

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Узунов Федор Владимирович

Должность: Ректор

Дата подписания: 14.06.2020 15:40:44

Уникальный программный ключ:

fd935d10451b860e912264c0378f8448452bfdb603f94388008e29877a6bcbf5

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ»
«УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»**

ПРИКАЗ

«01» 06 2020 г.

Симферополь

№ 21

Об утверждении
«Положения
о редакционно-издательском отделе»
АНО «ООВО» «УЭУ»
«Университет экономики управления»

На основании решения ученого совета Автономной некоммерческой организации «Образовательной организации высшего образования» «Университет экономики и управления» (протокол от 27 мая 2020 г. № 10)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Положение о редакционно-издательском отделе АНО «ООВО» «Университет экономики и управления» в новой редакции (Приложение 1).
2. Руководителям структурных подразделений АНО «ООВО» «УЭУ» в своей работе руководствоваться данным Положением.
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Приложение: на 5 л.

Ректор университета, д-р э.н., профессор



В.Н. Узунов

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Автономная некоммерческая организация
«Образовательная организация высшего образования»
«Университет экономики и управления»



УТВЕРЖДЕНО

приказом АНО «ООВО» «УЭУ»

от 01.06.20 № 21

ПОЛОЖЕНИЕ
О РЕДАКЦИОННО-ИЗДАТЕЛЬСКОМ ОТДЕЛЕ

Одобрено
на заседании ученого совета
АНО «ООВО»
«Университет экономики и управления»

« 27 » 05 2020 г.

Л.р. 410

Симферополь
2020

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Редакционно-издательский отдел (далее РИО) АНО «ООВО» «Университет экономики и управления» – одно из структурных подразделений университета, назначение которого состоит в осуществлении на профессиональном уровне редакционно-издательских функций вуза на основе «Положения по оформлению научных и учебных изданий» университета.

1.2. В своей деятельности РИО руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом вуза и настоящим Положением.

1.3. РИО административно подчиняется ректору «УЭУ», а по организации редакционно-издательской работы непосредственно подчиняется проректору по науке и международным связям.

2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ РИО

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

2.2. На РИО возлагаются следующие функции:

- формирование в соответствии с установленным в «УЭУ» порядком совместно с редакционно-издательским советом университета (далее РИС) годовых и перспективных тематических планов издания литературы на основе анализа обеспеченности учебного процесса необходимой литературой;
- допечатная подготовка запланированных рукописей: корректура, редактирование, изготовление оригинал-макетов, направление в типографию «УЭУ»;
- контроль рецензирования рукописей и оформления сопроводительной документации (лист согласования и заявка кафедры);
- организация совместно с РИС университета контроля качества содержания издаваемой литературы, ее полиграфического исполнения и электронного варианта в соответствии с ГОСТ;
- методическая и консультативная работа с подразделениями вуза по вопросам выпуска литературы;
- проведение совместно с подразделениями университета анализа эффективности использования основного тиража изданий (общего тиража после изъятия обязательных экземпляров), переданного им для бесплатного обеспечения учебного процесса;

- определение технологии редакционно-издательского процесса;
- участие в формировании структуры редакционно-издательского отдела;
- участие в организации повышения квалификации персонала;
- организация книгообмена, участия в книжных выставках и конкурсах;
- контроль распределения и распространения обязательных экземпляров (книжная палата, республиканская, городская, районная и вузовская библиотеки), архив РИО – 1 экз.;
- подготовка в установленном порядке оперативных и статистических отчетов по издательской деятельности;
- в случае исполнения полиграфических работ сторонними типографиями – подготовка необходимой документации.

3. СТАТУС И ПРАВА РИО

3.1. РИО является одним из структурных подразделений «УЭУ».

3.2. РИО имеет право:

- разрабатывать нормативные и информационные материалы по редакционно-издательской деятельности для внутривузовского использования;
- направлять (при необходимости) рукописи на дополнительное рецензирование;
- отклонять представленные к изданию рукописи в случае их несоответствия требованиям действующих нормативных документов;
- подготавливать проекты договоров с внешними структурами на выполнение работ в соответствии с функциями РИО при возникающей необходимости;
- получать дополнительную оплату за выполнение объема работ, превышающего нормативные объемы;
- осуществлять дополнительные виды деятельности, перечисленные в п. 4 настоящего Положения;
- при необходимости привлекать к выполнению работ в соответствии с основными функциями РИО и в рамках дополнительных видов деятельности лиц, не являющихся сотрудниками университета, по трудовым соглашениям.

4. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. РИО вправе осуществлять следующие дополнительные виды деятельности:

- редакционно-издательские услуги (отдельные элементы редакционно-издательского цикла: набор текста, редактирование, изготовление оригинал-макетов, корректура и др.) по договору, утвержденному ректором;
- осуществление совместных изданий с другими вузами и редакциями.

5. ПЛАНИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РИО

5.1. Планирование издания научной, учебной и методической литературы осуществляется проректором по науке и международным связям и РИС вуза, утвержденный ректором план передается в РИО не позднее августа года планирования.

5.2. Если объем изданий, утвержденных к выпуску, в издательских листах превышает объем, соответствующий штатному расписанию РИО (исходя из выработки всех категорий работников), разница рассматривается как сверхплановый объем, и финансируется данная работа дополнительно.

5.3. Издание внеплановых работ осуществляется по запросу кафедры (факультета) и с согласия проректора по науке и международным связям путем исключения из плана издания, не представленного к моменту поступления внеплановой работы.

5.4. Прием рукописей осуществляется не позже 30 дней до указанной в плане даты.

5.5. Работу РИО планирует заведующий отделом. План работы по основным видам деятельности отдела согласовывается с проректором по науке и международным связям и утверждается ректором университета.

5.6. РИО регулярно отчитывается о своей деятельности перед проректором по науке и международным связям, на ученом совете, перед ректором университета по расходованию средств и материалов – перед бухгалтерией.

6. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РИО

6.1. Финансирование РИО в рамках основных видов деятельности осуществляется университетом в соответствии с утвержденной сметой расходов на финансовый год.

6.2. Доход от результатов дополнительной деятельности РИО распределяется в соответствии с установленным в «УЭУ» порядком.

7. ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РИО

7.1. РИО осуществляет свою деятельность на основе годовых и перспективных тематических планов, договоров с другими вузами, договоров с авторами, трудовыми соглашениями.

7.2. Годовые и перспективные планы принимаются РИО после утверждения их ректором.

7.3. Все типы договоров и трудовых соглашений экспертируются и визируются юридической службой «УЭУ».

8. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ РИО

8.1. Работу РИО организует заведующий. Заведующий РИО назначается и освобождается от занимаемой должности ректором университета в установленном порядке.

8.2. Заведующий РИС является членом РИС университета.

8.3. Заведующий РИС:

– планирует работу РИС, обеспечивает выполнение основных задач и функций РИО;

– вносит предложения руководству университета о структуре РИО, штатном расписании РИО в соответствии с реальным объемом и характером выполняемых работ, приеме на работу, переводе и увольнении, поощрении сотрудников, наложении взысканий, размещении отдела, об условиях труда и режиме работы.

8.4. РИО взаимодействует с факультетами, кафедрами, библиотекой, учебным отделом, бухгалтерией и другими подразделениями «УЭУ».

СОГЛАСОВАНО

Проректор по организации
учебного процесса

 Н.С. Узунова

« 27 » 05 2020 г.

СОГЛАСОВАНО

Проректор по науке и
международным связям

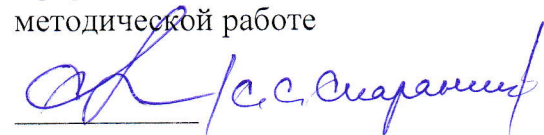
 И.И. Турский



2020 г.

СОГЛАСОВАНО


Проректор по учебно-
методической работе



« 27 » 05 2020 г.

Проект разработан
и представлен на согласование:

проректор по науке и межд. связям


ФИО, должность