

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СТАВРОПОЛЬСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

ПРИНЯТО

Решением ученого совета университета
от 25 марта 2015 г., протокол № 10,
утверждено приказом
ректора от 26.03.2015 № 279-ОД



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

В.И. Кошель

Приказ от 31.08.2016 № 687-ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РЕДАКЦИОННО-ИЗДАТЕЛЬСКОМ ОТДЕЛЕ**

(в редакции, принятой решением ученого совета университета от 31.08.2016, протокол № 1)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Редакционно-издательский отдел – структурное подразделение федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ставропольский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее соответственно – РИО, университет), назначение которого состоит в осуществлении на профессиональном уровне издательских функций университета.

1.2. Организация и ликвидация РИО осуществляется по решению Ученого совета приказом ректора университета.

1.3. Редакционно-издательская деятельность в университете регулируется действующим законодательством Российской Федерации: Федеральным законом от 29.12.2012 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации», Национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р ИСО 15489-1-2007 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Управление документами. Общие требования», Уставом университета, решениями Ученого совета, приказами ректора и распоряжениями проректоров, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами.

1.4. РИО непосредственно подчиняется проректору по учебной деятельности.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ РИО

2.1. Основной задачей РИО является организация и осуществление редакционно-издательской деятельности университета, издание учебной, учебно-методической литературы, отвечающей требованиям федерального государственного образовательного стандарта, а также выпуск научной, справочной и других видов литературы в интересах обеспечения учебного процесса и научно-исследовательской работы университета.

2.2. В соответствии с задачами РИО выполняет следующие функции:

- определение технологии редакционно-издательского процесса;
- подготовку рукописей к изданию: редактирование, литературную правку, корректуру;
- рецензирование рукописей с привлечением независимых экспертов;
- организацию совместно с редакционно-издательским советом университета контроля качества содержания издаваемой литературы, ее полиграфического исполнения, соответствия издательским и полиграфическим ГОСТам;

- консультативную работу с профессорско-преподавательским составом кафедр, сотрудниками библиотеки и других подразделений университета по вопросам выпуска литературы;

- контроль рассылки обязательных экземпляров;
- подготовку в установленном порядке оперативных и статистических отчетов по издательской деятельности.

III. ПРАВА

3.1. РИО имеет право:

- разрабатывать информационные материалы по издательской деятельности;
- направлять (при необходимости) рукописи на дополнительное рецензирование;
- отклонять представленные к изданию рукописи в случае их несоответствия требованиям действующего законодательства;
- запрашивать и получать информацию от структурных подразделений университета по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
- вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- вносить предложения по совершенствованию деятельности отдела и о поощрении работников за успешную работу.

IV. ПЛАНИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Начальник РИО совместно с редакционно-издательским советом составляет перспективный план издания учебной и научной литературы, который утверждается ректором университета.

4.2. На основе утвержденного плана выпуска:

- составляется график прохождения рукописей;
- планируется работа сотрудников.

V. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ

5.1. В структуру РИО входят начальник отдела и редактор газеты «Medicus». Штатная численность работников отдела утверждается в соответствии со штатным расписанием и объемом решаемых задач приказом ректора по представлению проректора по учебной деятельности и может меняться в соответствии с объемом решаемых задач.

5.2. Работу РИО организует его начальник, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора университета по представлению проректора по учебной деятельности.

5.3. Начальник РИО является членом редакционно-издательского совета университета.

VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Ответственность за своевременный и качественный выпуск печатной продукции университета несет начальник РИО, сотрудники РИО несут ответственность за надлежащее **выполнение своей работы в рамках должностных обязанностей.**
