

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Александров Андрей Юрьевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 14.02.2018 11:04:12

Уникальный программный ключ:

d91f5697d97e0591852710274995515037389a51c7c1d00a724cd6a0284557e7

МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»

(ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»)

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ФГБОУ ВО

«ЧГУ им. И.Н. Ульянова»

А.Ю. Александров

14.02.2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о редакционно-издательском отделе

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом РФ об обязательном экземпляре документов от 29.12.1994 г. № 77-ФЗ; Приказом Минобрнауки от 1 апреля 1999 г. № 806 «О координации издательской и полиграфической деятельности высших учебных заведений»; Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 июня 2004 г. № 292 «О Федеральном агентстве по печати и массовым коммуникациям».

1. Общие положения

1.1. Редакционно-издательский отдел является структурным подразделением ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова» (далее – Университет).

1.2. Редакционно-издательский отдел создается и ликвидируется на основании решения Ученого совета приказом ректора Университета. Реорганизация и ликвидация отдела осуществляются с соблюдением трудового законодательства, коллективного договора между работодателем и коллективом Университета.

1.3. Редакционно-издательский отдел непосредственно подчиняется проректору по научной работе университета.

2. Основные задачи и функции

Основными задачами редакционно-издательского отдела являются:

2.1. Формирование и осуществление редакционно-издательской политики Университета с целью обеспечения учебного процесса учебно-методической и научной литературой.

2.2. Пополнение фондов научной библиотеки Университета печатными и электронными вариантами выпускаемых изданий.

2.3. Обеспечение здоровых и безопасных условий труда для подчиненных работников.

3. Структура и штат

3.1. Структура, штатный состав и численность редакционно-издательского отдела изменяются и утверждаются приказом ректора университета с учетом объемов работы, условий и особенностей деятельности организации по представлению заведующего редакционно-издательским отделом.

3.2. В состав редакционно-издательского отдела входят: заведующий редакционно-издательским отделом, ведущий редактор, редактор, редактор I категории, редактор II категории, младший редактор.

3.3. Обязанности между сотрудниками редакционно-издательского отдела распределяются заведующим редакционно-издательским отделом согласно настоящему Положению и соответствующим должностным инструкциям.

4. Управление

4.1. Редакционно-издательский отдел возглавляет заведующий редакционно-издательским отделом, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом ректора университета по представлению проректора по научной работе.

4.2. На должность заведующего редакционно-издательским отделом назначается лицо, имеющее соответствующее высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности, в том числе на руководящих должностях, не менее пяти лет.

4.3. Редакционно-издательский отдел в своей деятельности руководствуется:

4.3.1. законодательными и нормативными правовыми актами;

4.3.2. распоряжениями, указаниями и иными нормативными и распорядительными актами администрации Университета;

4.3.3. Уставом Университета;

4.3.4. приказами ректора Университета;

4.3.5. правилами внутреннего трудового и учебного распорядка Университета;

4.3.6. коллективным договором между работодателем и работниками Университета;

4.3.7. Положением о защите персональных данных Университета;

4.3.8. настоящим Положением.

4.4. Заведующий редакционно-издательским отделом учитывает мнение и предложения коллектива при принятии решений, касающихся деятельности отдела, информирует коллектив о своей работе и принятых решениях.

4.5. Основными показателями оценки деятельности редакционно-издательского отдела является решение поставленных перед ним основных задач и выполнение возложенных на него функций.

5. Функции

В соответствии с задачами, поставленными перед редакционно-издательским отделом, на него возлагаются следующие функции:

5.1. организация редакционно-издательской и производственной деятельности подразделения;

5.2. редактирование научной, методической (учебной) и справочной литературы;

5.3. контроль за научным и литературным содержанием, качеством художественного и технического оформления;

5.4. подготовка оригиналов-макетов книг в соответствии с издательскими и полиграфическими ГОСТами и сдача их на тиражирование в типографию Университета;

5.5. контроль за соблюдением установленных сроков предоставления авторами рукописей в редакционно-издательский отдел (с утвержденным редакционно-издательским советом комплектом документов: две внешние рецензии и две выписки из решения заседания кафедры и совета факультета (октябрь-ноябрь текущего года)).

5.6. Подготовка проекта годового плана издания учебно-методической (совместно с Учебно-методическим управлением) и научной литературы (совместно с Научно-техническим советом) с последующим его рассмотрением и утверждением на заседании Ученого совета Университета.

6. Права и обязанности

Все сотрудники редакционно-издательского отдела пользуются правами и выполняют обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового и учебного распорядка и иными актами Университета.

6.1. Редакционно-издательский отдел имеет право:

6.1.1. проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

6.2. Заведующий редакционно-издательским отделом имеет право:

6.2.1. вносить на рассмотрение руководства Университета предложения по совершенствованию работы, связанной с его обязанностями;

6.2.2. получать от руководителей структурных подразделений, специалистов информацию и документы по вопросам, входящим в его компетенцию;

6.2.3. осуществлять взаимодействие с руководителями всех (отдельных) структурных подразделений Университета;

6.2.4. подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

7. Ответственность

7.1. Ответственность за качественное и своевременное выполнение возложенных настоящим Положением на редакционно-издательский отдел задач и функций в соответствии с действующим законодательством полностью и правильность использования предоставленных прав несет заведующий редакционно-издательским отделом.

7.2. Заведующий редакционно-издательским отделом несет персональную ответственность:

7.2.1. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

7.2.2. За правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности, – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

7.2.3. За причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

7.2.4. За соблюдение конфиденциальности персональных данных.

7.3. Ответственность других сотрудников редакционно-издательского отдела устанавливается соответствующими должностными инструкциями.

8. Связь с другими подразделениями

В процессе деятельности редакционно-издательский отдел сотрудничает с типографией Университета (решение производственных вопросов), библиотекой (уточнение тиражей в зависимости от обеспеченности курса учебно-методической литературой), Научно-исследовательским отделом (утверждение планов издания научной литературы), Учебно-методическим управлением (утверждение планов издания учебно-методической литературы).

Заведующий РИО
«27» июня 2016 г.

 В.Н. Антонова

СОГЛАСОВАНО:

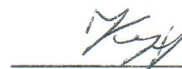
Проректор по научной работе
«27» июня 2016 г.

 Е.Н. Кадышев

Начальник юридического отдела
«27» июня 2016 г.

 В.Г. Блинов

Начальник отдела кадров
«27» июня 2016 г.

 Е.В. Кузнецова