

	Положение	СМК УД 3.1.- ____ .06 -13
---	-----------	---------------------------

Министерство образования и науки РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
профессионального образования
«Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»
(НовГУ)

Принято
На заседании Учёного совета НовГУ
27 марта 2013 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор

27 марта 2013 г.



В.Р. Вебер

ПОЛОЖЕНИЕ

об издательско-полиграфическом центре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого» (НовГУ)

Управленческая документация

СМК УД 3.1.- ____ .06-13

Версия 1



1. Общие положения

1.1. Издательско-полиграфический центр (далее – ИПЦ НовГУ) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого» (далее – Университет).

1.2. ИПЦ НовГУ создан в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными актами НовГУ. Все, что не предусмотрено условиями положения определяется законодательством Российской Федерации, актами уполномоченных органов власти и локальными актами Университета. В случае изменения законодательства РФ, принятия уполномоченными органами власти актов отменяющих или изменяющих нормы, регулируемые положением или изменения локальных актов Университета, настоящее положение действует в части им не противоречащей.

1.3. ИПЦ НовГУ в своей работе руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом НовГУ и настоящим Положением.

1.3. ИПЦ НовГУ создан приказом президента НовГУ от 07.06.1994 № 326 на основании решения Ученого Совета НовГУ.

1.4. Полное официальное наименование: Издательско-полиграфический центр федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого». Сокращенное наименование: ИПЦ НовГУ.

2. Задачи и функции ИПЦ НовГУ

2.1. Основной задачей ИПЦ НовГУ 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.

Заказчиком внутриуниверситетских изданий являются кафедры Университета совместно с учебно-методическим управлением НовГУ, и в соответствии с тематическим планом изданий, утверждённым Редакционно-издательским советом на каждый учебный год в установленном порядке.

2.2. Достижение указанной цели ИПЦ НовГУ осуществляет посредством решения следующих задач:

- организация и осуществление вузовского книгоиздания, прежде всего, издания учебной и методической литературы по основным профессиональным образовательным программам, отвечающим требованиям, установленным государственными образовательными стандартами, а также выпуска научной литературы и других изданий в интересах обеспечения учебного процесса и научно-исследовательских работ;

- организация сотрудничества по направлениям деятельности ИПЦ с юридическими и физическими лицами, в том числе с иностранными партнерами и индивидуальными предпринимателями;

- участие в работе региональных и международных книжных выставок и ярмарок, а так же в выставках полиграфического оборудования;

2.3. ИПЦ НовГУ в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

- формирует в соответствии с установленным в Университете порядком и совместно с редакционно-издательским советом (далее – РИС) годовые и перспективные тематические планы издания литературы на основе анализа, проводимого в НовГУ, с учетом научной новизны и значимости обеспечения учебного процесса необходимой литературой;

- издает литературу в соответствии с утвержденными планами;



- наряду с плановыми работами принимает к производству наиболее важные внеплановые внутриуниверситетские издания;

- представляет на утверждение РИС НовГУ план издания с указанием очередности и количества экземпляров. Решение редакционно-издательского совета НовГУ является основным документом по планированию издательской деятельности ИПЦ;

- организует совместно с РИС НовГУ контроль за качеством содержания издаваемой литературы, её полиграфическим исполнением, соответствием издательским и полиграфическим стандартам;

- заключает авторские договоры;

- осуществляет методическую и консультативную работу с факультетами, кафедрами, библиотекой и другими подразделениями университета по вопросам выпуска литературы. Организует совместно с ними контроль за эффективным использованием изданий;

- выполняет отдельные элементы редакционно-издательского цикла: редактирование, изготовление оригинал-макетов, тиражирование издаваемой в НовГУ литературы;

- все издания снабжает знаком охраны авторского права автора и НовГУ;

- организует необходимые экспертизы всех издаваемых вузом материалов на соответствие требованиям действующих законодательных и нормативных документов по издательской деятельности;

- присваивает изданиям международные стандартные номера книг;

- направляет в обязательную рассылку издания, имеющие знак ISBN;

- определяет технологию издательского процесса;

- в приоритетном порядке развивает собственную полиграфическую базу на основе офсетных высокоскоростных технологий и множительной аппаратуры. Для отдельных изданий привлекает мощности иных типографий на договорной основе;

- обеспечивает оптимальные запасы бумаги, сырья, расходных материалов для технологического процесса;

- осуществляет подбор, обучение и расстановку специалистов и создает условия для повышения их квалификации и охраны труда;

- готовит оперативные и статистические отчёты по издательской деятельности.

2.4. Издательско-полиграфический центр взаимодействует:

- с ректоратом НовГУ по вопросам согласования принципиальных аспектов организации деятельности ИПЦ в случаях, когда эти вопросы не решаются взаимодействием с проректорами по направлениям деятельности;

- с проректором по административно-хозяйственной деятельности в части реализации функции эксплуатации зданий и сооружений, организации материально-технической базы;

- с подразделениями НовГУ по вопросам, входящим в круг деятельности ИПЦ;

- с финансово-экономическим управлением по вопросам финансового и экономического планирования деятельности ИПЦ, в разрезе бюджетного планирования, планирования внебюджетной деятельности, включая планирование расходов и доходов по целевым средствам; по вопросам планирования фонда заработной платы, действующих форм и систем заработной платы, материального стимулирования;

- с управлением кадров по вопросам приема, перевода, увольнения работников ИПЦ;

- с отделом документооборота и информационных технологий в части информационного обеспечения по вопросам документирования управленческой деятельности и организации рациональной работы с документами;

- со службами, обеспечивающими безопасное функционирование НовГУ в области противопожарной, антитеррористической безопасности, контрольно-пропускного режима,

- с управлением охраны труда в части организации работы по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда; контроля за соблюдением работниками законов и иных нормативных правовых актов, коллективного договора, соглашения по охране труда, других



локальных актов; организации профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работы по улучшению условий труда;

- с другими подразделениями университета в соответствии с производственной необходимостью;

- со сторонними организациями, если такое взаимодействие требуется для выполнения задач и функций, возложенных на ИПЦ.

3. Права ИПЦ:

- осуществлять издательскую деятельность, в том числе и печатной продукции;

- разрабатывать проекты локальных нормативных актов и информационных материалов по издательской деятельности для внутривузовского использования;

- направлять при необходимости на дополнительное рецензирование (в том числе внешнее) издаваемые материалы;

- отклонять представленные к изданию рукописи при их несоответствии требованиям действующих нормативных документов;

- обеспечивать высокий научный уровень редакторской подготовки и полиграфического исполнения изданий;

- устанавливать логотип ИПЦ только после утверждения последнего на РИС НовГУ;

- развивать и внедрять в Университете современные информационные технологии издательско-полиграфической деятельности;

- при необходимости определять типографию для выполнения конкретных работ и порядок взаимодействия с ней;

- контролировать своевременный выпуск печатной продукции;

- при необходимости и по согласованию с ректоратом НовГУ привлекать к выполнению работ в соответствии с основными функциями ИПЦ лиц, не являющихся сотрудниками данного университета, по гражданско-правовым договорам.

4. Дополнительные виды деятельности

Издательско-полиграфический центр вправе осуществлять следующие дополнительные виды деятельности:

- редакционно-издательские услуги внеплановых изданий (полный редакционно-издательский цикл и отдельные его элементы – редактирование, набор текста, изготовление оригинал-макетов, корректура и др.);

- оказание копировально-множительных услуг, тиражирование учебных, учебно-методических, информационно-аналитических и других материалов;

- осуществление совместных изданий с другими издающими организациями.

5. Управление ИПЦ НовГУ и контроль его деятельности

5.1. Структура ИПЦ НовГУ утверждается ректором Университета по представлению директора ИПЦ, исходя из необходимости комплексного решения выполняемых Университетом и ИПЦ задач.

5.2. В состав ИПЦ входят отделы: редакционный, отдел допечатной подготовки макетов; отдел оперативной полиграфии.

5.3. Руководители отделов ИПЦ непосредственно подчиняются директору ИПЦ.

5.4. Работу ИПЦ организует его директор, который назначается и освобождается от занимаемой должности ректором НовГУ в установленном порядке.

5.5. Директор ИПЦ непосредственно подчиняется ректору НовГУ.



5.6. На должность директора назначается лицо, соответствующее квалификационным требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и актами уполномоченных органов власти.

5.7. В период отсутствия директора ИПЦ его обязанности исполняет работник ИПЦ, назначаемый ректором по представлению директора ИПЦ.

5.8. Директор ИПЦ является членом РИС Университета.

Директор Центра имеет право:

на основании доверенности представлять ИПЦ в органах государственной и муниципальной власти, общественных и других организациях;

представлять ректору Университета предложения по подбору персонала для зачисления их в штат ИПЦ;

в рамках своей компетенции издавать распоряжения, давать указания, обязательные для исполнения всеми работниками ИПЦ;

представлять ректору Университета предложения об установлении (выплате) стимулирующих надбавок в пределах фонда оплаты труда и о поощрении (наложении взысканий) работников Центра;

5.9. Директор ИПЦ:

руководит деятельностью ИПЦ в пределах предоставленных полномочий;

организует текущее и перспективное планирование деятельности ИПЦ с учетом целей, задач и направлений, для реализации которых он создан, издает необходимые распоряжения, контролирует выполнение плановых заданий;

осуществляет координацию деятельности работников ИПЦ, создает условия для их работы;

принимает меры по созданию необходимых социально-бытовых условий для работников ИПЦ, вносит необходимые предложения по их улучшению;

участвует в подборе и расстановке кадров, в решении вопросов повышения квалификации и профессионального мастерства работников, формирования структуры и штата ИПЦ;

принимает участие в развитии и укреплении материально-технической базы ИПЦ, оснащении современным оборудованием, литературой, пособиями и техническими средствами, обеспечивает их сохранность, пополнение и эффективное использование;

организует и проводит семинары (совещания, конференции) и иные мероприятия;

обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации;

организует работу и взаимодействие ИПЦ с другими структурными подразделениями Университета и заинтересованными лицами в пределах предоставленных полномочий;

обеспечивает меры по созданию благоприятных и безопасных условий труда, соблюдению требований правил по охране труда и пожарной безопасности, анализ, планирование и организацию работы ИПЦ;

руководит и координирует деятельность отделов, входящих в структуру ИПЦ;

в установленном в Университете порядке отчитываться о деятельности ИПЦ;

5.10. Директор ИПЦ в рамках предоставленных полномочий несет персональную ответственность за:

- невыполнение возложенных на ИПЦ и директора задач;

- качество и достоверность документов и информации, представляемых ИПЦ, в том числе сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных и др.);

- несоблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарных норм и состояние трудовой дисциплины в работе ИПЦ;

- целевое использование средств, выделяемых на содержание ИПЦ, своевременное повышение квалификации специалистов, эффективное использование штатов, внедрение в практику работы передовых форм и методов организации работы;

- выполнение иных обязанностей, предусмотренных настоящим положением и должностной инструкцией.

	Положение	СМК УД 3.1.- ____ .06 -13
---	------------------	----------------------------------

6. Финансирование Центра

6.1. Деятельность ИПЦ финансируется за счет средств федерального бюджета и внебюджетных источников финансирования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными актами Университета.

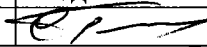
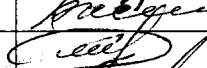
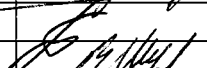
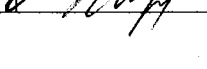
7. Реорганизация и ликвидация Центра

7.1. ИПЦ может быть реорганизован, переименован или ликвидирован приказом ректора Университета на основании решения Ученого совета Университета.

7.2. При ликвидации ИПЦ все закрепленное за ним имущество распределяется в установленном порядке между структурными подразделениями НовГУ.

	Положение	СМК УД 3.1.- ____ . 06 -13
---	-----------	----------------------------

Лист согласования к положению об издательско-полиграфическом центре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»

Разработал:	Ф.И.О.	Дата	Подпись	Система менеджмента качества Управленческая документация
Директор ИПЦ	Голота С.П.	13.02.2013		
СОГЛАСОВАНО:				
Проректор по УР	Гудилов С.В.			
Начальник УБУ	Норина В.В.			
Начальник ПФУ	Васильева О.Л.			
Начальник УК	Фещенко В.Н.			
Начальник УОТ	Буленкова Ю.В.			
Начальник ЮУ	Шульцев В.А.			

Лист внесения изменений к положению об издательско-полиграфическом центре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»

Номер изменения	Номер и дата распорядительного документа о внесении изменений	Дата внесения изменения	ФИО лица, внесшего изменение	Подпись