


КОПИЯ

Приложение №1

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ОБРАЗОВАНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ГУАП  А. А. Оводенко

2009г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о редакционно-издательском центре ГУАП**

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГ
2009**

1. Общие положения

1.1. Редакционно-издательский центр (в дальнейшем – РИЦ) Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский 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 1999г. №149 «Об утверждении примерного положения о редакционно-издательском совете высшего учебного заведения», приказом Минобрнауки от 4 октября 1999г. «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 в интересах обеспечения учебного процесса и научно - исследовательских работ.

2.2. В соответствии с задачами 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 запланированных рукописей;

2.2.3. Выполнение отдельных элементов редакционно-издательского 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 факультетами, кафедрами, библиотекой и другими подразделениями ГУАП по вопросам выпуска

литературы, организация совместно с ними контроля за эффективным использованием изданий и реализацией готовых тиражей;

2.2.7. Определение технологии редакционно - издательского процесса;

2.2.8. Участие в формировании структуры издательского подразделения в ГУАП;

2.2.9. Определение процедуры представления рукописей авторов ГУАП 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 внутривузовского 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. Формировать авторские коллективы и включать предложения в тематические планы издания ГУАП в установленном порядке;

3.2.3. Подготавливать, оформлять договоры с авторами на издание рукописей;

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

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

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

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

3.2.8. 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 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 основным видам деятельности утверждается ректором ГУАП.
- 5.4. РИЦ ГУАП отчитывается в своей деятельности перед проректором ГУАП, курирующим издательскую деятельность.

6. Финансовое обеспечение деятельности

- 6.1. Финансирование РИЦ ГУАП в рамках основных видов деятельности осуществляется из бюджетных и внебюджетных средств ГУАП; в рамках дополнительных видов деятельности – за счёт средств, полученных ГУАП по заключаемым договорам с заказчиками.

7. Правовое обеспечение деятельности

- 7.1. 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.
- 7.2. Годовые и перспективные планы разрабатываются РИС ГУАП и утверждаются ректором ГУАП.

8. Структура и управление

- 8.1. Работу РИЦ ГУАП организует его директор. Директор РИЦ ГУАП назначается и освобождается от занимаемой должности ректором ГУАП в установленном порядке.
- 8.2. Директор РИЦ ГУАП является членом РИС ГУАП.
- 8.3. Директор РИЦ ГУАП:
 - 8.3.1. Планирует работу РИЦ ГУАП, обеспечивает выполнение основных задач

и функций РИЦ ГУАП;

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

8.3.3 Ежегодно представляет ректору и Ученому совету ГУАП издательский план и отчет о проделанной работе РИЦ ГУАП;

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

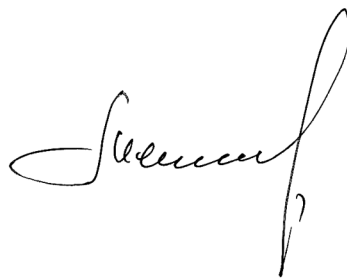
8.3.5 Разрабатывает и представляет на утверждение ректору ГУАП должностные инструкции сотрудников РИЦ ГУАП.

8.4. В структуру РИЦ ГУАП входят:

- отдел предпечатной подготовки;
- отдел оперативной полиграфии;
- редакция журнала «Информационно-управляющие системы»

8.5. РИЦ ГУАП взаимодействует с факультетами, кафедрами, библиотекой, учебным отделом и другими подразделениями ГУАП, физическими и юридическими лицами.

Директор РИЦ ГУАП



М. О. Самоловов