

«УТВЕРЖДАЮ»

И.о. директора филиала ФГБОУ ВО

«Кубанский государственный университет в г. Славянске-на-Кубани»



О.В. Леус

О.В. Леус

2018 г.

**Положение об издательском центре
филиала ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет»
в г. Славянске-на-Кубани**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Издательский центр (ИЦ) является структурным подразделением филиала ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г. Славянске-на-Кубани. Его назначение – осуществлять на профессиональном уровне подготовку и выпуск научной, научно-методической, учебно-методической и другой продукции на основании Устава ФГБОУ ВО «КубГУ».
- 1.2 В своей деятельности ИЦ руководствуется действующим законодательством РФ (законами РФ «Об образовании», «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», «Об авторском праве и смежных правах и т. д.), «Примерным Положением о редакционно-издательских подразделениях высшего учебного заведения», утвержденным Приказом Минобрнауки России от 04.10.99 г. № 464, нормативными документами по издательской деятельности, уставом ФГБОУ ВО «КубГУ» и настоящим Положением.
- 1.3 ИЦ административно подчиняется заместителю директора по научной работе.
- 1.4 Издательский центр совместно с редакционно-издательским и учебно-методическим советом обязан обеспечивать высокий научный уровень публикуемых материалов, высокое качество художественного оформления, полиграфического исполнения изданий и их своевременный выпуск.
- 1.5 ИЦ является структурным подразделением филиала, не является юридическим лицом и не имеет самостоятельного баланса.
- 1.6 Ответственность за работу центра, организацию издательской деятельности несет заведующий издательским центром, подчиняющийся непосредственно заместителю директора по научной работе.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ИЗДАТЕЛЬСКОГО ЦЕНТРА

- 2.1 Основными задачами ИЦ являются организация и осуществление редакционно-издательской деятельности вуза, издание учебной, учебно-методической литературы, отвечающей требованиям государственного образовательного стандарта, а также выпуск научной, справочной и других видов литературы в интересах обеспечения учебного процесса и научно-исследовательских работ.
- 2.2 В соответствии с задачами ИЦ выполняет следующие функции:
 - формирование в соответствии с установленным в филиале порядком совместно с редакционно-издательским советом (далее – РИС) вуза годовых и перспективных тематических планов издания литературы на основе анализа обеспеченности учебного процесса необходимой литературой, проводимого совместно с библиотекой;
 - организация совместно с РИС необходимых экспертиз всех издаваемых материалов на соответствие требованиям действующих законодательных и нормативных документов по издательской деятельности;
 - обеспечение контроля качества полиграфического исполнения печатной продукции;
 - проведение методической и консультативной работы с кафедрами и другими издающими подразделениями вуза по вопросам выпуска литературы;
 - определение технологии редакционно-издательского процесса;
 - принятие участия в формировании структуры издательского подразделения в вузе;
 - определение процедуры предоставления рукописей авторов вуза в государственные учреждения, уполномоченные для подготовки рецензии о возможности использования учебных изданий в образовательном процессе образовательных учреждений начального профессионального, среднего профессионального, высшего и дополнительного профессионального образования;
 - участие в организациях повышения квалификации персонала;
 - освоение современной издательской технологии, полиграфической техники, обеспечивающих высокое качество издаваемой продукции;
 - определение технологии печати каждого издания;

- проведение работы по повышению квалификации сотрудников ИЦ;
- печать на своей полиграфической базе всей издаваемой литературы, а также служебной документации и бланочной продукции;
- ведение учета результатов своей деятельности;
- подготовка в установленном порядке оперативных и статистических отчетов по издательской деятельности;

3. СТАТУС И ПРАВА ИЦ

- 3.1 ИЦ является структурным подразделением филиала ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в городе Славянске-на-Кубани.
- 3.2 ИЦ осуществляет свою деятельность на основе годовых и перспективных тематических планов, договоров с другими подразделениями вуза, договоров с авторами, договоров со сторонними организациями и учреждениями, трудовых соглашений.
- 3.3 Годовые и перспективные планы принимаются редакционно-издательским советом вуза и утверждаются директором филиала.
- 3.4 ИЦ имеет право:
- разрабатывать нормативные и информационные материалы по издательской деятельности для внутривузовского использования;
 - формировать авторские коллективы и включать предложения в тематические планы издания вуза в установленном порядке;
 - подготавливать договоры с авторами на издание рукописей;
 - направлять, при необходимости, рукописи на дополнительное рецензирование;
 - отклонять представленные к изданию рукописи в случае их несоответствия требованиям действующих нормативных документов;
 - определять типографию для выполнения заказов вуза и порядок взаимодействия с ней;
 - при необходимости привлекать к выполнению работ в соответствии с основными функциями ИЦ и в рамках дополнительных видов деятельности лиц, не являющихся сотрудниками филиала, по трудовым соглашениям;
 - определять потребность в специалистах в области издательско-полиграфического дела и формировать штат в соответствии с объемом выпускаемой продукции;
 - вносить предложения директору филиала:
- а) о совмещении смежных процессов одним рабочим с оплатой фактически выполненного объема работ;
 - б) о дополнительной оплате (поощрении) сотрудников за выполнение объема работ, превышающего запланированный;
 - с согласия руководства филиала заключать договоры с внутренними и внешними структурами, в том числе с коммерческими, а также частными лицами на редактирование и оказание других издательско-полиграфических услуг и аккумулировать средства от этой деятельности.
- 3.5 Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на ИЦ задач и функций, выполнение плана работы, а также за создание условий для эффективной работы своих подчиненных несет заведующий издательским центром.
- 3.6 Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

4. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- 4.1 ИЦ вправе осуществлять следующие дополнительные виды деятельности:
- редакционно-издательский (полный редакционно-издательский цикл и отдельные его элементы: редактирование, набор текста, изготовление оригинал-макетов и др.)

- полиграфический (копирование, тиражирование, переплет и др.)
- осуществление совместных изданий с другими издающими организациями.

5. ПЛАНИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ИЦ

- 5.1 Планирование издания учебной и научной литературы осуществляется в соответствии с установленным в филиале порядком прохождения рукописей в ИЦ.
- 5.2 Если объем изданий, утвержденных к выпуску, в издательских листах превышает объем, соответствующий штатному расписанию ИЦ (исходя из выработки всех категорий работников), разница рассматривается как сверхплановый объем. Издание сверх- и внеплановых работ финансируется дополнительно.
- 5.3 На основе утвержденного плана выпуска:
 - составляется график прохождения рукописей;
 - планируется работа сотрудников с учетом утвержденных норм выработки;
 - планируется потребность в расходных материалах;
 - составляется предварительная смета расходов, калькуляция, расчет затрат по совместным работам.
- 5.4 Работу ИЦ планирует заведующий. План работы по основным видам деятельности рассматривается на РИС и утверждается директором филиала.
- 5.5 ИЦ отчитывается о своей деятельности перед директором филиала, а по расходованию средств и материалов – перед бухгалтерией.

6. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ИЦ

- 6.1 Работу ИЦ, согласно утвержденному плану, финансирует вуз.
- 6.2 Процесс редакционной подготовки для издания плановой учебной, методической и научной литературы финансирует вуз.
- 6.3 Типографские расходы на производство плановой учебной, методической и научной литературы оплачиваются из бюджетных и внебюджетных средств филиала или иных разрешенных законодательством РФ.
- 6.4 Оплата редакционной подготовки, типографские затраты внеплановых рукописей производятся за счет заказчиков через бухгалтерию филиала в установленном порядке или в каждом индивидуальном случае при рассмотрении ученого совета филиала.
- 6.5 Финансовые вопросы заказчиков регулируются договором.

7. ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ИЦ

- 7.1 ИЦ осуществляет свою деятельность на основе годовых и перспективных тематических планов, договоров с другими подразделениями вуза, договоров с авторами, договоров со сторонними организациями и учреждениями, трудовых соглашений.
- 7.2 Годовые и перспективные планы принимаются РИС и утверждаются директором филиала.
- 7.3 Все типы договоров трудовых соглашений экспертируются и визируются юридической службой филиала.

8. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ ИЦ

- 8.1 Работу ИЦ организует его заведующий. Заведующий ИЦ назначается и освобождается от занимаемой должности директором филиала в установленном порядке.
- 8.2 ИЦ взаимодействует с факультетами, кафедрами, библиотекой, учебным управлением, бухгалтерией и другими подразделениями филиала, сторонними организациями и учреждениями.
- 8.3 Заведующий ИЦ:
 - осуществляет общее руководство издательской деятельностью;

- обеспечивает выполнение основных задач и функций ИЦ, перечисленных в настоящем Положении;
 - является членом редакционно-издательского совета филиала;
 - вносит предложения руководству филиала о структуре ИЦ, штатном расписании ИЦ в соответствии с реальным объемом и характером выполняемых работ, приеме на работу, переводе и увольнении, поощрении сотрудников, наложении взысканий, размещении отдела, условиях труда и режиме работы;
 - оформляет заказы (определяет цены на издания в соответствии с установленным порядком);
 - обеспечивает ИЦ необходимыми расходными материалами, установкой и вводом в действие множительной техники и полиграфического оборудования;
 - является материально ответственным лицом;
 - отвечает за состояние трудовой дисциплины и кадровый состав;
 - утверждает должностные инструкции сотрудников ИЦ;
 - непосредственно подчиняется проректору по научной работе;
 - контролирует соблюдение производственных норм и Правил техники безопасности.
- 8.4 В структуру ИЦ входят заведующий ИЦ, редактор, технический редактор и корректор.