

ФГБОУ ВО «Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева»	Положение о редакционно-издательском центре	ПСП 13 –2012
		Лист 2/10

1. Общие положения.

1.1 Редакционно-издательский центр (РИЦ) является самостоятельным структурным подразделением университета.

1.2 Редакционно-издательский центр подчиняется ректору.

1.3 Редакционно-издательский центр возглавляет начальник, назначаемый на должность приказом ректора университета.

1.4 В своей деятельности редакционно-издательский центр руководствуется действующим законодательством РФ, актами Президента РФ и Правительства РФ, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки РФ, приказами и распоряжениями ректора университета, Уставом и иными локальными нормативными актами университета, решениями ученого Совета университета и настоящим Положением, системой стандартов по издательскому делу.

1.5 Редакционно-издательский центр создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора университета.

2. Организационная структура.

2.1 Структура и штатная численность редакционно-издательского центра утверждаются ректором университета, исходя из условий и особенностей деятельности университета по представлению начальника центра.

2.2 В структуру редакционно-издательского центра входят редакционно-издательский отдел и лаборатория множительной техники.

2.3 Распределение обязанностей между сотрудниками редакционно-издательского центра производится начальником центра и утверждается ректором.

3. Основные задачи функции.

Основными задачами редакционно-издательского центра являются: организация и осуществление редакционно-издательской деятельности университета, издание учебной, учебно-методической литературы, отвечающей требованиям государственного образовательного стандарта, выпуск научной, справочной и других видов литературы в интересах обеспечения учебного процесса и научно-исследовательских работ.

ФГБОУ ВО «Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева»	Положение о редакционно-издательском центре	ПСП 13 –2012
		Лист 3/10

4. Функции подразделения.

В соответствии с задачами РИЦ выполняет следующие функции:

- издание запланированных и рекомендованных редакционно-издательским советом и научно-методическим советом рукописей;
- организация совместно с РИСом университета контроля за качеством содержания издаваемой литературы, ее полиграфическим исполнением, соответствием издательским и полиграфическим ГОСТам;
- методическая и консультативная работа с факультетами, кафедрами, библиотекой и другими подразделениями университета по вопросам выпуска литературы, организации совместно с ними контроля за эффективным использованием изданий и реализацией готовых тиражей;
- определение технологии редакционно-издательского процесса;
- участие в формировании структуры издательского подразделения в университете;
- организация книгообмена и книгораспространения, участие в книжных ярмарках, выставках;
- контроль за рассылкой обязательных экземпляров;
- подготовка в установленном порядке оперативных и статистических отчетов по издательской деятельности;
- предоставление полиграфических услуг населению и организациям.

4.1 Функции редакционно-издательского отдела:

- редакторский анализ и оценка авторского произведения, его элементов;
- формирование аппарата издания и работа над его элементами;
- работа над литературным стилем и языком произведения;
- техническое редактирование издания (верстка многостраничного документа, дизайн печатной продукции);
- корректура работы;
- подписание в печать.

4.2 Функции лаборатории множительной техники:

- расчет стоимости работы;
- печать отредактированного оригинала издания;
- оказание полиграфических услуг;
- оказание копировальных услуг;
- после печатная обработка.

5. Перечень документов и записей подразделения.

5.1 Номенклатура дел подразделения:

- ##### **5.1.1 Приказы и инструктивные письма Министерства науки и высшего образования РФ (копии);**

ФГБОУ ВО «Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева»	Положение о редакционно-издательском центре	ПСП 13 –2012
		Лист 4/10

5.1.2 Приказы и распоряжения ректора университета по вопросам издательской деятельности (копии);

5.1.3 Издательский план университета;

5.1.4 Годовой отчет о выполнении издательского плана;

5.1.5 Протоколы и стенограммы заседаний редакционно-издательского совета университета;

5.1.6 Список выпущенных изданий научных трудов университета;

5.1.7 Авторские рукописи опубликованных работ;

5.1.8 Документация (заявления, выписки из протоколов, рецензии) к издаваемым работам;

5.1.9 Журнал учета рассылки и доставки контрольных экземпляров университетских изданий;

5.1.10 Журнал регистрации заказов на внутри университетские издания;

5.1.11 Должностные инструкции сотрудников;

5.1.12 Положение о редакционно-издательском центре;

5.2 Система стандартов по издательскому делу:

– ГОСТ 7.0.4-2006. Издания. Выходные сведения. Общие требования и правила оформления.

– ГОСТ Р 7.0.1-2003. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Знак охраны авторского права. Общие требования и правила оформления.

– ГОСТ 7.1-2003. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

– ГОСТ 7.9-95. (ИСО 214-76) Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Реферат и аннотация. Общие требования.

– ГОСТ 7.23-96. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания информационные. Структура и оформление.

– ГОСТ 7.51-98. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Карточки для каталогов и картотек. Каталогизация в издании. Состав, структура данных и издательское оформление.

– ГОСТ 7.53-86. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Международная стандартная нумерация книг.

– ГОСТ 7.60-2003. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Основные виды. Термины и определения.

– ГОСТ 7.80-2000. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления.

– ГОСТ 7.83-2001. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения.

ФГБОУ ВО «Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева»	Положение о редакционно-издательском центре	ПСП 13 –2012
		Лист 5/10

– ГОСТ 7.84-2002. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Обложки и переплеты. Общие требования и правила оформления.

– ГОСТ 7.86-2003. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Общие требования к издательской аннотации.

– ГОСТ 7.9-95. Реферат и аннотация. Общие требования.

– ГОСТ 7.12-93. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила.

– Термины и определения – по ГОСТ Р 7.0.3, ГОСТ 7.60, ГОСТ 7.7.6.

6. Взаимоотношения подразделения.

Редакционно-издательский центр взаимодействует:

6.1 Со всеми структурными подразделениями по вопросам:

6.1.1 Получения:

- приказов;
- различного рода документации.

6.1.2 Предоставления:

- напечатанной учебной, учебно-методической и научной литературы;
- служебных записок;
- заявок.

6.2 С бухгалтерией по вопросам:

6.2.1 Получения:

- расчета затрат по совместным работам;
- сметы расходов.

6.2.2 Предоставления:

- установленной отчетности (оплаченных и изданных работ);
- актов на списание расходных материалов;
- товарных накладных.

6.3 С факультетами и кафедрами по вопросам выпуска литературы, организации совместно с ними контроля за эффективным использованием изданий и реализацией готовых тиражей.

7. Финансово-хозяйственная деятельность.

7.1 Финансово-хозяйственная деятельность Редакционно-издательского центра осуществляется на основании утвержденного Плана финансово-хозяйственной деятельности.

7.2 Финансово-хозяйственная деятельность РИЦ осуществляется на принципах самоокупаемости (хозрасчета):

ФГБОУ ВО «Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева»	Положение о редакционно-издательском центре	ПСП 13 –2012
		Лист 6/10

– Принцип гибкого сочетания хозрасчетной деятельности подразделений и централизованного экономического регулирования их деятельности. Данный принцип реализуется через следующую систему мер:

- закрепление за подразделениями необходимых основных фондов;
 - выделение сырья и материалов в соответствии с плановыми нормами;
 - предоставление самостоятельного выбора конкретной формы организации работы;
 - предоставление права самостоятельного определения направления эффективного использования оборудования и средств;
 - предоставление права самостоятельного распределения коллективного заработка;
 - обязательная централизация средств для выплаты бюджетных и специально создаваемых фондов.
- Принцип прогрессивности норм и нормативов.
– Принцип организации достоверной системы учета результатов.
– Принцип материальной ответственности.
– Принцип материальной заинтересованности.

7.3 Институт по акту закрепляет за редакционно-издательским центром основные и оборотные средства, необходимые ему для осуществления предусмотренных настоящим Положением видов деятельности.

7.4 Учет финансово-хозяйственной деятельности ведет управление бухгалтерского учета и финансового контроля.

7.5 Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов редакционно-издательского центра являются:

- прибыль, полученная от реализации работ, услуг;
- другие источники финансирования, допускаемые действующим законодательством РФ.

7.6 Следующие затраты возмещаются Институтом или совместно Институтом и РИЦ в долях:

Затраты	% затрат	
	Университет	РИЦ
Коммунальные услуги	Пропорционально объему оказываемых услуг для организации учебной, научной, воспитательной работы).	100
Размножение бланков	100 (для организации учебной, научной, воспитательной работы).	100
Телефонные переговоры	-	100
Ремонт и ТО оборудования	-	100

ФГБОУ ВО «Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева»	Положение о редакционно-издательском центре	ПСП 13 –2012
		Лист 7/10

Расходные материалы	-	100
Закупка и ремонт картриджей	-	100
Заработная плата и стимулирование	-	100
Налоги и взносы на заработную плату	-	100
Амортизация ОС	Пропорционально объему оказываемых услуг для организации учебной, научной, воспитательной работы).	100
Ремонт	100	-
Закупка оборудования	100	-

7.7 Средства, полученные от оказания услуг, распределяются следующим образом:

- на выплату планового фонда заработной платы;
- на уплату налогов и сборов;
- на приобретение материальных запасов;
- на уплату прочих обязательных платежей, указанных в п. 7.6

Положения, необходимых для функционирования РИЦ;

- 20 % накладных расходов в доход ВУЗа;
- на поощрение работников РИЦ.

