Межгосударственное образовательное
учреждение высшего образования
«Белорусско-Российский университет»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор университета
_____ М.Е. Лустенков
«25» 03 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
«25» 03 2022 г. № 2/16-ОД

О выпуске журнала «Вестник Белорусско-Российского университета»

1. Общие положения

1.1. Научно-методический журнал «Вестник Белорусско-Российского университета» (далее Журнал) – научное издание, выходящее ежеквартально. Печатается на русском языке (отдельный материал может издаваться на других языках мира).

1.2. Учредителем, редакцией и издателем Журнала является межгосударственное образовательное учреждение высшего образования «Белорусско-Российский университет» (далее Университет).

1.3. Для выпуска Журнала в Университете создается редакционная коллегия (Редакция).

1.4. В своей деятельности Редакция руководствуется Конституцией Республики Беларусь, Законом Республики Беларусь «О средствах массовой информации», другими законодательными актами Республики Беларусь, Уставом, Положением о выпуске журнала «Вестник Белорусско-Российского университета» (далее Положение о выпуске) и иными локальными правовыми актами Университета. Положение о выпуске принимается на ученом совете университета и утверждается ректором Университета.

1.5. Редакция несет ответственность за содержание издания, его научный художественно-эстетический и профессиональный уровень, за выполнение требований нормативной документации по вопросам издательского дела.

1.6. Редакция осуществляет производство и выпуск Журнала на некоммерческой основе.

1.7. Местонахождение редакции – 212022, г. Могилев, проспект Мира, 43, комн. 332.

2. Задачи Редакции Журнала и принципы ее деятельности

2.1 Основными задачами Редакции являются:

– выпуск Журнала;

– распространение научных изданий;

– внедрение передовых научных достижений и идей;

– регулярное информирование общественности о научной деятельности Университета;

– повышение качества подготовки специалистов и научных кадров.

2.2. Управление Редакцией осуществляет главный редактор в соответствии с настоящим Положением о выпуске, Уставом и иными локальными правовыми актами Университета.

2.3. Редакция осуществляет деятельность по подбору материалов, научному редактированию, производству и выпуску Журнала.

2.4. В Редакцию кроме главного редактора входят его заместители, ответственный секретарь, а также другие работники Университета и при необходимости представители иных организаций. Редакция является органом коллегиального руководства. Она осуществляет перспективное планирование работы, выбирает тематику и форму подачи материалов, обеспечивает должный профессиональный уровень издания.

2.5. Редакция имеет право вести издательскую, информационную и другие виды деятельности, не запрещенные действующим законодательством, устанавливать творческие и иные контакты с аналогичными отечественными и зарубежными изданиями.

3. Права и обязанности Университета

3.1. Права Университета:

– утверждать Положение о выпуске;

– утверждать изменения и дополнения к Положению о выпуске;

– прекращать или приостанавливать деятельность Журнала в случаях и в порядке, установленном законодательством, Уставом и Положением о выпуске;

– изменять в установленном порядке тематику и специализацию, язык Журнала, его название, форму или территорию распространения Журнала, его периодичность, объем и тираж;

– осуществлять контроль над соответствием деятельности Редакции положениям законодательства, Положению о выпуске, Уставом и иными локальными правовыми актами Университета, тематики и специализации, языка, периодичности и объема Журнала, иным сведениям, представленным при его регистрации и содержащихся в свидетельстве о регистрации средства массовой информации;

3.2. Университет обязан:

– осуществлять материально-техническое обеспечение издания, выделять необходимые для деятельности Журнала средства;

– оказывать содействие Редакции в изучении аудитории, в продвижении Журнала на рынке.

4. Права и обязанности Редакции

4.1. Редакция вправе самостоятельно:

– планировать свою деятельность в рамках утвержденной Университетом тематики, специализации и направленности Журнала, решать вопросы его содержания и художественного оформления;

– осуществлять в установленном порядке договорные отношения с авторами и членами редакции;

– привлекать творческих и технических работников, не входящих в Редакцию, для выполнения отдельных заданий по созданию выпусков Журнала;

– самостоятельно подписывать номер Журнала в печать;

– осуществлять переписку с читателями Журнала, учитывать их интересы и предложения по содержанию и оформлению Журнала.

4.2. Редакция обязана:

– соблюдать Положение о выпуске;

– обеспечивать высокий содержательный, научный, художественный и профессиональный уровень публикаций;

– осуществлять художественное оформление Журнала для печати в соответствии с требованиями государственных стандартов, норм и правил, технических условий, других нормативных документов и договоров с полиграфическими предприятиями;

– соблюдать сроки выпуска журнала

5. Управление Редакцией

5.1. Управление Редакцией осуществляет главный редактор, в пределах своей компетенции, установленной Положением о выпуке, Уставом и иными локальными правовыми актами Университета.

Главный редактор:

– принимает решение о создании редакционной коллегии Журнала или ее роспуске;

– входит в состав редакционной коллегии по должности;

– назначает на должность и освобождает от должности членов редакционной коллегии, утверждает структуру Редакции, формирует творческий и технический редакционный коллектив, назначает на должность и освобождает от должности своих заместителей, ответственного секретаря;

– распределяет обязанности между своими заместителями и работниками Редакции;

– обеспечивает общее руководство редакционным процессом и решает все вопросы деятельности Редакции за исключением отнесенных Положением о выпуске к компетенции Редакции;

– в своей деятельности руководствуется законодательством Республики Беларусь, Законом Республики Беларусь «О средствах массовой информации», Уставом и иными локальными правовыми актами Университета, а также настоящим Положением о выпуске;

– дает указания, обязательные для исполнения работниками Редакции;

– определяет повестку дня на заседаниях редакционной коллегии;

– представляет Журнал в отношениях с авторами, государственными органами, общественными объединениями и гражданами, а также в суде;

– несет ответственность за выполнение требований, предъявляемых к деятельности средств массовой информации на основании действующего законодательства Республики Беларусь, соблюдение редакцией Журнала

Закона Республики Беларусь «О средствах массовой информации», Положение о выпуске;

– подписывает к печати каждый номер Журнала;

– заключает от имени редакции договоры, соглашения, обеспечивает их выполнение.

5.2. Редакция, в пределах своей компетенции, установленной в Положении о выпуске, созывается главным редактором по мере необходимости для обсуждения деятельности, связанной с производством и выпуском Журнала.

5.3. Решения Редакции принимаются простым большинством голосов присутствующих членов, если на нем присутствуют более двух третей членов Редакции и утверждаются главным редактором.

6. Имущественные и финансовые отношения Университета и Редакции

6.1. Имущество, используемое Редакцией, является составной частью имущества Университета. Редакция получает от Университета помещения и оборудование, необходимые для ее функционирования.

6.2. Денежные средства, необходимые для производства и выпуска Журнала, выделяются Университетом в соответствии со сметой редакционных расходов по предложению главного редактора.

6.3. Прибыль, получаемая в результате деятельности Редакции, является собственностью Университета и используется им для возмещения материальных затрат на производство, выпуск и распространение Журнала, осуществление обязательных платежей и отчислений на цели, определенные законодательством и в соответствии с Уставом и иными локальными правовыми актами Университета.

7. Полномочия трудового коллектива

7.1. Трудовой коллектив имеет право принимать участие в разработке и подготовке мероприятий Редакции, вносить руководству Редакции предложения по улучшению качества Журнала и ускорению редакционно-издательского процесса.

7.2. Трудовой коллектив осуществляет свои права на собрании. Собрание правомочно, если на нем присутствуют более двух третей членов трудового коллектива. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании.

7.3. Собрание трудового коллектива не вправе обсуждать и принимать решения по вопросам, входящие в компетенцию Редакции.

8. Основания и порядок прекращения и приостановления деятельности Журнала

8.1. Выпуск Журнала может быть прекращен или приостановлен только по решению Университета либо судом в порядке гражданского судопроизводства по иску регистрирующего органа (в порядке, предусмотренном законом).

8.2. Университет вправе прекратить или приостановить деятельность Журнала в случаях если:

– Университет утратил возможность финансировать выпуск Журнала;

– в случае ликвидации Университета;

– выпуск Журнала признан Университетом нецелесообразным по иным основаниям.

8.3. Решение о прекращении или приостановлении деятельности Журнала принимается Университетом.

8.4. Принятие Университетом решения о прекращении деятельности Журнала влечет отмену Положения о выпуске. Редакция в этом случае подлежит ликвидации.

9. Право на название

9.1. Право на название Журнала принадлежит Университету.

9.2. Логотип Журнала может быть зарегистрирован Университетом в качестве товарного знака в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

10. Порядок утверждения и изменения «Положения о выпуске»

10.1. Положение о выпуске принимается на ученом совете университета и утверждается в установленном порядке.

10.2. Изменения и дополнения в Положение о выпуске вносятся Университетом по собственной инициативе или по предложению Редакции и утверждаются в установленном порядке.

Утверждено на заседании ученого совета межгосударственного образовательного учреждения высшего образования "Белорусско-Российский университет"

25 март 2022 г., протокол № 8 .

Ученый секретарь ученого совета университета
_____ А.В. Хомченко
«25» 03 2022г.

Проректор по научной работе
_____В.М. Пашкевич
«21» 03 2022г.

Начальник отдела кадров
_____Б.Б. Скарыно
«17» 03 2022 г.

Ведущий юрисконсульт
_____Т.Н. Гроскрейц
«21» 03 2022 г.

Начальник отдела перспективного развития ЦМК
_____С.А. Сухоцкий
«17» 03 2022 г.

Главный бухгалтер
_____Л.В. Тарасенко
«17» 03 2022 г.

Начальник патентно-информационного отдела
_____И.В. Брискина
«17» 03 2022 г.