

Утверждено на заседании
учёного совета СибГИУ
протокол № 1

от « 06 октября » 2022 г.
Ректор СибГИУ



А. Б. Юрьев

ПОЛОЖЕНИЕ

об Издательском центре СибГИУ

1 Общие положения

1.1 Издательский центр СибГИУ (далее – ИЦ) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный индустриальный университет» (СибГИУ), осуществляющим на профессиональном уровне подготовку и выпуск литературы.

1.2 ИЦ подчиняется проректору по научной и инновационной деятельности.

1.3 Работу ИЦ организует его директор, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора университета.

1.4 ИЦ осуществляет свою деятельность на основе годовых планов, договоров с авторами, договоров со сторонними организациями.

1.5 В своей деятельности ИЦ руководствуется:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказами и распоряжениями Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, ректора;
- уставом университета;
- Правилами внутреннего трудового распорядка СибГИУ;
- Кодексом корпоративной этики СибГИУ;
- Политикой руководства в области качества;
- настоящим положением, а также иными нормативно-правовыми актами.

1.6 Реорганизация и ликвидация ИЦ осуществляется по приказу ректора на основании решения ученого совета СибГИУ.

2 Организационная структура ИЦ

2.1 В ИЦ, согласно штатному расписанию, имеются следующие должности:

- директор;
- заместитель директора;
- ведущий редактор;
- печатник печатно-цифровой машины;
- копировщик печатных форм;
- брошюровщик.

2.2 Штатное расписание ИЦ ежегодно утверждается приказом ректора университета.

3 Функции ИЦ

3.1 Основной задачей ИЦ является организация и осуществление редакционно-издательской деятельности университета, издание учебной и методической литературы, отвечающей требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, а также тиражирование научной, справочной литературы и бланочной продукции в интересах обеспечения деятельности университета.

3.2 ИЦ, в соответствии с возложенными на него задачами, выполняет следующие функции:

- формирует в установленном порядке годовые планы издания на основе анализа обеспеченности учебной литературой и заявок кафедр, представляет планы на рассмотрение и утверждение редакционно-издательскому совету (РИСу);
- осуществляет редакционную подготовку издаваемой литературы и качественное выполнение печатной продукции;
- оформляет издания в соответствии с нормативными документами на редакционно-издательские процессы и организует контроль качества издаваемой университетом литературы, в том числе качества полиграфического исполнения;
- проводит анализ редакционно-издательской деятельности университета;
- проводит консультационную работу с кафедрами и другими структурными подразделениями университета по вопросам выпуска продукции, организует совместно с соответствующими структурными подразделениями контроль за эффективным использованием изданий и реализацией готовых тиражей;
- определяет технологию редакционно-издательского процесса;
- участвует в организации повышения квалификации персонала, осваивает современную издательскую технику и технологию;
- ведёт учёт результатов своей деятельности, в установленном порядке готовит отчёты по издательской деятельности;

- обеспечивает экономное расходование бумаги и др. материалов.

3.3 ИЦ вправе осуществлять:

- полный редакционно-издательский цикл и отдельные его элементы: редактирование, набор текста, изготовление оригинал-макетов, корректура, тиражирование, брошюровка;
- совместные издания с другими издающими организациями;
- оказание платных услуг обучающимся, работникам и сторонним заказчикам.

4 Взаимодействие с другими структурными подразделениями

4.1 ИЦ взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета по вопросам организации и осуществления редакционно-издательской деятельности в рамках своих функций, а также:

- по вопросам изготовления, обслуживания и ремонта действующего оборудования, мебели и помещений ИЦ взаимодействует со структурными подразделениями проректора по управлению имущественным комплексом;

- по вопросам обслуживания копировальной и множительной оргтехники, профилактики, ремонта, модернизации ПЭВМ, монтажа и технического обслуживания локальных вычислительных сетей и коммуникационного оборудования, установки лицензионного программного обеспечения и оказания консультативных услуг, ИЦ взаимодействует с Управлением информатизации;

- по вопросам начисления заработной платы, правового регулирования трудовых отношений ИЦ взаимодействует с отделом кадров, юридическим отделом, Финансово-экономическим управлением;

4.2 ИЦ осуществляет обмен информацией с другими структурными подразделениями университета через отдел делопроизводства, а также получает от него внутреннюю и внешнюю документацию.

5 Имеющаяся материально-техническая база ИЦ

5.1 ИЦ располагается в аудиториях 423 и 280 главного и 192 горно-металлургического корпусов СибГИУ.

5.2 Помещения рабочие, соответствуют требованиям Межгосударственного стандарта ГОСТ 30494 – 2011 «Здания жилые и общественные. Параметры микроклимата в помещениях».

5.3 ИЦ оснащён всем необходимым для выполнения функций оборудованием.

6 Права работников ИЦ

6.1 Права работников ИЦ определяются законодательством Российской Федерации, Уставом университета, Правилами внутреннего трудового распорядка СибГИУ, Кодексом корпоративной этики СибГИУ, трудовыми договорами, должностными инструкциями, а также настоящим Положением.

6.2 Работники ИЦ имеют право:

- знакомиться с проектами решений и решениями руководства университета, касающимися деятельности центра;
- участвовать в обсуждении и решении вопросов, касающихся исполняемых ими должностных обязанностей;
- запрашивать у руководителей структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- вносить на рассмотрение руководства университета предложения по совершенствованию работы центра, поощрению её работников;
- требовать от руководства университета организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав;
- обжаловать приказы и распоряжения руководства университета в установленном законодательством порядке;
- пользоваться в установленном порядке информационными фондами университета, услугами учебных, научных, социально-бытовых, медицинских и других структурных подразделений университета;
- привлекать работников университета к работе по решению поставленных перед ИЦ задач.
- получать дополнительную плату за выполнение объёма работ, превышающего объём, приведённый в соответствии с фондом заработной платы;
- участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов в деятельности университета, в том числе через общественные организации и органы управления университетом;

7 Ответственность работников ИЦ

7.1 Директор центра несёт ответственность за функционирование подразделения в целом.

7.2 Работники ИЦ несут ответственность:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящим положением и

их должностными инструкциями, в пределах, определённых действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

– за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определённых действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

– за причинение материального ущерба – в пределах определённых действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;

– за нарушения требований законодательства о персональных данных.

Ответственный за разработку Положения,
директор Издательского центра



Т. И. Трофимова

СОГЛАСОВАНО

Проректор по НИИД



С. В. Коновалов

«28» 09 2022 г.

Начальник ОКО



Т. А. Волкова

«27» 09 2022 г.

Главный юрист



М. Ю. Акст

«28» 09 2022 г.