передаются заместителю директора по НИР и ДО с сопутствующими документами: экспертным заключением кафедры, выпиской из протокола заседания кафедры, рецензиями.

3.7. На рекомендованные ученым советом к публикации оригинал-макеты заместитель директора по НИР и ДО готовит материалы для представления рукописи в типографию. Рукопись утверждается директором.

3.8. Электронные аналоги полиграфических изданий помещаются в электронную библиотеку университета (в защищенном формате).

4. Финансирование редакционно-издательской деятельности

4.1. Процесс редакционно-издательской подготовки и полиграфические расходы для издания плановой учебной, методической, научной и другой

литературы, электронных продуктов финансируется за счет филиала.

5. Ответственность за качество издаваемой учебно-методической литературы

5.1. Ответственность за своевременность представления рукописей к изданию возлагается на авторов, заведующих кафедрами.

5.2. Ответственность за содержание издаваемой продукции несут автор, рецензенты и заведующий кафедрой.

5.3. Ответственность за качество и соответствие оформления издания установленным требованиям несут автор, заведующий кафедрой (руководитель научного подразделения), заместитель директора по НИР и ДО.

5.4. Ответственность за качество и своевременность тиражирования издаваемой печатной продукции несет типографии.