



Министерство здравоохранения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Саратовский государственный медицинский университет имени В.И. Разумовского»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава России)

ПРИНЯТО

Ученым советом ФГБОУ ВО
Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского
Минздрава России
Протокол от 28.08.2018 г. № 7

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ им.
В.И. Разумовского Минздрава России
В.М. Попков



«28 сентября» 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ПО ВЫПУСКУ
«САРАТОВСКОГО НАУЧНО-МЕДИЦИНСКОГО
ЖУРНАЛА»**

СО 5.001.13-02.2018



ФГБОУ ВО
Саратовский ГМУ
им. В.И. Разумовского
Минздрава России

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ПО ВЫПУСКУ
«САРАТОВСКОГО НАУЧНО-
МЕДИЦИНСКОГО ЖУРНАЛА»

СО 5.001.13-02.2018

Предисловие

1. Разработано:	Отделом по выпуску «Саратовского научно-медицинского журнала»
2. Исполнители:	Заведующий отделом по выпуску «Саратовского научно-медицинского журнала» О.М. Посненкова, Документовед отдела по выпуску «Саратовского научно-медицинского журнала» Ю.В. Попова
3. Утверждено	приказом ректора от <u>20.09.2018</u> г. № <u>516</u>
4. Введено взамен:	СО.005.13-04.2012
5. Дата введения:	<u>20.09.2018</u>



ФГБОУ ВО
Саратовский ГМУ
им. В.И. Разумовского
Минздрава России

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ПО ВЫПУСКУ
«САРАТОВСКОГО НАУЧНО-
МЕДИЦИНСКОГО ЖУРНАЛА»

СО 5.001.13-02.2018

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Отдел по выпуску «Саратовского научно-медицинского журнала» (далее – Отдел, Издатель) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовский государственный медицинский университет им. В.И. Разумовского» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет, Учредитель) является структурным подразделением Университета, выполняющим функции по изданию средства массовой информации – «Саратовского научно-медицинского журнала» (далее – СМИ).

1.2. В своей работе Отдел руководствуется следующими нормативными документами:

- Законом Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации»,
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.12.2016 №1586 «Об утверждении правил формирования перечня рецензируемых научных изданий, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, и требования к рецензируемым научным изданиям для включения в перечень рецензируемых научных изданий, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук»,
- уставом Университета,
- уставом редакции СМИ (приложение №1)
- приказами ректора,
- решениями Ученого Совета,
- настоящим положением.

1.3. Отдел проводит работу по плану, ежегодно утверждаемому начальником управления обеспечения качества образовательной деятельности по согласованию с проректором по научной работе.

1.4. Руководство Отделом осуществляет заведующий, который подчиняется проректору по научной работе. Заведующий отделом назначается и освобождается приказом ректора.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ.

2.1 Отдел определяет цели деятельности СМИ, порядок организации его деятельности, правовой статус редакции СМИ, её задачи и функции, порядок её реорганизации и ликвидации.

2.2 Целью Отдела является издание на профессиональном уровне «Саратовского научно-медицинского журнала»

2.3 Задачами Отдела являются:

- своевременное осуществление всех процессов издания журнала;
- опубликование в журнале научных материалов теоретической и практической значимости, подготовленных на высоком научном уровне;
- организация работы по увеличению тиража журнала, его реализации.



ФГБОУ ВО
Саратовский ГМУ
им. В.И. Разумовского
Минздрава России

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ПО ВЫПУСКУ
«САРАТОВСКОГО НАУЧНО-
МЕДИЦИНСКОГО ЖУРНАЛА»

СО 5.001.13-02.2018

3. ФУНКЦИИ.

- 3.1. Отдел обеспечивает весь комплекс предпечатной подготовки к выпуску очередных номеров журнала и его приложений в пределах своей компетенции, определяемой должностными обязанностями по штатному расписанию.
- 3.2. Отдел проводит предварительный отбор поступающих публикаций на предмет их соответствия техническим требованиям к рукописям, представляемым в «Саратовский научно-медицинский журнал» и направляет отобранные материалы рецензентам, назначенным редакционной коллегией. Рецензии не публикуются и не возвращаются. Отдел обеспечивает связь с авторами публикаций, координирует работу по исправлению рукописей после рецензирования и с учетом замечаний редколлегии.
- 3.3. Отдел формирует подборку статей для рассмотрения в очередной номер журнала и выносит ее на заседание редакционной коллегии, которая в свою очередь формирует и утверждает окончательное содержание очередного номера журнала в срок не позднее, чем за 30 дней до дня выпуска.
- 3.4. Отдел не несет ответственности за содержание и научные выводы, представленные в статьях, прошедших внешнюю рецензию и утвержденных редколлегией к изданию. Все статьи и рецензии представляются в редакцию на электронных и бумажных носителях с личной подписью автора и датой и регистрируются в журнале редакции.
- 3.5. Отдел обеспечивает подготовку материалов по размещению журнала на сайте вуза, на сайте Информационного телеграфного агентства России (ИТАР ТАСС), Российской государственной библиотеки, научной электронной библиотеки (E-library).
- 3.6. Отдел отвечает за хранение рукописей научных статей изданных в журнале, и рецензий на них в течение пяти лет до уничтожения их по акту.
- 3.7. Отдел осуществляет рассылку обязательных экземпляров журнала в соответствии с действующим законодательством по федеральной подписке и согласно внутренним нормативным актам.
- 3.8. Отдел отвечает за соблюдение норм авторского права, оформление авторских договоров, норм этики научных публикаций.
- 3.9. Отделом разрабатываются перспективные планы редакционно-подготовительных работ по выпуску «Саратовского научно-медицинского журнала», которые утверждаются редколлегией и проректором по научной работе.
- 3.10. Отдел имеет право принимать участие в конкурсах печатной продукции, организовывать пропаганду и продажу «Саратовского научно-медицинского журнала» через соответствующие структурные подразделения ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава России.

4. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ.

- 4.1. Университет в установленном порядке обеспечивает отдел производственной площадью, автотранспортом, мебелью, инвентарем, а также оснащает отдел современным оборудованием и расходными материалами.
- 4.2. Взаимоотношения с другими структурными подразделениями осуществляется Отделом на основе положений о соответствующих структурных подразделениях.



ФГБОУ ВО
Саратовский ГМУ
им. В.И. Разумовского
Минздрава России

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ПО ВЫПУСКУ
«САРАТОВСКОГО НАУЧНО-
МЕДИЦИНСКОГО ЖУРНАЛА

СО 5.001.13-02.2018

5. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ.

5.1. Отдел имеет право:

- Требовать от структурных подразделений Университета предоставления материалов или документов, необходимых для осуществления работы, входящей в компетенцию Отдела;
- Требовать от администрации Университета организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

5.2. Отдел возглавляет заведующий, который представляет интересы Отдела во всех государственных, общественных и иных учреждениях и организациях по вопросам связанным с деятельностью университета по изданию «Саратовского научно-медицинского журнала» в соответствии с настоящим Положением, Уставом редакции СМИ (приложение №1) и должностными обязанностями.

5.3. Отдел обязан:

- Обеспечить высокий уровень организации деятельности редакции СМИ;
- Осуществлять оформление материалов для печати в соответствии с требованиями стандартов, технических условий, других нормативных документов и договоров с полиграфическим предприятием, органами распространения печати и другими организациями;
- Обеспечить соблюдение утвержденных графиков производства.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отдел задач и функций несет заведующий отделом.

6.2. Степень ответственности других работников устанавливается их должностными инструкциями.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ.

7.1 Решение о реорганизации и ликвидации Отдела принимается Ученым Советом и утверждается приказом ректора ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава России.



ФГБОУ ВО
Саратовский ГМУ
им. В.И. Разумовского
Минздрава России

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ПО ВЫПУСКУ
«САРАТОВСКОГО НАУЧНО-
МЕДИЦИНСКОГО ЖУРНАЛА

СО 5.001.13-02.2018

Лист согласования

<i>Должность</i>	<i>ФИО</i>	<i>Дата</i>	<i>Подпись</i>
Проректор по научной работе	Федонников А.С.		
Начальник юридического отдела	Антипина О.П.		
Начальник отдела кадров	Веточкина И.В.		
Начальник УОКОД	Клоктунова Н.А.		
Проректор по экономическим вопросам – контрактный управляющий	Грунчева Н.А.		
Главный бухгалтер	Мишуткина Е.В.		



ФГБОУ ВО
Саратовский ГМУ
им. В.И. Разумовского
Минздрава России

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ПО ВЫПУСКУ
«САРАТОВСКОГО НАУЧНО-
МЕДИЦИНСКОГО ЖУРНАЛА

СО 5.001.13-02.2018

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Дата и номер извещения об изменении	Лист документа	Раздел, подраздел или пункт документа	Дата	Фамилия и инициалы, регистрирующего изменения	Подпись
1						
2						
3						
4						
5						

Приложение №1
к приказу ректора № 516 от 20 сентября 2018г.

ПРИНЯТ
на общем собрании
отдела по выпуску «Саратовского научно-
медицинского журнала»
протокол от 01.07.2018 № 1

УТВЕРЖДЕН на заседании Ученого Совета
ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ
им. В.И. Разумовского Минздрава России,
протокол № 7 от 28 августа 2018 года

УСТАВ РЕДАКЦИИ **средства массовой информации «Саратовский научно-медицинский журнал»**

г. Саратов 2018 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Средство массовой информации – «Саратовский научно-медицинский журнал» (далее – СМИ) зарегистрировано Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор) 29 апреля 2005 года, Свидетельство о регистрации № ФС77-19956.

1.2. Учредителем СМИ является федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Саратовский государственный медицинский университет им. В.И. Разумовского» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Учредитель или Университет). Функции Учредителя осуществляются органами управления Учредителя: Ученым Советом университета, ректором, проректором по научной работе, – в пределах, определенных настоящим Уставом.

1.3. Издателем СМИ является федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Саратовский государственный медицинский университет им. В.И. Разумовского» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Издатель или Университет). Функции Издателя осуществляет Отдел по выпуску «Саратовского научно-медицинского журнала» (далее – Отдел по выпуску СНМЖ).

1.4. Редакция СМИ осуществляет деятельность по подготовке и выпуску СМИ. Редакция не является юридическим лицом, осуществляет свою деятельность в рамках выполнения уставных задач Университета на основе профессиональной самостоятельности. Порядок формирования Редакции определяется настоящим Уставом.

1.5. Редакция состоит из Редакционной коллегии, порядок формирования и функции которой определены настоящим Уставом, и Отдела по выпуску СНМЖ, порядок

формирования и функции которого определены Положением об Отделе по выпуску СНМЖ.

1.6. Финансирование деятельности Редакции осуществляется в соответствии с настоящим Уставом, уставом и иными документами Учредителя.

1.7. СМИ является периодическим печатным изданием, публикующим научные статьи, переводы, обзоры, рецензии и другие материалы в области медицины и естественных наук, соответствующие наиболее высоким требованиям к академическим публикациям. Целью издания СМИ является освещение различных проблем теоретической и практической медицины, фармакологии и фармации, психологии, экологии, просвещения, образования, общественного здоровья, организации здравоохранения и его истории, что будет способствовать формированию научного сообщества специалистов, работающих в области медицины и смежных специальностей, а также популяризации результатов научных исследований российских ученых. СМИ призвано содействовать развитию базы науки и высшего образования в России, укреплять академический имидж Университета в научном и преподавательском сообществе и привлекать к сотрудничеству с ним талантливых российских и зарубежных ученых. Язык издания – русский, английский. Периодичность – ежеквартально.

1.9. Печатная версия СМИ распространяется по подписке. Электронная версия СМИ находится в открытом доступе на сайте СМИ (ssmj.ru).

1.10. Местонахождение Редакции: 410012, г. Саратов, ул. Большая Казачья, 112.

2. ВЗАИМНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕДИТЕЛЯ, РЕДАКЦИИ, ГЛАВНОГО РЕДАКТОРА, ЗАМЕСТИТЕЛЯ ГЛАВНОГО РЕДАКТОРА, ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ ГЛАВНОГО РЕДАКТОРА, ЗАМЕСТИТЕЛЯ ГЛАВНОГО РЕДАКТОРА, РЕДАКЦИОННОЙ КОЛЛЕГИИ

2.1. Университет в своем качестве Учредителя имеет право:

- утвердить настоящий Устав;
- принимать и утверждать изменения и дополнения к настоящему Уставу;
- прекратить или приостановить деятельность Редакции по подготовке и выпуску СМИ в случаях и в порядке, установленных настоящим Уставом;
- определять название, тематику и специализацию, язык, периодичность и объем издания, а также иные характеристики СМИ, указанные в его регистрационных документах;
- изменять путем направления соответствующих заявлений в регистрирующие органы государственной власти название, тематику и специализацию, язык, периодичность и объем издания, а также иные характеристики СМИ, указанные в его регистрационных документах;
- выступать в качестве распространителя и собственника имущества Редакции;
- утверждать главного редактора по должности – ректора Университета, заместителя главного редактора по должности – проректора Университета по научной работе в соответствии с Уставом учредителя;
- помещать бесплатно в СМИ сообщения и материалы от своего имени.

2.2. Университет в качестве Издателя имеет право:

- заключать договоры, связанные с обеспечением деятельности Редакции, в том числе заключать договоры с авторами и иными правообладателями, а также обществами по коллективному управлению авторскими и смежными правами; заключать договоры со спонсорами, информационными и иными партнерами

СМИ; договоры о частичной или полной передаче исключительных или неисключительных авторских, смежных прав и иных прав на объекты интеллектуальной собственности (включая право на использование названия СМИ);

- совершать любые иные фактические и юридические действия от своего имени или от имени Редакции, связанные с обеспечением деятельности по подготовке и выпуску СМИ.

2.3. Университет, действуя в качестве Учредителя, или Издателя, обязан соблюдать положения настоящего Устава.

2.4. В качестве Учредителя Университет формирует Редакцию СМИ, состоящую из Редакционной коллегии и Отдела по выпуску СМЖ.

2.5. Персональный и количественный состав Редакционной коллегии определяется решением Ученого Совета Университета по представлению главного редактора.

2.6. Членами Редакционной коллегии СМИ могут быть ведущие ученые Университета (но не более 50% от состава Редакционной коллегии), а также российские и иностранные ученые, не являющиеся сотрудниками Университета, целесообразность участия которых в работе Редакционной коллегии определяет главный редактор, заместитель главного редактора, в совокупности не менее трех докторов наук по каждой группе научных специальностей, заявленной в СМИ.

2.7. Ответственный секретарь журнала, заведующий Отделом по выпуску СМЖ назначаются главным редактором по должности – ректором Университета.

2.8. Редакционная коллегия:

- формирует редакционный портфель СМИ в рамках утвержденной Учредителем тематики и специализации, языка, периодичности и объема издания, а также иных характеристик СМИ, указанных в его регистрационных документах (включая Свидетельство о регистрации СМИ);
- направляет рукописи научных статей на внешнее рецензирование;
- рассматривает и согласовывает концепцию СМИ, разрабатываемую главным редактором совместно с заместителем главного редактора;
- определяет основные направления деятельности СМИ;
- решает наиболее принципиальные вопросы текущей деятельности СМИ;
- утверждает план приглашения статей;
- утверждает состав очередного номера СМИ;
- определяет и реализует план работ по формированию перспективных направлений публикаций;
- выполняет иные задачи, связанные с деятельностью СМИ

2.9. Периодичность заседаний Редакционной коллегии СМИ определяется решением самой Редакционной коллегии, периодичностью издания СМИ, но не реже 1 раза в квартал. Каждое заседание оформляется протоколом.

2.10. Заседание Редакционной коллегии считается состоявшимся, если в нем приняло участие не менее 2/3 ее численного состава. Принятое решение считается действительным, если за него проголосовало простое большинство членов Редакционной коллегии, присутствовавших на заседании. При равенстве голосов голос главного редактора Редакционной коллегии считается решающим.

2.11. Члены Редакционной коллегии должны быть заблаговременно ознакомлены с содержанием очередного номера СМИ, с рецензиями по каждой из публикуемых научных статей.

2.12. Отдел по выпуску СМЖ

Отдел по выпуску СМЖ выполняет следующие функции:

- организационно обеспечивает работу редакционной коллегии с целью выхода в свет номеров СМИ в соответствии с утверждаемым графиком.
- осуществляет техническое и литературное редактирование номеров СМИ;
- обеспечивает заключение, исполнение, хранение и передачу в архив договоров, заключенных Издателем;
- обеспечивает сохранность имущества и документов Редакции СМИ;
- размещает экземпляры СМИ в электронной форме на сайте СМИ, отправляет соответствующую информацию на сайт Научной электронной библиотеки (E-library);
- разрабатывает «Правила для авторов» и размещает их в печатной версии и на сайте СМИ;
- контролирует проведение подписки на СМИ.

Отдел по выпуску СМЖ несет ответственность за:

- утрату документов, образующихся в деятельности СМИ и его Редакции, и разглашение конфиденциальной информации, которой располагает Редакция СМИ;
- непринятие мер по организации и ведению делопроизводства Редакции СМИ в соответствии с настоящим Уставом, локальными нормативными актами Университета.

2.13. Редакция может самостоятельно:

- планировать свою деятельность, решать вопросы содержания СМИ в рамках утвержденной Университетом тематики и специализации, языка, периодичности и объема, а также характеристик СМИ, указанных в его регистрационных документах, готовить смету расходов на содержание СМИ;
- привлекать специалистов и иных лиц, не входящих в состав Редакции, для выполнения отдельных задач, связанных с подготовкой и выпуском СМИ.

2.14. Редакция обязана:

- обеспечить высокий научный уровень СМИ;
- по заявлению Учредителя публиковать сообщение или материал от его имени бесплатно и в указанный срок;
- выпускать СМИ в соответствии с требованиями законодательства, регистрационных документов, стандартов, настоящим Уставом и другими документами.

2.15. Главной редактор по должности – ректор Университета:

- представляет интересы Редакционной коллегии в отношениях с Учредителем, Издателем, гражданами, их объединениями, организациями и в суде;
- принимает окончательное решение по вопросам производства и выпуска СМИ;
- несет ответственность за распространение сведений, порочащих честь и достоинство граждан и организаций, либо ущемляющих права и законные интересы граждан, либо наносящих вред здоровью и развитию детей, либо представляющие собой злоупотребление свободой массовой информации и в иных случаях, предусмотренных законом;

- председательствует на заседаниях Редколлегии;
- разрабатывает концепцию СМИ и представляет ее на согласование Редколлегии и последующее утверждение Ученым Советом Университета;
- назначается и освобождается от должности согласно Уставу Университета.

2.16. Заместитель главного редактора по должности - проректор Университета по научной работе:

- непосредственно руководит работой редакции СМИ;
- совместно с главным редактором разрабатывает концепцию СМИ и представляет ее на согласование Редколлегии и последующее утверждение Ученым Советом Университета;
- устанавливает порядок работы Редакции СМИ и контролирует выполнение Редакцией функций, установленных настоящим Уставом;
- распределяет обязанности между работниками Редакции СМИ;
- председательствует в отсутствие главного редактора на заседаниях Редакционной коллегии;
- осуществляет общий контроль деятельности СМИ;
- выполняет иные функции, связанные с деятельностью СМИ;
- назначается и освобождается от должности согласно Уставу Университета.

2.17. Заместитель главного редактора несет ответственность за:

- некачественное и неполное исполнение функций, возложенных на Редакцию СМИ настоящим Уставом, невыполнение в полном объеме и в установленные сроки приказов и поручений руководства Университета, главного редактора, решений Ученого Совета, относящихся к деятельности СМИ и его Редакции;
- несоблюдение требований законодательства Российской Федерации, регламентирующего деятельность СМИ, настоящего Устава и локальных нормативных актов Университета;
- недостоверность информации, представляемой руководству Университета и третьим лицам.

3. ПОЛНОМОЧИЯ КОЛЛЕКТИВА ЖУРНАЛИСТОВ, ШТАТНЫХ СОТРУДНИКОВ РЕДАКЦИИ

3.1. Журналистами считаются авторы, передающие свои рукописи (Произведения) на рассмотрение в редакцию СМИ.

3.2. Журналист передает главному редактору неисключительное право на использование Произведения в составе СМИ любым, не противоречащим закону способом, а именно воспроизводить Произведение целиком или его части в любой материальной форме на всех видах носителей, распространять произведение путем продажи или иного отчуждения, публично показывать произведение в информационных или рекламных целях.

3.3. Журналист обязан в Произведении придерживаться требований Закона о СМИ, норм этики научных публикаций.

3.4. Журналист имеет право отозвать Произведение из редакции без объяснения причин.

3.5. Журналисты, за исключением членов Редколлегии, не входят в состав редакции СМИ и не участвуют в принятии настоящего Устава.

3.6. Штат редакции составляют лица, которые на основании трудовых договоров с Университетом являются сотрудниками Отдела по выпуску СНМЖ, осуществляют

редактирование (литературное и научное) и корректуру, сбор или подготовку сообщений и материалов (текстовых и иллюстрированных) для СМИ.

3.7. В компетенцию коллектива штатных сотрудников Редакции СМИ входит:

- принятие настоящего Устава;
- участие в разработке и подготовке редакционных планов, участие в мероприятиях СМИ;
- внесение руководству Редакции СМИ (главному редактору, заместителю главного редактора) предложений по улучшению качества СМИ и ускорению редакционно-издательского процесса;
- рассмотрение вопросов организации публикационного процесса в Редакции СМИ.

3.8. Коллектив штатных сотрудников Редакции осуществляет свои права на собрании отдела по выпуску «Саратовского научно-медицинского журнала», проводимого не реже одного раза в год. Собрание коллектива штатных сотрудников редакции правомочно, если на нем присутствуют не менее двух третей сотрудников отдела по выпуску «Саратовского научно-медицинского журнала». Решения принимаются простым большинством голосов сотрудников, присутствующих на собрании.

3.9. Собрание коллектива штатных сотрудников Редакции избирает из своего состава председательствующего, который ведет собрание, и секретаря, который составляет протокол собрания. Протокол ведется на каждом собрании коллектива. В протокол заносятся все решения собрания журналистского коллектива штатных сотрудников редакции. Протокол подписывается председательствующим и секретарем.

Подлинники протоколов коллектива штатных сотрудников редакции и прилагаемых к ним материалов хранятся в Редакции СМИ. Протоколы и прилагаемые к ним материалы являются документами постоянного срока хранения. По истечении пяти лет протоколы и прилагаемые к ним материалы передаются по описи на хранение в архив Университета.

3.10. Собрание коллектива штатных сотрудников Редакции не вправе принимать решения по вопросам, не относящимся к его компетенции, согласно настоящему Уставу.

4. ИМУЩЕСТВЕННЫЕ И ФИНАНСОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ И РЕДАКЦИИ

4.1. Имущество, используемое Редакцией для подготовки и выпуска СМИ, является составной частью имущества Университета (Издателя). Решение о наделении Редакции тем или иным имуществом принимается Учредителем в лице ректора Университета по представлению проректора по научной работе.

4.2. Денежные средства, необходимые для подготовки и выпуска СМИ, выделяются Издателем в соответствии со сметой редакционных расходов.

5. ОСНОВАНИЯ И ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ И ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СМИ

5.1. Деятельность СМИ может быть прекращена или приостановлена только по решению Учредителя либо судом.

5.2. Учредитель вправе прекратить или приостановить деятельность СМИ в случаях, если:

- СМИ нарушило требования законодательства о средствах массовой информации или настоящего Устава;
- Учредитель утратил возможность финансировать подготовку и выпуск СМИ;

- Учредитель по иным причинам заинтересован в прекращении или приостановлении деятельности СМИ.

5.3. Принятие Университетом решения о прекращении деятельности СМИ влечет недействительность настоящего Устава. СМИ в этом случае подлежит ликвидации.

6. ПРАВА НА НАЗВАНИЕ «САРАТОВСКИЙ НАУЧНО-МЕДИЦИНСКИЙ ЖУРНАЛ»

6.1. Право на название СМИ «Саратовский научно-медицинский журнал» принадлежит Университету (Учредителю). Университет вправе своим решением передать право на использование названия СМИ третьим лицам.

6.2. Название и символика СМИ могут быть зарегистрированы Университетом в качестве товарного знака в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. В случае решения Учредителя о прекращении выпуска СМИ право на возобновление выпуска с тем же названием сохраняется за Учредителем.

7. ПОСЛЕДСТВИЯ СМЕНЫ УЧРЕДИТЕЛЯ

7.1. В случае смены Учредителя СМИ продолжает свою деятельность после перерегистрации в установленном законом порядке.

7.2. В случае реорганизации Университета его права и обязанности в полном объеме переходят к правопреемнику. В случае ликвидации Университета деятельность СМИ прекращается.

8. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ К НАСТОЯЩЕМУ УСТАВУ

8.1. Изменения и дополнения к настоящему Уставу принимаются и утверждаются Ученым советом Университета.

8.2. Настоящий Устав принимается решением Ученого совета и утверждается приказом ректора. Момент вступления Устава в силу определяется датой, указанной в приказе ректора.

8.3. В соответствии с требованиями Закона РФ «О средствах массовой информации» настоящий Устав подлежит направлению Учредителем в регистрирующий орган, осуществляющий функции по контролю и надзору в сфере СМИ.