

«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор ИГЭУ



Тарарыкин С.В.

Положение об управлении изданий учебно-научной литературы (УИУНЛ) в «Ивановском государственном энергетическом институте имени В.И.Ленина»

1. Общие положения

- 1.1. Управление изданий учебно-научной литературы (далее - УИУНЛ) Ивановского государственного энергетического университета является одним из основных структурных подразделений вуза, назначение которого состоит в осуществлении на профессиональном уровне издательских функций вуза.
- 1.2. В своей деятельности УИУНЛ руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом вуза и настоящим положением.
- 1.3. УИУНЛ административно подчиняется проректору по УР вуза.

2. Задачи и функции УИУНЛ

2.1. Основной задачей УИУНЛ является организация и осуществление редакционно-издательской деятельности вуза, 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 УИУНЛ выполняет следующие функции:

- формирование совместно с редакционно-издательским советом (далее – РИС) вуза 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.
- организацию рецензирования рукописей;
- осуществление совместно с РИСом вуза контроля за качеством содержания издаваемой литературы, ее полиграфическим исполнением, соответствием издательским и полиграфическим ГОСТам;
- методическую и консультативную работу с факультетами, кафедрами, библиотекой и другими подразделениями вуза по вопросам выпуска литературы, организацию совместно с ними контроля за эффективным использованием изданий и реализацией готовых тиражей;
- определение технологии редакционно-издательского процесса;
- участие в формировании структуры УИУНЛ в вузе;
- определение процедуры представления рукописей авторов вуза в министерства и ведомства, учебно-методические объединения, научно-методические советы для получения рекомендации к изданию их с грифом «учебник» или «учебное пособие»;
- участие в организации повышения квалификации персонала;
- организацию книгообмена и книгораспределения, участие в книжных ярмарках, выставках, контроль за рассылкой обязательных экземпляров;
- подготовку в установленном порядке оперативных и статистических отчетов по издательской деятельности.

3. Статус и права УИУНЛ

3.1. УИУНЛ является одним из основных структурных подразделений вуза.

3.2. УИУНЛ имеет право:

- разрабатывать нормативные и информационные материалы по издательской деятельности для внутривузовского использования;
- заключать договоры с авторами на издание рукописей;
- направлять (при необходимости) рукописи на дополнительное рецензирование;
- отклонять представленные к изданию рукописи в случае их несоответствия требованиям действующих нормативных документов;
- определять типографию для выполнения заказов вуза и порядок взаимодействия с ней;
- заключать договоры с внутренними и внешними структурами на выполнение работ в соответствии с функциями УИУНЛ;
- получать дополнительную плату за выполнение объема работ, превышающего объем, приведенный в соответствии 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 п.4 настоящего положения;
- при необходимости привлекать к выполнению работ в соответствии с основными функциями УИУНЛ и в рамках дополнительных видов деятельности лиц, не являющихся сотрудниками данного вуза, по трудовым соглашениям или договорам подряда.

4. Дополнительные виды деятельности

УИУНЛ от имени вуза может заниматься предпринимательской деятельностью при условии, что доход, полученный от этой деятельности, реинвестируется в развитие и совершенствование образовательной деятельности вуза.

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

организацию и проведение семинаров по повышению квалификации для работников издающих подразделений других вузов города и региона;

осуществление совместных изданий с другими издающими организациями;

организацию книжной торговли на территории вуза, реинвестируя полученные средства в издательскую деятельность.

5. Планирование деятельности УИУНЛ

5.1. Планирование издания учебной и научной литературы осуществляется в соответствии с установленными в вузе порядком прохождения рукописей в УИУНЛ.

5.2. Годовой объем издаваемой литературы устанавливается согласно штату редакторов и в соответствии с действующими нормами редактирования: годовой объем редактора, выполняющего дополнительную работу корректора 100 уч.-изд.л.

5.3. Если объем изданий, утвержденных к выпуску, в издательских листах превышает объем, соответствующий штатному расписанию УИУНЛ (исходя из выработки всех категорий работников), разница рассматривается как сверхплановый объем. Издание сверх- и внеплановых работ финансируется дополнительно.

5.4. На основе утвержденного плана выпуска:

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

составляется предварительная смета расходов, калькуляция, расчет затрат по совместным работам.

5.5. Работу УИУНЛ планирует начальник УИУНЛ. План работы по основным видам деятельности утверждается проректором по УР вуза.

5.6. УИУНЛ отчитывается в своей деятельности перед ректоратом и ученым советом вуза.

6. Финансовое обеспечение деятельности УИУНЛ

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

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

6.2. Доход от результатов дополнительной деятельности УИУНЛ распределяется в соответствии с установленным в вузе порядком.

7. Правовое обеспечение деятельности УИУНЛ

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

7.1. Годовые и перспективные планы принимаются РИСом вуза и утверждаются проректором по УР.

8. Структура и управление

8.1. Работу УИУНЛ организует его начальник. Начальник УИУНЛ назначается и освобождается от занимаемой должности ректором вуза в установленном порядке.

8.1. Начальник УИУНЛ является членом РИСа вуза.

8.2. Начальник УИУНЛ:

- планирует работу УИУНЛ, обеспечивает выполнение основных задач и функций УИУНЛ;
- вносит предложения руководству вуза о структуре УИУНЛ, штатном расписании УИУНЛ 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 УИУНЛ.

8.3. В структуру УИУНЛ входят: *редакционный отдел (РИО), отдел компьютерной верстки (ОКВ), полиграфический отдел (ПО).*

РИО

основные функции:

- редактирование авторских оригиналов
- корректура

ОКВ

основные функции:

- правка авторских оригиналов с помощью ПЭВМ
- макетирование, верстка
- художественное оформление изданий
- выполнение полного цикла допечатных работ по подготовке периодических изданий (журнал «Вестник ИГЭУ», сборники научных трудов)

ПО

основные функции:

- тиражирование научно-учебной и методической литературы
- листоподбор, брошюровка, переплетные работы (термопереплет, скрепление скобами)
- тиражирование бланочной продукции

8.4. УИУНЛ взаимодействует с факультетами, библиотекой, учебным отделом, бухгалтерией и другими подразделениями вуза, сторонними организациями и учреждениями.

Проректор по УР  В.Н.Градусов

Начальник УИУНЛ  С.В.Ключина