

*действ*

Государственное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
Самарский государственный технический университет

УТВЕРЖДЕНО  
решением Ученого совета  
23.01.2010 протокол № 10  
(дата)

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ**

29.01.2010г. № 117-121

(дата введения)

Председатель Ученого совета,  
ректор университета



Д.Е. Быков

(подпись)

(дата)

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**«О редакционно-издательском отделе»**

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего профессионального образования  
"Самарский государственный технический университет",  
в связи с изменениями, внесенными в учредительные документы  
(принятием устава в новой редакции), утратившими  
приказом Министерства образования и науки  
Российской Федерации 11 сентября 2015 года № 1006 и  
зарегистрированными ИФНС России по  
Красноглинскому району г. Самара 10 ноября 2015 года  
№ 2156313860668, переименовано в Федеральное  
государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования "Самарский государственный технический университет"

## **1. Общие положения**

1.1. Редакционно-издательский отдел (далее – РИО) – структурное подразделение университета, назначение которого – осуществлять на профессиональном уровне издательские функции вуза на основе выданной ему лицензии на издательскую деятельность (ЛР № 020595 от 09.07.97). Создан приказом ректора № 1/38 от 03.02.2005 г.).

1.2. РИО в своей деятельности руководствуется законами Российской Федерации «Об образовании», «О средствах массовой информации», «Об авторском праве и смежных правах», Постановлением Совета Министров РСФСР от 17.04.91 г. № 211 «О регулировании издательской деятельности в РСФСР», Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) Российской Федерации, другими действующими нормативными актами, регуливающими издательскую деятельность, уставом вуза и настоящим положением, решением Ученого совета.

1.3. Реорганизация отдела, в том числе и упразднение, производится по решению Ученого совета приказом ректора университета.

## **2. Направление деятельности**

2.1. Редакционно-издательский отдел осуществляет организацию издательской деятельности университета в соответствии с нормативными документами, касающимися издательской деятельности.

2.2. Основные направления деятельности отдела:

- организация и осуществление вузовского книгоиздания, прежде всего издания учебной и методической литературы по основным профессиональным образовательным программам, отвечающим требованиям, установленным государственными образовательными стандартами, а также выпуска научной литературы и других изданий в интересах обеспечения деятельности вуза.

## **3. Структура и управление**

3.1. Структура РИО определяется штатным расписанием, утвержденным ректором.

3.2. Работу РИО организует его заведующий. Заведующий РИО назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора вуза в установленном порядке.

3.3. В соответствии с приказом ректора обязанности по руководству редакционно-издательским отделом возлагаются на зав. отделом.

3.4. Заведующий РИО является членом редакционно-издательского совета вуза.

## **4. Функции**

4.1. Организация деятельности сотрудников отдела в соответствии с требованиями нормативных документов.

4.2. РИО в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

- формирует в установленном порядке годовые и перспективные тематические планы издания литературы на основе анализа обеспеченности литературой, проводимого в вузе библиотекой;
- осуществляет редакционную и производственно-издательскую подготовку к выпуску издаваемой вузом литературы;

- совместно с редакционно-издательским советом вуза организует контроль качества издаваемой литературы, в том числе качества полиграфического исполнения, проводит анализ редакционно-издательской деятельности вуза и результаты анализа представляет на редакционном совете вуза;
- проводит методическую работу с кафедрами и другими издающими подразделениями вуза по вопросам выпуска литературы, организует совместно с соответствующими структурными подразделениями контроль за эффективным использованием изданий и реализацией готовых тиражей;
- вместе с типографией определяет технологию издательского процесса, участвует в определении структуры издательской службы вуза;
- проводит работу по повышению квалификации редакционного персонала, осваивает современную издательскую технику и технологию;
- ведет учет результатов своей деятельности, в установленном порядке готовит оперативные и статистические отчеты по издательской деятельности;
- разрабатывает нормативные и информационные материалы по издательской деятельности для внутривузовского пользования;
- самостоятельно формирует авторские коллективы и включает предложения в тематические планы изданий вуза в установленном порядке;
- подготавливает договоры с авторами на издание рукописей;
- направляет при необходимости на дополнительное рецензирование (в том числе внешнее) издаваемые материалы;
- отклоняет представляемую к изданию рукопись при ее несоответствии требованиям действующих нормативных документов.

4.3. Реализация перечисленных функций в условиях, предусмотренных правилами и нормами охраны труда, внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

## **5. Полномочия**

5.1. Издавать распоряжения, касающиеся вопросов издательской деятельности.

5.2. Производить запросы на получение сведений об изданной кафедрами и планируемой к изданию литературе.

5.3. В случае несоблюдения правил подготовки рукописи возвращать ее автору на доработку.

5.4. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию редакционно-издательского отдела.

## **6. Ответственность**

Редакционно-издательский отдел ответственен за следующее:

6.1. Соблюдение требований ГОСТов и всех нормативных документов, касающихся издательской деятельности.

6.2. Качество обучения и консультирования сотрудников.

6.3. Своевременность сбора данных и подготовки материалов к заседаниям редакционного совета.

6.4. Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

6.5. Обеспечение сохранности производственных помещений и технологического оборудования.

6.6. Соблюдение требований, правил, инструкций и других нормативных правовых документов по охране труда и безопасности жизнедеятельности.

6.7. Неисполнение или ненадлежащее исполнение своих функций, обусловленных настоящим положением.

6.8. Выполнение предписаний представителей органов госнадзора, охраны труда, представителя по охране труда профсоюза и устранение выявленных нарушений законодательных и иных нормативно-правовых актов.

6.9. Соблюдение правил пожарной безопасности согласно существующим в СамГТУ инструкциям и положениям.

6.10. Причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ.

## **7. Взаимосвязи**

В ходе осуществления своих функций редакционно-издательский отдел связан:

- с редакционно-издательским советом университета по линии планирования выпуска литературы;
- с кафедрами по вопросам планирования, подготовки рукописи и ее изданию;
- с руководством университета по предоставлению данных и анализу издаваемой литературы;
- с типографией университета, хозяйственным отделом по вопросам: обеспечения оргтехникой, оборудованием, канцелярскими принадлежностями; обеспечения ремонта копировально-множительного оборудования;
- с отделом охраны труда по вопросам охраны труда.

Настоящее положение о подразделении является собственностью Самарского государственного технического университета.

Настоящее положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения Самарского государственного технического университета.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение вступает в юридическую силу с момента его утверждения ученым советом СамГТУ.

8.2. Дополнения и изменения в настоящее Положение принимаются и утверждаются ученым советом СамГТУ.

8.3. В случаях, не предусмотренных настоящим Положением, руководитель и ответственные исполнители руководствуются законодательством РФ, нормативными актами Минобрнауки, уставом СамГТУ и другими локальными нормативными актами СамГТУ.

8.4. Положение по вступлении его в юридическую силу действует без определения срока.