

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Российский государственный аграрный заочный университет»  
(ФГБОУ ВО РГАЗУ)



УТВЕРЖДАЮ

В.и.о. ректора ФГБОУ ВО РГАЗУ

Е.Е. Можаяев

11 2016 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИЗДАТЕЛЬСТВЕ

Принято Ученым советом ФГБОУ ВО РГАЗУ  
Протокол № 4 от 16 ноября 2016г.

Согласовано:

Первый проректор по учебной работе  
Директор издательства  
Начальник УК и ЮР

В.И. Литвин  
В.В. Арепьев  
Э.А. Высоцкий

2016г.

## **1. Общие положения**

1.1. Издательство - одно из основных структурных подразделений университета, назначение которого состоит в осуществлении на профессиональном уровне издательских функций университета.

1.2. В своей деятельности руководствуется действующим законодательством РФ, Уставом университета и настоящим Положением.

1.3. Издательство административно подчиняется ректору университета.

1.4. Финансирование издательства осуществляется университетом из внебюджетных средств.

## **2. Задачи и функции**

2.1. Основной задачей издательства является организация и осуществление редакционно-издательской деятельности, издание учебников, 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 издательство выполняет следующие функции:

- издание запланированных рукописей;
- выполнение отдельных элементов редакционно-издательского цикла: редактирование, изготовление оригинал-макетов, тиражирование и т.д.;
- контроль 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, организация совместно с ними контроля за эффективным использованием изданий;
- определение технологии редакционно-издательского процесса;
- подготовка в установленном порядке оперативных и статистических отчетов по издательской деятельности.

2.3. Задачи и функции редакционно-издательского отдела:

- допечатная подготовка к изданию рукописей в соответствии с планом издания учебно-методической литературы;
- проверка соответствия содержания рукописей учебным планам;
- допечатная обработка рукописей: редакционно-стилистическая правка; доводка оригинала до стандарта; изготовление оригинал-макета с последующей передачей его в типографию;
- обеспечение учебно-вспомогательной документацией отделов университета путем тиражирования (размножения по заявкам);
- осуществление переплетных работ.

2.4. Задачи и функции типографии.

Типография - производственное подразделение издательства университета.

Основной задачей типографии является обеспечение печатной продукцией учебной, научной, хозяйственной деятельности всех подразделений университета.

Оригинал-макеты, получаемые из РИО, проходят следующие участки типографии: печатный, брошюровочный и отделочный.

Помимо основной деятельности, типография оказывает платные полиграфические услуги сторонним организациям и населению.

## **3. Организационная структура**

3.1. В структуру издательства входят редакционно-издательский отдел и типография.

3.2. Работу издательства организует директор. Директор издательства назначается и освобождается от занимаемой должности ректором университета в установленном порядке.

3.3. Директор издательства:

- планирует работу издательства и обеспечивает выполнение основных задач и функций издательства;

- вносит предложение руководству университета о структуре издательства, штатном расписании издательства 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 издательства.

3.4. Издательство взаимодействует с факультетами, кафедрами, библиотекой, учебным отделом, бухгалтерией и другими подразделениями университета, сторонними организациями и учреждениями.

#### **4. Права**

4.1. Издательство является одним из основных структурных подразделений университета.

4.2. Издательство имеет право:

- разрабатывать нормативные и информационные материалы издательской деятельности для внутриуниверситетского использования;

- отклонять представленные к изданию рукописи в случае их несоответствия требованиям действующих нормативных документов;

- подготавливать договоры с внутренними и внешними структурами на выполнение работ в соответствии с функциями издательства;

- осуществлять дополнительные виды деятельности, перечисленные в п. 2.4. настоящего Положения;

- при необходимости привлекать к выполнению работ в соответствии с основными функциями издательства и в рамках дополнительных видов деятельности лиц, не являющихся сотрудниками данного университета, по трудовым соглашениям;

- осуществлять услуги населению.

#### **5. Ответственность**

5.1. Издательство несет ответственность за своевременное и качественное выполнение подразделениями (РИО и типографией) задач, определенных настоящим Положением.

5.2. Директор издательства несет персональную ответственность за выполнение возложенных на издательство функций.