

**ПОЛОЖЕНИЕ О РЕДАКЦИОННО-ИЗДАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
Котласского филиала ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»
(утверждено на заседании Учёного совета филиала от 10.02.2011, протокол №8)**

1. Общие положения:

1.1. Редакционно-издательская деятельность Котласского филиала ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» осуществляется в целях обеспечения образовательного процесса научной, учебной и учебно-методической литературой.

1.2. Редакционно-издательская деятельность филиала направлена на реализацию творческого потенциала профессорско-преподавательского состава, улучшение качества образования, совершенствование процесса обучения в филиале.

1.3. Подготовка к публикации результатов своей научно-исследовательской и учебно-методической деятельности является служебной обязанностью профессорско-преподавательского состава филиала.

1.4. По отдельным соглашениям филиал вправе принимать и готовить к публикации работы сторонних авторов и организаций.

1.5. В редакционно-издательской деятельности филиал руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными актами Министерства образования и науки, Министерства транспорта Российской Федерации, Уставом ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова», распоряжениями ректора ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова», Положением об издательской деятельности ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова», Положением о Котласском филиале ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова», настоящим Положением.

2. Организация редакционно-издательской деятельности:

2.1. Редакционно-издательская деятельность филиала планируется на учебный год на основе планов работы кафедр, включается в план научно-исследовательской работы филиала и оперативный план работы филиала.

2.2. Авторы ведут подготовку изданий самостоятельно, в соответствии со своими индивидуальными планами работы и планами работы кафедр.

2.3. Публикация научной, учебной и учебно-методической литературы осуществляется в авторской редакции.

2.4. Тираж учебных и учебно-методических изданий устанавливается заведующим учебно-методическим отделом по согласованию с автором (авторами).

2.5. Тираж научных изданий устанавливается учёным секретарём по согласованию с автором (авторами).

2.6. Подготовленные к печати и прошедшие рецензирование рукописи проходят обсуждение на заседании кафедр, при рекомендации кафедры к опубликованию передаются учёному секретарю и выносятся им на утверждение Учёного совета филиала.

2.7. Решение о публикации рукописи принимается Учёным советом при наличии положительных рецензий и при необходимости данного издания для совершенствования учебного процесса в филиале.

2.8. Решение о присвоении грифа Котласского филиала ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» и редакция грифа принимаются Учёным советом филиала.

2.9. При необходимости присвоения изданию международного стандартного книжного номера (ISBN), получения грифа ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова», грифа УМО, грифа Министерства транспорта РФ или грифа Министерства образования РФ, по представлению учёного секретаря оформляется соответствующее ходатайство за подписью директора филиала.

2.10. Оформление выходных данных издания, титульного листа, оборотной стороны титула, последней страницы осуществляет учёный секретарь.

2.11. Передача подготовленных к изданию материалов в типографию осуществляется учёным секретарём.

2.12. Общий контроль за редакционно-издательской деятельностью филиала осуществляет учёный секретарь.

3. Рецензирование изданий:

3.1. Научное и учебное издания должны иметь не менее двух внешних рецензентов, являющихся специалистами в данной области знаний, имеющих учёную степень или звание.

3.2. Учебно-методическое издание должно иметь двух рецензентов, являющихся специалистами в данной области знаний: внешнего и внутреннего (или двух внешних), как минимум один из которых должен иметь учёную степень или звание.

3.3. Учебно-методические издания по иностранным языкам и физической культуре могут иметь одного рецензента, являющегося специалистом в данной области знаний.

3.4. Рецензенты выбираются автором по согласованию с заведующим кафедрой, в случае разногласий назначаются решением заведующего кафедрой по согласованию с рецензентами.

3.5. Рецензия должна быть оформлена в соответствии с требованиями (см. приложение).

4. Финансирование редакционно-издательской деятельности:

4.1. Финансирование редакционно-издательской деятельности осуществляется за счёт средств филиала в пределах общей сметы расходов.

4.2. Подготовка к изданию работ сторонних авторов и организаций финансируется согласно условиям соответствующих договоров.

4.3. Преподаватели филиала имеют право издавать научную, учебную и учебно-методическую литературу за свой счёт.

5. Порядок распределения тиража:

5.1. Распределение тиража учебных и учебно-методических изданий осуществляется решением заведующего учебно-методическим отделом.

5.2. Распределение тиража научных изданий осуществляется решением учёного секретаря.

5.3. Количество авторских экземпляров учебно-методических изданий не может быть менее трёх, учебных и научных изданий – менее двух.

5.4. Контрольный экземпляр любого издания предоставляется учёному секретарю.

5.5. Обязательные экземпляры изданий рассылаются выпускающей типографией.

6. Ответственность участников редакционно-издательской деятельности:

6.1. Ответственность за качество представленных рукописей несут авторы и рецензенты.

6.2. Ответственность за планирование редакционно-издательской деятельности и соблюдение сроков исполнения несут заведующие кафедрами и учёный секретарь.

6.3. Ответственность за надлежащее оформление изданий несёт учёный секретарь.

7. Заключительные положения:

7.1. Данное Положение принимается на заседании Учёного совета филиала и утверждается директором филиала.

7.2. Данное Положение может быть изменено или отменено только по решению Учёного совета филиала, утверждённому директором филиала.

**Требования к содержанию рецензии
на рукопись учебного или учебно-методического издания**

1. Исходные данные: название, предполагаемый объём и тираж издания; фамилия, имя, отчество автора (авторов), учёная степень и звание, место работы и занимаемая должность.
2. Степень соответствия содержания рукописи государственному образовательному стандарту и учебной программе дисциплины.
3. Оценка структуры рукописи.
4. Научный уровень содержательной части.
5. Степень освещения и актуальность практических вопросов.
6. Отличие от имеющейся литературы, степень новаторства и преемственности.
7. Методический уровень материала и его адаптивность к имеющимся образовательным технологиям.
8. Степень соблюдения психолого-педагогических требований к содержанию, оформлению и практическому применению издания.
9. Литературная грамотность автора.
10. Замеченные недостатки, рекомендации к их исправлению.
11. Целесообразность или нецелесообразность публикации.
12. Предлагаемая редакция грифа (при необходимости).

Должность, учёная степень и (или) звание эксперта, заверенная подпись.