

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Нижегородский государственный лингвистический
университет им. Н.А. Добролюбова»
(НГЛУ)



УТВЕРЖДАЮ
Ректор НГЛУ

Н.В. Авралев
«29» января 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О РЕДАКЦИОННО-ИЗДАТЕЛЬСКОМ СОВЕТЕ НГЛУ

г. Нижний Новгород
2026

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Редакционно-издательский совет (далее - РИС) является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Нижегородский государственный лингвистический университет им. Н.А. Добролюбова» (далее - НГЛУ, Университет).

1.2. РИС создается в целях, планирования и обеспечения подразделений НГЛУ необходимой литературой для научной, учебной, методической деятельности, а также содействия руководству НГЛУ и редакционным коллегиям научных журналов, выпускаемых НГЛУ, в осуществлении, развитии и дальнейшем совершенствовании редакционно-издательской деятельности.

1.3. РИС имеет статус постоянного органа при Ученом совете Университета, координирующего управление издательской деятельностью Университета.

2. НОРМАТИВНО-ПРАВОВАЯ БАЗА

2.1. РИС осуществляет свою деятельность в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29.12.1994 № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов»;
- Федеральным законом от 27.12.1991 г. №2124-1 «О средствах массовой информации»;
- Гражданский кодекс РФ (часть IV);
- Государственные стандарты по издательскому делу;
- приказами и инструкциями Министерства образования и науки Российской Федерации в области издательской деятельности вузов,
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;
- Уставом НГЛУ;
- решениями Ученого совета;
- локальными актами НГЛУ;
- настоящим Положением.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ РИС

3.1. Основной целью деятельности РИС является совершенствование издательской деятельности университета, которая осуществляется его структурными подразделениями.

3.2. РИС координирует и контролирует эту деятельность для совместного решения следующих задач:

- формирование кафедрами и высшими школами / институтами университета совместно с Библиотекой НГЛУ служебных заданий на подготовку научных и учебно-методических изданий в установленном университете порядке;
- обеспечение разработки и редакционной подготовки к изданию учебной и научной литературы;

- обеспечение образовательного и научно-исследовательского процесса необходимыми высококачественными печатными и электронными изданиями;

4. ФУНКЦИИ РИС

4.1. Для реализации поставленных задач РИС осуществляет следующие функции:

- анализирует и обобщает результаты издательской деятельности Университета,
- вырабатывает рекомендации по организации, развитию и совершенствованию издательской деятельности Университета, вносит предложения по совершенствованию издательской деятельности Университета Ученому совету и ректору НГЛУ;
- определяет приоритетную тематику учебных, научных, а также других видов изданий, исходя из обеспеченности учебной и методической литературой основных образовательных программ, основных направлений научных исследований и других направлений деятельности вуза;
- разрабатывает в установленном порядке перспективные и годовые тематические планы изданий, представляет их на рассмотрение Ученого совета Университета и на утверждение ректору НГЛУ;
- контролирует сроки сдачи авторских рукописей, вошедших издательский план;
- организует рецензирование представленных к изданию рукописей;
- утверждает (рекомендует) издания Университета к публикации;
- проводит отбор рукописей для представления в соответствующую инстанцию на издание под грифом учебно-методических объединений (УМО), научно-методических советов (НМС) и других органов;
- осуществляет методическое руководство по рецензированию авторских работ и подготовку заключений о целесообразности и условиях их издания в Университете;
- определяет круг рецензентов научных изданий НГЛУ;
- ведет работу с авторами, направленную на повышение актуальности, ценности для читателя и экономической эффективности изданий;
- определяет пути совершенствования редакционно-издательской деятельности НГЛУ;
- осуществляет экспертную оценку и методическую поддержку научно-редакторских концепций научных изданий НГЛУ;
- проводит отбор лучших изданий университета для представления их к поощрению;
- рассматривает и рекомендует к представлению издания на выставки, ярмарки, конкурсы;
- организует на базе Университета семинары и конференции по вопросам издательской деятельности, участвует в аналогичных мероприятиях в других организациях и на межведомственном уровне;

- анализирует и обобщает результаты издательской деятельности, подготавливает проекты решений Ученого совета Университета по данному вопросу.

4.2. РИС делает анализ и обобщение результатов издательской деятельности, представляет итоги издательской деятельности на Ученый совет университета.

4.3. Осуществляет иные функции, обеспечивающие выполнение поставленной перед РИС цели.

5. СОСТАВ, СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ РИС

5.1. РИС работает по плану, утвержденному на заседании РИС.

5.2. Заседания РИС проводятся 1 раз в месяц.

5.3. Председателем РИС является по должности начальник Управления по научно-исследовательской деятельности.

5.4. Структура и состав Совета утверждается приказом ректора университета.

5.5. РИС осуществляет свою деятельность согласно плану, утверждаемому ежегодно на заседании РИС.

5.6. РИС имеет свою документацию, определяемую утвержденной номенклатурой дел НГЛУ.

5.7. К документам РИС имеют право доступа ректор, проректоры и лица, уполномоченные для проверки издательской деятельности, а также иные лица соответствии с Законодательством РФ.

5.8. РИС создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора НГЛУ на основании решения Ученого совета НГЛУ.

5.9. В состав РИС входят: председатель, заместитель председателя, секретарь и члены РИС. Председатель РИС назначается приказом НГЛУ на основании решения Ученого совета НГЛУ.

5.10. Состав РИС формируется из числа научно-педагогических работников Университета и сотрудников Издательского центра на основе их добровольного участия. Состав РИС утверждается Ученым советом Университета по представлению председателя РИС и утверждается приказом НГЛУ.

Председатель назначает одного заместителя из числа членов РИС.

5.11. Деятельность РИС НГЛУ организуется его председателем.

5.12. РИС осуществляет свою деятельность на основе регулярных заседаний по основным направлениям издательской деятельности НГЛУ.

5.13. На заседаниях РИС рассматривает и утверждает основные направления своей деятельности, план работы и результаты редакционно-издательской деятельности Университета, принимаются решения о публикации изданий Университета.

6. ПОРЯДОК РАБОТЫ РЕДАКЦИОННО-ИЗДАТЕЛЬСКОГО СОВЕТА

6.1. Заседания РИС проводятся, как правило, в форме очного заседания и/или видеоконференцсвязи. На заседания РИС могут быть приглашены эксперты в сфере оценки научной и учебно-методической значимости рукописей и в области издательского дела.

6.2. Секретарь РИС заблаговременно не менее чем за 5 рабочих дней уведомляет всех его членов о дате и времени заседания РИС, а также выступающих лиц в соответствии с повесткой дня.

Авторы в соответствии с Планом издательской деятельности НГЛУ представляют рукописи и сопроводительные документы (рецензии, отзывы, выписка из заседания кафедры) к ней для рассмотрения на РИС не позднее 5 дней до заседания РИС.

Секретарь РИС знакомит членов РИС с рукописями, планируемыми к рассмотрению не позднее 3 дней до заседания совета.

6.3. Заседание РИС правомочно, если присутствует более половины членов РИС.

6.4. Решения РИС принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от присутствующих на заседании.

6.5. Открытое голосование проводит председательствующий на заседании РИС. Члены РИС выражают свое мнение по вопросу, поставленному на голосование, одним из вариантов ответа: "за", "против", "воздержался".

6.6. Подсчет голосов производится председательствующим. По окончании подсчета голосов председательствующий объявляет, какое решение принял РИС.

6.7. Решения РИС оформляются протоколами, который подписывает председатели и секретарь, и вступают в силу с момента подписания их председателем РИС.

ФУНКЦИИ, ПРАВА ПРЕДСЕДАТЕЛЯ, ЗАМЕСТИТЕЛЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ И ЧЛЕНОВ РИС

7.1. Функции председателя РИС включают:

- обеспечение выполнения основных задач и работ по всем направлениям деятельности РИС;
- формирование состава РИС путем предоставления кандидатур на Ученый совет НГЛУ;
- утверждение заключения РИС о целесообразности издания от имени Университета предлагаемых авторских рукописей исходя из следующих вариантов: а) рекомендовать к изданию, б) доработать или переработать, в) отклонить;
- принятие решения по спорным вопросам, касающимся издания предлагаемых рукописей;
- отчет о работе РИС перед Ученым советом НГЛУ.

7.2. Права председателя РИС:

- представлять РИС на Ученом совете Университета;
- от имени РИС вносить предложения о включении рукописей издательские тематические планы и формировать авторские коллективы;
- запрашивать у кафедр и других структур Университета необходимую для работы информацию;
- отклонять представленные к изданию рукописи при наличии отрицательных рецензий или замечаний у членов РИС;

- принимать участие во всех вузовских совещаниях по вопросам редакционно-издательской деятельности Университета;
- вносить в повестку заседаний Ученого совета Университета предложения об изменениях в структуре, функциях и составе РИС, его размещении и условиях работы, о мерах, направленных на улучшение качества изданий, о поощрении авторов, рецензентов и членов РИС;
- подписывать сформированный издательский план университета.

7.3. Заместитель председателя РИС обеспечивает выполнение основных задач и работ по всем направлениям деятельности РИС. Заместитель председателя имеет право:

- вносить предложения о включении рукописей в издательские тематические планы и формировании авторских коллективов;
- запрашивать у кафедр и других структур Университета необходимую для работы информацию;
- выполнять функции председателя заседаний РИС в случае отсутствия председателя;
- выполнять иные поручения председателя РИС в необходимых случаях.

7.4. Члены РИС выполняют следующие функции:

- рассматривают и анализируют проекты перспективных тематических и годовых планов изданий научных журналов в Университете;
- осуществляют методическое руководство по рецензированию авторских рукописей и разрабатывают рекомендации по их изданию;
- проводят консультационную работу с авторами по издательским вопросам;
- рассматривают представленные рукописи на вопрос их готовности к публикации.

8. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО РИС

8.1. Ведение делопроизводства и подготовку заседаний РИС осуществляет секретарь РИС.

К функциям секретаря РИС относятся:

- разрабатывает повестку дня заседания РИС;
- согласует повестку дня заседания с председателем (заместителем председателя) РИС;
- информирует членов РИС о заседаниях;
- готовит материалы для членов РИС в соответствии с повесткой дня;
- делает выписки протоколов заседаний и рассылает их в соответствующие подразделения;
- контролирует выполнение решений РИС;
- представляет председателю РИС необходимую информацию о выполнении плана работы РИС.

8.2. Ведение дел РИС осуществляется в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству.

8.3. Документы, обязательные для ведения и хранения секретарем РИС:

- утвержденное Положение о РИС;

- приказ о составе РИС (копия);
- протоколы заседаний РИС (нумерация протоколов ведется с начала календарного года).

8.4. Ознакомиться с протоколами заседаний и иными документами, связанными с работой РИС можно у секретаря РИС с разрешения Председателя РИС.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. РИС создается, реорганизуется, ликвидируется на основании решения Ученого совета Университета.

9.2. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему утверждаются ректором университета.

Лист согласования

Положение разработано:

Начальник Управления

по научно-исследовательской деятельности



Д.С. Коршунов

Согласовано:

Начальник административного управления



А.В. Ражева

Принято на заседании Ученого совета от 29 января 2026 г., протокол № 8.

Утверждено приказом ректора НГЛУ № 8 – ОС/Д от 20 января 2026 г.