

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БУРЯТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «БГУ»)

П Р И К А З

« 20 » 02.2017 г.

№ 52-02

г. Улан-Удэ

Об утверждении положения об Издательстве

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ФГБОУ ВО «Бурятский государственный университет», приказом № 530-ОД от 25 октября 2016 г. «О локальном нормотворчестве», а также в целях регламентации деятельности Издательства университета,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение Об Издательстве.
2. Директору Издательства Н. Н. Татарниковой:
 - 2.1. ознакомить с положением сотрудников подразделения;
 - 2.2. разместить положение на официальном сайте университета <http://www.bsu.ru>.
3. Контроль над исполнением приказа возложить на проректора по научно-исследовательской работе В. В. Хахинова.

Ректор



Н. И. Мошкин

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «БУРЯТСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ФГБОУ ВО «БГУ»

от «20» 02 2017 г. № 52-02

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИЗДАТЕЛЬСТВЕ
ФГБОУ ВО «БУРЯТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

1. Общие положения

1.1. Издательство Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Бурятский государственный университет» (далее — Университет) было создано на основании решения Ученого совета Университета и приказа ректора от 05.12.1997 г. № 71.

1.2. Издательство является структурным подразделением университета.

1.3. В своей деятельности Издательство руководствуется:

- нормативно-правовыми актами РФ;
- нормативными документами Минобрнауки РФ, Роскомнадзора РФ;
- настоящим Положением, Уставом, решениями Ученого совета университета, редакционно-издательского совета и другими локальными нормативными актами Университета.

1.4. Настоящее положение регламентирует правовой статус Издательства и устанавливает его цели, задачи, функции, структуру, права, обязанности и ответственность работников, а также взаимодействие с другими структурными подразделениями.

1.5. Настоящее положение обязательно к применению работниками издательства.

2. Основные цели, задачи, направления деятельности

2.1. Целью Издательства является осуществление редакционно-издательской деятельности Университета, издание учебной, учебно-методической литературы, отвечающей требованиям федерального государственного образовательного стандарта, а также выпуск научной, в том числе издательских проектов университета, справочной и других видов литературы в интересах обеспечения учебного процесса и научно-исследовательских работ на высоком научном, методическом и полиграфическом уровне в целях поддержки положительного имиджа Университета.

2.2. Основными задачами Издательства являются:

2.2.1. формирование в соответствии с установленным в университете порядком совместно с редакционно-издательским советом университета (далее – РИС) годовых

и перспективных тематических планов издания литературы на основе анализа обеспеченности учебного процесса необходимой литературой;

2.2.2. издание запланированных рукописей;

2.2.3. выполнение отдельных элементов редакционно-издательского цикла: редактирование, изготовление оригинал-макетов, тиражирование и т. д.;

2.2.4. организация рецензирования рукописей;

2.2.5. организация совместно с РИС Университета контроля за качеством содержания издаваемой литературы, ее полиграфическим исполнением, соответствия издательским и полиграфическим ГОСТам;

2.2.6. методическая и консультативная работа с факультетами, кафедрами, Научной библиотекой и другими подразделениями Университета по вопросам выпуска литературы, совместной организации контроля за эффективным использованием изданий;

2.2.7. определение технологии редакционно-издательского процесса;

2.2.8. участие в формировании организационной структуры издательского подразделения ;

2.2.9. определение процедуры представления рукописей авторов Университета в Учебно-методическое управление для получения рекомендации к изданию их с грифом «учебник» или «учебное пособие» и т. д.;

2.2.10. участие в организации повышения квалификации работников;

2.2.11. организация книгообмена, участие в книжных ярмарках, выставках;

2.2.12. контроль за рассылкой обязательных экземпляров;

2.2.13. подготовка в установленном порядке оперативных и статистических отчетов по издательской деятельности.

2.3. Формирование устойчивой, разветвленной системы финансового обеспечения издательских процессов (по всем видам деятельности Издательства) за счет привлечения внебюджетных средств, направленных на развитие Издательства и Университета в целом.

2.4. Продвижение и позиционирование лучших издательско-полиграфических практик, технологий и продукции Издательства в российском и международном обществе.

2.5. Мониторинг процессов и результатов издательской деятельности в Университете и оценка ее эффективности.

3. Структура и организация

3.1. Издательство возглавляет директор, который непосредственно подчиняется проректору по научно-исследовательской работе, ректору Университета.

3.2. Директор издательства является членом редакционно-издательского совета. В период отсутствия директора его обязанности исполняет начальник редакционно-издательского отдела, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

3.3. В структуру Издательства входят:

- редакционно-издательский отдел;
- типография.

4. Функции

4.1. Функции Издательства:

4.1.1. формирование в соответствии с установленным в Университете порядком совместно с Учебно-методическим управлением, РИС и Научной библиотекой годовых и перспективных планов издания на основе анализа обеспеченности учебного процесса Университета необходимой литературой;

4.1.2. издание запланированных рукописей в соответствии с издательскими и полиграфическими стандартами;

4.1.3. определение приоритетов выпуска печатной продукции исходя из плана издания, обеспеченности образовательного процесса, срочности заказа, загруженности производственных мощностей и др.;

4.1.4. выполнение отдельных элементов редакционно-издательского цикла: редактирование, изготовление оригинал-макетов, тиражирование и т. д.;

4.1.5. совместно с РИС осуществление контроля за качеством содержания издаваемой продукции, ее полиграфическим исполнением, соответствием издательским и полиграфическим стандартам;

4.1.6. методическая и консультативная работа с институтами, факультетами, кафедрами, Научной библиотекой и другими подразделениями Университета по вопросам выпуска литературы, организация совместно с ними контроля за эффективным использованием изданий и реализацией готовых тиражей;

4.1.7. участие в процедуре представления авторами рукописей в министерства и ведомства, научно-методические советы для получения рекомендации к изданию их с грифами «учебник» или «учебное пособие»;

4.1.8. контроль за выпуском изданий, имеющих гриф УМС, на предмет соответствия выходных сведений, выпуска переизданий;

4.1.9. определение технологии редакционно-издательского процесса;

4.1.10. организация повышения квалификации работников Издательства;

4.1.11. организация книгообмена и книгораспространения;

4.1.12. участие в книжных ярмарках, выставках, конференциях и других имиджево-просветительских мероприятиях;

4.1.13. осуществление рассылки обязательных экземпляров;

4.1.14. участие в конференциях и семинарах по вопросам издательской деятельности;

4.1.15. подготовка в установленном порядке оперативных и статистических отчетов по издательской деятельности и других документов.

5. Права, обязанности и ответственность

5.1. Работники Издательства имеют право:

5.1.1. разрабатывать нормативные и информационные материалы по издательской деятельности для внутривузовского использования;

5.1.2. составлять договоры с авторами на издание рукописей;

5.1.3. направлять (при необходимости) рукописи на дополнительное рецензирование;

5.1.4. отклонять представленные к изданию рукописи в случае их несоответствия требованиям действующих нормативных документов;

5.1.5. определять (по необходимости) типографию для выполнения заказов и порядок взаимодействия с ней;

5.1.6. формировать временные творческие коллективы (в том числе с привлечением работников других организаций и учреждений) и подавать заявки на гранты отечественных и зарубежных фондов по программам, связанным с издательской деятельностью;

5.1.7. оказывать сторонним организациям — учреждениям и физическим лицам — редакционно-издательские услуги (полный редакционно-издательский цикл и отдельные его элементы — редактирование, набор текста, изготовление оригинал-макетов, корректура и др.), а также полиграфические услуги (копирование, тиражирование, переплет и др.);

5.1.8. осуществлять совместные издания с другими издающими организациями;

5.1.9. реализовывать издательскую продукцию, выпущенную на внебюджетные средства;

5.2. Работники Издательства обязаны:

5.2.1. руководствоваться в своей деятельности требованиями настоящего Положения;

5.2.2. соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, приказы и распоряжения ректора и проректоров, Устав и иные локальные нормативные акты Университета;

5.2.3. выполнять иные обязанности, предусмотренные локальными нормативными актами Университета.

5.3. Директор Издательства несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Издательство задач и функций, за состояние охраны труда и техники безопасности.

5.4. Работники Издательства несут ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на отдел задач и функций.

5.5. Директор и работники Издательства за неисполнение требований настоящего положения и законодательства Российской Федерации несут материальную, дисциплинарную, административную и иные, предусмотренные законодательством России виды ответственности, в том числе за:

организацию работы, некачественное и неполное исполнение задач и функций, возложенных на Издательство, невыполнение в полном объеме и в установленные сроки приказов, распоряжений и поручений ректора, проректора по научно-исследовательской работе руководства Университета;

несоблюдение законодательства Российской Федерации, Устава, локальных нормативных актов Университета;

достоверность информации, представляемой Издательством руководству университета;

ведение документации, предусмотренной действующим законодательством и нормативно-правовыми документами, за несоответствие оформляемых документов действующему законодательству Российской Федерации;

причинение материального ущерба работодателю - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ;

утрату документов и разглашение конфиденциальной информации;

состояние трудовой и исполнительской дисциплины в Издательстве;

содержание информации о подразделении, размещаемой на официальном сайте Университета;

правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным, гражданским законодательством РФ.

5.6. Порядок привлечения к ответственности сотрудников Издательства определяется действующим законодательством РФ.

6. Взаимодействия

6.1 .Издательство взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам своей деятельности.

6.2. Издательство взаимодействует с государственными организациями и учреждениями, российскими и международными коммерческими и некоммерческими организациями, с физическими и юридическими лицами.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения ректором Университета.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по мере необходимости или по инициативе проректора по НИР, директора издательства и утверждаются ректором Университета путем подготовки проекта изменений, дополнений директором Издательства.

7.3. Настоящее Положение размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе на официальном сайте Университета (<http://www.bsu.ru>).

Проект приказа вносит:

Заведующий Общим отделом
«__» _____ 20__ г.

О.В.Трофимова

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по СПиВР
«__» _____ 20__ г.

А.В.Козулин

Проректор по УР
«__» _____ 20__ г.

А.Н.Макаров

Начальник ЮО
«__» _____ 20__ г.

С.С.Фомицкая

Начальник УБУиФК
«__» _____ 20__ г.

Н.В.Шаданова

Начальник ОК
«__» _____ 20__ г.

Л.В. Аюшеева

Начальник ОСиУКС
«__» _____ 20__ г.

С.З.Ахмадулина