


СОГЛАСОВАНО

Зам.директора по учебной
и научной работе НИ ФГБОУ ВПО «РХТУ
им. Д.И. Менделеева»

 Добрыднев С.В.

«02» 10 2013 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор НИ ФГБОУ
ВПО «РХТУ им. Д.И. Менделеева»


Земляков Ю.Д.

«02» 10 2013 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О РЕДАКЦИОННО-ИЗДАТЕЛЬСКОМ ЦЕНТРЕ

НИ (филиал) ФГБОУ ВПО РХТУ им. Д.И. Менделеева

1. Общие положения

1.1. Редакционно-издательский центр (далее - РИЦ) института - структурное подразделение института, назначение которого состоит в осуществлении на профессиональном уровне издательских функций вуза.

1.2. В своей деятельности РИЦ руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Положением о Новомосковском институте и настоящим Положением.

1.3. РИЦ административно подчиняется зам.директора по учебной и научной работе института.

2. Задачи и функции РИЦ

2.1. Основной задачей РИЦ является организация и осуществление редакционно-издательской деятельности института; издание учебной, учебно-методической литературы, отвечающей требованиям государственного образовательного стандарта, выпуск научной, справочной и других видов литературы; издание материалов по набору студентов, бланки, ведомости и т.д. по заказу основных подразделений института в интересах обеспечения учебного процесса и научно-исследовательских работ.

2.2. В соответствии с задачами РИЦ выполняет следующие функции:

- участие в формировании в соответствии с установленным в институте порядком совместно с редакционно-издательским советом (далее - РИС) института годовых и

- перспективных тематических планов издания литературы на основе анализа обеспеченности учебного процесса необходимой литературой;
- издание запланированных рукописей;
 - выполнение отдельных элементов редакционно-издательского цикла: редактирование, изготовление оригиналов-макетов, тиражирование и т.д.;
 - организация рецензирования рукописей;
 - организация совместно с РИСом института контроля за качеством содержания издаваемой литературы, ее полиграфическим исполнением, соответствием издательским и полиграфическим ГОСТам;
 - методическая и консультативная работа с факультетами, кафедрами и другими подразделениями института по вопросам выпуска литературы, организация совместно с ними контроля за эффективным использованием изданий и реализацией готовых тиражей;
 - совершенствование технологии редакционно-издательского процесса и структуры издательского подразделения ;
 - участие в процедуре представления рукописей авторов института в министерства и ведомства, учебно-методические объединения, научно-методические советы для получения рекомендации к изданию их с грифом "учебник" или "учебное пособие";
 - организация повышения квалификации персонала центра;
 - организация и участие в книжных ярмарках, выставках, контроль за рассылкой обязательных экземпляров;
 - участие в реализации изданной литературы;
 - подготовка в установленном порядке оперативных и статистических отчетов по издательской деятельности.
 - получение международного номера ISBN на подготовленные к изданию учебные, учебно-методические и научные труды.

3. Статус и права РИЦ

3.1. РИЦ является структурным подразделением института.

3.2. РИЦ 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;
- определять типографию для выполнения отдельных заказов вуза и порядок взаимодействия с ней;
- подготавливать с согласия руководства института договоры с внутренними и внешними структурами на выполнение работ в соответствии с функциями РИЦ;
- получать дополнительную оплату за выполнение объема работ, превышающего объем, приведенный в соответствие с фондом заработной платы;
- формировать временные творческие коллективы (в том числе с привлечением сотрудников других организаций и учреждений) и подавать заявки на гранты отечественных и зарубежных фондов по программам, связанным с издательской деятельностью;
- осуществлять дополнительные виды деятельности, перечисленные в разделе 4 настоящего Положения;
- при необходимости привлекать к выполнению работ в соответствии с основными функциями РИЦ и в рамках дополнительных видов деятельности лиц, не являющихся сотрудниками данного вуза, по трудовым соглашениям.

4. Дополнительные виды деятельности

РИЦ вправе осуществлять следующие дополнительные виды деятельности:

- услуги населению:

редакционно-издательские (полный редакционно-издательский цикл и отдельные его элементы - редактирование, набор текста, изготовление оригиналов-макетов, корректура и др.),

полиграфические (копирование, тиражирование, переплет и др.),

рекламные (размещение рекламы в изданиях вуза, рекламные действия на выставках, ярмарках и др.);

- осуществление совместных изданий с другими издающими организациями.

Определение стоимости услуг и порядок распределения затрат производится согласно соответствующему Положению, утверждённому директором института.

5. Планирование деятельности РИЦ

5.1. Издание учебной и научной литературы осуществляется в соответствии с годовым тематическим планом издания, утверждаемым РИС.

5.2. Если объем изданий, утвержденных к выпуску, в издательских листах превышает объем, соответствующий штатному расписанию РИЦ (исходя из выработки всех категорий работников), разница рассматривается как сверхплановый объем.

Издание сверх- и внеплановых работ финансируется самостоятельно заказчиком.

5.3. На основе утвержденного плана выпуска:

- составляется график прохождения рукописей;
- планируется работа сотрудников с учетом утвержденных норм выработки;
- планируется потребность в расходных материалах;

составляются предварительная смета расходов, калькуляция, расчет затрат по совместным работам на основании методики, рекомендованной РХТУ им. Д.И.Менделеева.

5.4. Работу РИЦ планирует заведующий. План работы по основным видам деятельности утверждается директором института на основании решения РИС.

5.5. РИЦ отчетывается в своей деятельности перед директором института, а по расходованию средств и материалов - перед бухгалтерией.

6. Финансовое обеспечение деятельности РИЦ

6.1. Работу РИЦ в рамках основных видов деятельности финансирует вуз.

6.2. Финансирование РИЦ в рамках основных видов деятельности осуществляется вузом из бюджетных и внебюджетных средств, а также из средств заказчиков определенных видов работ, входящих в компетенцию РИЦ.

6.3. Доход от результатов дополнительной деятельности РИЦ распределяется согласно соответствующего Положения.

7. Правовое обеспечение деятельности РИЦ

7.1. РИЦ осуществляет свою деятельность на основе годовых и перспективных тематических планов, договоров с другими подразделениями института, договоров с авторами, договоров со сторонними организациями и учреждениями, трудовых соглашений.

7.2. Годовые и перспективные планы формируются РИСом института и утверждаются директором.

7.3. Все типы договоров и трудовых соглашений экспертируются и визируются зам.директора по учебной и научной работе института.

8. Структура и управление

8.1. Работу РИЦ организует его заведующий. Заведующий РИЦ назначается и освобождается от занимаемой должности директором института в установленном порядке.

8.2. Заведующий РИЦ является членом РИСа института.

8.3.Заведующий РИЦ:

- планирует работу РИЦ, обеспечивает выполнение основных задач и функций РИЦ;
- вносит предложения руководству института о структуре РИЦ, штатном расписании РИЦ 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;
- утверждает должностные инструкции сотрудников РИЦ.

8.4.В структуру РИЦ входят редакция, сектор допечатной подготовки и типография.

Штатное расписание утверждается директором института.

8.5. РИЦ взаимодействует с факультетами, кафедрами, библиотекой, учебным отделом, бухгалтерией и другими подразделениями вуза, сторонними организациями и учреждениями.

Заведующий РИЦ

 Ю.И. Машутин