

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения»
(ГУАП)

Ректор ГУАП



УТВЕРЖДАЮ

Ю. А. Антохина

2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о редакционно-издательском центре

Санкт-Петербург
2018

1. Общие положения

1.1. Редакционно-издательский центр (в дальнейшем – РИЦ) Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «СанктПетербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения» (в дальнейшем – ГУАП) организован в соответствии с приказом ректора от 19.05.2006 № 822.

1.2. В своей деятельности РИЦ ГУАП руководствуется законами Российской Федерации «Об образовании», «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», «Об авторском праве и смежных правах», приказом Минобрнауки РФ от 3 августа 1999 г. № 149 «Об утверждении примерного положения о редакционно-издательском совете высшего учебного заведения» приказом Минобрнауки РФ от 4 октября 1999 г. «Об утверждении примерного положения о редакционно-издательском подразделении высшего учебного заведения», другими действующими нормативно-правовыми актами, регулирующими издательскую деятельность, Уставом ГУАП, правилами внутреннего распорядка ГУАП, настоящим Положением и иными нормативно-правовыми актами ГУАП.

1.3. РИЦ ГУАП является одним из основных самостоятельных структурных подразделений ГУАП. Входит в Департамент учебной и воспитательной работы ГУАП и подчиняется проректору по учебно-воспитательной работе.

2. Задачи и функции

2.1. Основной задачей является организация и осуществление редакционно-издательской деятельности ГУАП: издание учебной, учебно-методической литературы, отвечающей требованиям государственного образовательного стандарта, а также выпуск научной, справочной и других видов литературы с целью обеспечения учебного процесса и научно-исследовательских работ.

2.2. РИЦ ГУАП выполняет следующие функции:

2.2.1. Формирование в соответствии с установленным в ГУАП порядком совместно с редакционно-издательским советом (далее – РИС ГУАП) годовых и перспективных тематических планов издания литературы на основе анализа обеспеченности учебного процесса необходимой литературой;

2.2.2. Издание запланированной учебной, научной, справочной, методической и др. литературы;

2.2.3. Выполнение основных элементов редакционно-издательско-

го цикла: редактирование, изготовление оригиналов-макетов, тиражирование и т. д.;

2.2.4. Организация рецензирования рукописей;

2.2.5. Организация совместно с РИС ГУАП контроля за качеством содержания издаваемой литературы, ее полиграфическим исполнением, соответствием издательским и полиграфическим ГОСТам;

2.2.6. Методическая и консультативная работа с институтами, факультетами, кафедрами, библиотекой и другими подразделениями ГУАП по вопросам выпуска научной, учебной и др. литературы, организация совместного контроля за эффективным использованием изданий;

2.2.7. Определение технологической схемы редакционно-издательского процесса;

2.2.8. Участие в формировании структуры издательского подразделения в ГУАП;

2.2.9. Определение процедуры и технических требований к оригиналам при сдаче рукописей авторов в РИЦ, в министерства и ведомства, учебно-методические объединения, научно-методические советы для получения рекомендации к изданию их с грифом «учебник» или «учебное пособие»;

2.2.10. Участие в организации повышения квалификации персонала;

2.2.11. Организация книгообмена и книгораспространения, участие в книжных ярмарках, выставках, контроль за рассылкой обязательных экземпляров;

2.2.12. Подготовка в установленном порядке оперативных и статистических отчетов по издательской деятельности.

3. Статус и права

3.1. РИЦ ГУАП работает в соответствии с годовым планом внутри-вузовского издания учебников, учебных пособий, учебно-методической литературы, согласованного РИС и утвержденного ректором ГУАП.

3.2. РИЦ ГУАП имеет право:

3.2.1. Разрабатывать нормативные и информационные материалы по издательской деятельности для использования в ГУАП;

3.2.2. Подготавливать, оформлять договоры и дополнительные соглашения с авторами на издания;

3.2.3. Направлять (при необходимости) рукописи на дополнительное рецензирование;

3.2.4. Отклонять представленные к изданию рукописи в случае их несоответствия требованиям действующих нормативных документов;

3.2.5. Определять типографии для выполнения заказов ГУАП и порядок взаимодействия с ними (при невозможности самостоятельно выполнить заказ);

3.2.6. Подготавливать, оформлять договоры с внутренними структурами и внешними организациями на выполнение работ в соответствии с функциями РИЦ ГУАП;

3.2.7. Осуществлять дополнительные виды деятельности, перечисленные в п. 4 настоящего Положения.

4. Дополнительные виды деятельности

4.1. РИЦ ГУАП вправе осуществлять следующие дополнительные виды деятельности:

4.1.1. Редакционно-издательские (полный редакционно-издательский цикл и отдельные его элементы: набор текста, редактирование, корректура, изготовление оригинал-макетов, и др.);

4.1.2. Полиграфические (тиражирование, переплет, брошюрование и др.);

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

4.1.4. Осуществление совместных изданий с другими издающими организациями.

5. Планирование деятельности

5.1. Планирование издания учебной и научной литературы осуществляется в соответствии с установленным в ГУАП порядком прохождения рукописей в РИЦ ГУАП и в соответствии с стандартом организации СТО ГУАП СМК О 3.202-2006.

5.2. На основе утвержденного ректором ГУАП годового плана выпуска:

5.2.1. Составляется график прохождения рукописей;

5.2.2. Планируется работа сотрудников с учетом утвержденных норм выработки;

5.2.3. Планируется потребность в расходных материалах;

5.2.4. Составляются смета расходов, калькуляция, расчет затрат.

5.3. Работу РИЦ ГУАП планирует директор. План работы по ос-

новным видам деятельности утверждается ректором ГУАП.

5.4. РИЦ ГУАП отчитывается в своей деятельности перед ректором ГУАП, Ученым советом ГУАП, проректором ГУАП, курирующим издательскую деятельность.

6. Правовое обеспечение деятельности

6.1. РИЦ ГУАП осуществляет свою деятельность на основе годовых и перспективных тематических планов, заказов других подразделений ГУАП, договоров с авторами, договоров со сторонними организациями, трудовых соглашений.

6.2. Годовые и перспективные планы разрабатываются РИС ГУАП и утверждаются ректором ГУАП.

7. Структура и управление

7.1. В организационную структуру РИЦ в соответствии с Приказами ректора № 65-401 от 29.12.2015 г. и № 05-131/18 от 22.05.2018 г. входят следующие подразделения:

- отдел редактирования и корректуры изданий;
- отдел предпечатной подготовки;
редакция журнала «Информационно-управляющие системы»;
- отдел оперативной полиграфии.

7.2. Работу РИЦ ГУАП организует его директор. Директор РИЦ ГУАП назначается и освобождается от занимаемой должности ректором ГУАП в установленном порядке.

7.3. Директор РИЦ ГУАП является членом РИС ГУАП.

7.4. Директор РИЦ ГУАП:

7.4.1. Планирует работу РИЦ ГУАП, обеспечивает выполнение основных задач и функций РИЦ ГУАП;

7.4.2. Вносит предложения ректору ГУАП о структуре РИЦ ГУАП, штатном расписании в соответствии с реальным объемом и характером выполняемых работ;

7.4.3. Ежегодно представляет на утверждение ректору ГУАП и Ученому совету ГУАП перспективный издательский план на текущий год и отчет о проделанной работе РИЦ ГУАП за отчетный период;

7.4.4. Представляет ректору ГУАП предложения о приеме на работу, переводе и увольнении, поощрении сотрудников, наложении взысканий, условиях труда и режиме работы;

7.4.5. Разрабатывает и представляет на утверждение ректору ГУАП должностные инструкции сотрудников РИЦ ГУАП.

7.5. РИЦ ГУАП взаимодействует с институтами, факультетами, кафедрами, библиотекой, и другими подразделениями ГУАП, физическими и юридическими лицами.

Директор РИЦ

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'M. O. Samolov', with a long, sweeping flourish extending upwards and to the right.

М. О. Самоловов