

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Бублик Владимир Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 28.09.2022 09:11:54
Уникальный программный ключ:
c51e862f35fca08ce36bdc9169348d2ba451f033

УТВЕРЖДАЮ

Ректор УрГЮУ
доктор юридических наук, профессор



 В.А. Бублик

Приказ № 3249 от 24.11.2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о редакции журнала «Российское право: образование, практика, наука»
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Уральский государственный юридический университет»

Екатеринбург
2015

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Редакция журнала «Российское право: образование, практика, наука» (далее – Редакция) является структурным подразделением Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный юридический университет» (далее – Университет) и осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации, Закона РФ «О средствах массовой информации», иных законодательных актов, Устава Университета и настоящего Положения.

1.2 Редакция образована приказом ректора Университета от 07 июля 2014 года № 213 на основе решения Ученого совета Университета от 30 июня 2014 года (протокол № 11).

1.3 Редакция организует подготовку и выпуск журнала «Российское право: образование, практика, наука», зарегистрированного в качестве средства массовой информации, учредителем и издателем которого является Университет.

1.4 Редакция осуществляет свою деятельность на основе принципов информационной открытости и профессиональной самостоятельности, а также обязательного рецензирования статей и материалов, поступающих для размещения в Журнале.

1.5 Место нахождения Редакции определяется местом нахождения Университета.

2. ЦЕЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ФУНКЦИИ РЕДАКЦИИ

2.1 Целью деятельности Редакции является организация подготовки и выпуска журнала «Российское право: образование, практика, наука» (далее – Журнал).

2.2 Для достижения цели, указанной в п. 2.1 Положения, Редакция осуществляет следующие основные функции:

- разрабатывает проект стратегии развития Журнала и редакционной политики;
- разрабатывает графики подготовки и выпуска номеров Журнала, а также специальных выпусков Журнала и приложений к Журналу;
- разрабатывает требования к рукописям статей и материалов, направляемых для опубликования в Журнале;
- разрабатывает проекты содержания номеров Журнала, специальных выпусков и приложений к Журналу;
- осуществляет первичную оценку статей и материалов, поступающих для опубликования в Журнале;
- организует научное рецензирование статей и материалов, поступающих для опубликования в Журнале;

- организует литературное и научное редактирование, подготовку к печати статей и материалов, рекомендованных к опубликованию в Журнале;
- осуществляет учет статей и материалов, поступающих для опубликования в Журнале;
- организует распространение Журнала, в том числе через подписку;
- представляет Журнал во взаимоотношениях с учредителем, авторами, органами государственной власти, физическими и юридическими лицами;
- осуществляет иные функции, необходимые для достижения цели деятельности Редакции.

2.3 При осуществлении своей деятельности Редакция вправе:

- искать, запрашивать, получать и распространять информацию, в том числе обращаться с запросами о предоставлении информации в государственные органы, органы местного самоуправления, организации в соответствии с Законом РФ «О средствах массовой информации»;
- подавать заявки в государственные органы, органы местного самоуправления, организации для аккредитации при них своих журналистов;
- вести переписку с авторами и читателями, давать ответы на поступающие в Редакцию письма;
- отказывать в размещении статей и материалов, которые, по мнению Редакции, носят экстремистский характер, либо содержат иные признаки злоупотребления правом на распространение информации и свободой выражения мнений, либо являются несовместимыми с редакционной политикой Журнала, либо на которые были даны отрицательные рецензии (не рекомендованы к опубликованию);
- организовывать и проводить конференции, «круглые столы», «семинары» и иные мероприятия, выступать в качестве информационного партнера (информационного спонсора) при проведении мероприятий;
- размещать в Журнале информацию рекламного характера в соответствии с законодательством о рекламе;
- организовывать участие Журнала в выставках и иных отраслевых и профессиональных мероприятиях;
- взаимодействовать с редакциями других средств массовой информации, информационными агентствами; участвовать в международных связях.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РЕДАКЦИИ

3.1 Деятельность Редакции обеспечивают:

- Главный редактор;
- штатные работники Редакции;
- Редакционная коллегия;
- Редакционный совет.

3.2 Главный редактор является штатным работником Редакции, руководит текущей деятельностью Редакции на принципе единоначалия.

Главный редактор назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Университета.

3.3 Главный редактор:

- представляет Редакцию в Редакционной коллегии, а также перед учредителем и Редакционным советом, издателем, а по вопросам деятельности Редакции и выпуска журнала – также перед органами государственной власти и третьими лицами;

- представляет на утверждение Редакционной коллегии проекты документов, разработанные Редакцией, в соответствии с настоящим Положением;

- согласовывает кандидатуры для назначения на должности, предусмотренные штатным расписанием Редакции;

- определяет концепцию стиля и дизайна Журнала, утверждает проект дизайна Журнала, включая обложку;

- определяет тематическое содержание каждого номера Журнала; количество, очередность и порядок размещения статей и материалов в каждом номере Журнала, а также в специальных выпусках и приложениях к Журналу, в электронной версии Журнала; утверждает размещение врезок, фотографий, клипартов и иных элементов дизайна на страницах Журнала;

- определяет архитектуру и содержание Интернет-сайта Журнала;

- утверждает требования к рукописям статей и материалов, направляемых для опубликования в Журнале;

- утверждает оригинал-макеты очередных номеров Журнала, а также его специальных выпусков и приложений к нему, электронных версий Журнала;

- подписывает в производство, (в верстку) в печать и на выпуск очередные номера Журнала, специальные выпуски и приложения к Журналу;

- представляет в Редакционную коллегию проекты плана работы Редакции на календарный год и ежегодного отчета о деятельности Редакции;

- организует взаимодействие Редакции с авторами, подписывает авторские договоры и иные договоры с авторами;

- организует взаимодействие Редакции с рецензентами статей, поступающих для опубликования в Журнале, определяет рецензентов, ответственных за рецензирование статей;

- организует распространение Журнала, включая адресную рассылку;

- организует сотрудничество Редакции с издательствами, органами государственной власти, юридическими лицами; информационное партнерство при проведении мероприятий;

- принимает решение о размещении в Журнале материалов рекламного характера;

- по согласованию с издателем определяет график сдачи материалов на редактирование, в производство (верстку), подписания в печать и выхода Журнала в свет;

- организует подготовку заседаний Редакционной коллегии и Редакционного совета, обеспечивает организационно-техническое сопровождение проведения заседаний Редакционной коллегии и Редакционного совета.

3.4 На Главного редактора в полном объеме распространяется статус журналиста в соответствии с Законом РФ «О средствах массовой информации».

3.5 Постоянно действующим коллегиальным органом управления Журналом является Редакционная коллегия. В состав Редакционной коллегии, как правило, входят авторитетные ученые-юристы, признанные специалисты в области права. Главный редактор по должности входит в состав Редакционной коллегии и является заместителем ее председателя. Деятельность членов Редакционной коллегии, связанная с участием в работе данного органа, не является оплачиваемой.

3.6 Количественный и персональный состав Редакционной коллегии утверждается ректором (первым проректором) Университета. Председатель Редакционной коллегии назначается ректором Университета.

3.7 Редакционная коллегия:

- утверждает стратегию развития Журнала и редакционную политику;
- утверждает содержание и объем очередных номеров Журнала на основании положительных рецензий с рекомендациями о размещении соответствующих статей и материалов в Журнале;
- утверждает план работы Редакции на календарный год;
- определяет периодичность выхода Журнала, а также язык и территорию распространения Журнала;
- утверждает ежегодный отчет о деятельности Редакции;
- рассматривает апелляции авторов на решения Редакции об отказе в размещении статей и материалов, в том числе при наличии отрицательной рецензии.

3.8 Члены Редакционной коллегии, как правило, привлекаются Главным редактором для рецензирования статей и материалов, поступающих в Редакцию для размещения в Журнале.

3.9 Работу Редакционной коллегии организует Председатель Редакционной коллегии, а в его отсутствие – заместитель Председателя Редакционной коллегии (Главный редактор).

3.10 Заседания Редакционной коллегии созываются Председателем Редакционной коллегии по согласованию с Главным редактором по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Решения Редакционной коллегии принимаются простым большинством голосов от общего числа присутствующих членов.

3.11 Члены Редакционной коллегии вправе получать информацию о деятельности Редакции, о поступающих в Редакцию материалах для опубликования в Журнале, о сроках выхода очередных номеров Журнала и его специальных выпусков; по согласованию с Главным редактором вправе

участвовать в рецензировании научных статей, направляемых для опубликования в Журнале; вправе ходатайствовать перед Редакционной коллегией об опубликовании или отклонении научных статей, а также о первоочередном опубликовании.

3.12 Редакционный совет является коллегиальным совещательным органом, в состав которого входят авторитетные специалисты в области права, а также в смежных областях, лица, имеющие большой практический опыт работы в государственных органах и органах местного самоуправления, общественные деятели, представители профессиональных общественных объединений юристов. Деятельность членов Редакционного совета, связанная с участием в работе данного органа, не является оплачиваемой.

3.13 Персональный состав Редакционного совета определяется учредителем и устанавливается приказом ректора Университета. Председатель Редакционного совета и его заместитель назначаются ректором Университета.

3.14 Редакционный совет вправе давать Редакции, Редакционной коллегии рекомендации в определении актуальной тематики для Журнала, совершенствовании работы Редакции и Редакционной коллегии, материально-техническом обеспечении Журнала.

3.15 Работу Редакционного совета организует Председатель Редакционного совета, а в его отсутствие – заместитель Председателя Редакционного совета.

3.16 Заседания Редакционного совета созываются Председателем Редакционного совета по мере необходимости. Решения Редакционного совета также могут приниматься опросным путем, без проведения заседания. Решения Редакционного совета принимаются простым большинством голосов от общего числа участвующих в голосовании членов.

3.17 Штатные работники Редакции осуществляют организационно-техническое обеспечение деятельности Редакции, включая документооборот, а также первичное редактирование материалов, публикуемых в Журнале.

4. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ РЕДАКЦИИ

4.1 Контроль за деятельностью Редакции осуществляют в пределах своей компетенции:

- учредитель;
- Редакционная коллегия;
- Редакционный совет.

Первый проректор

М.С. Саликов

Начальник юридического отдела

В.Ю. Ерохович

Главный редактор

А.Н. Мочалов