



Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования

«Волгоградский
государственный университет»



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

В.В. Тараканов

31/01 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ об издательстве ВолГУ

31.01. 2017 г. № 29-22-376

1. Общие положения.

1.1. Издательство является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный университет» (далее – ВолГУ или Университет). Находится на балансе Университета, пользуется его расчетным счетом и круглой печатью с изображением государственного герба РФ.

1.2. Издательство подчиняется первому проректору ВолГУ.

1.3. Издательство в своей деятельности руководствуется Законом Российской Федерации «Об образовании», Федеральным законом «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», IV частью Гражданского кодекса РФ, законодательством Российской Федерации, Уставом ВолГУ, Коллективным договором, процедурой производства печатной продукции в Издательстве, настоящим Положением, а также приказами и распоряжениями руководства ВолГУ по редакционно-издательской деятельности Издательства и другими внешними и внутренними нормативными документами, регламентирующими деятельность Издательства.

1.4. Издательство осуществляет издание литературы для ВолГУ, а также коммерческую деятельность в целях повышения материальной заинтересованности сотрудников Издательства в конечных результатах работы, т.е. выполняет заказы сторонних организаций и граждан на редактирование, изготовление макета, издание, переплет, реализацию различных видов печатной продукции, оказывает все виды полиграфических услуг.

1.5. Структура Издательства:

1.5.1. Работу Издательства организует его директор.

1.5.2. Издательство состоит из двух отделов: редакционного и производственного.

Название документа: Положение об издательстве ВолГУ		
Разработчик: директор издательства Горелкин В.А.	Страница 1 из 5	Версия: 5
Копии с данного оригинала при распечатке недействительны без заверительной надписи		

1.5.3. В редакционный отдел входят участок редактирования и участок макетирования. Отдел возглавляет начальник редакционного отдела.

1.5.4. В производственный отдел входят типографский и переплетный участки. Отдел возглавляет начальник производственного отдела.

1.6. Издательство имеет свою печать.

2. Цели и задачи.

2.1. Целью работы Издательства является организация и осуществление издания литературы и другой печатной продукции для нужд ВолГУ и внешних заказчиков.

2.2. Задачи Издательства:

2.2.1. Формирование совместно с Редакционно-издательским советом ВолГУ (далее РИС) в установленном порядке Плана изданий внутривузовской литературы и учебно-методических материалов ВолГУ (далее План изданий ВолГУ). Своевременное и качественное редакционно-издательское обеспечение выполнения Плана изданий ВолГУ является основной задачей Издательства.

2.2.2. Издание учебной и методической литературы по основным профессиональным образовательным программам ВолГУ.

2.2.3. Издание научной литературы для совершенствования и развития университетской науки.

2.2.4. Тиражирование бланочной продукции для нужд подразделений ВолГУ.

2.2.5. Оказание на коммерческой основе редакционно-издательских и типографских услуг физическим и юридическим лицам.

3. Процессы и функции.

3.1. Производство печатной продукции.

3.1.1. Допечатная подготовка изданий: редактирование, корректура, верстка и художественное оформление представленных в Издательство авторских текстовых оригиналов.

3.1.2. Тиражирование: печать изданий и бланочной продукции.

3.1.3. Постпечатные работы: разрезка, фальцовка, изготовление переплетных крышек и переплет.

3.2 Реализация книжной продукции.

3.3 Актуализация информации о структуре, составе и деятельности Издательства на официальном сайте ВолГУ.

3.4. При выполнении своих функций Издательство осуществляет маркетинговую, хозяйственную и иную деятельность, не запрещенную законом и Уставом ВолГУ.

4. Ответственность и полномочия.

4.1. Издательство для решения стоящих перед ним задач имеет следующие права:

Название документа: Положение об издательстве ВолГУ		
Разработчик: директор издательства Горелкин В.А.	Страница 2 из 5	Версия: 5
Копии с данного оригинала при распечатке недействительны без заверительной надписи		

- 4.1.1. Разрабатывать нормативные и информационные материалы по издательской деятельности для университетского пользования.
- 4.1.2. Рекламирывать печатную продукцию Издательства.
- 4.1.3. Участвовать в определении и формировании структуры издательской службы Университета.
- 4.1.4. Проводить работу по повышению квалификации редакционно-производственного персонала Издательства.
- 4.1.5. Устанавливать по согласованию с ректором ВолГУ связи с издательствами, типографиями, государственными и общественными организациями г. Волгограда и Российской Федерации для улучшения производственной и хозяйственной деятельности Издательства.
- 4.1.6. Осуществлять издательскую и типографскую деятельность на бюджетной и внебюджетной основе.
- 4.1.7. Подавать руководству ВолГУ представления на премирование сотрудников Издательства за счет доходов, полученных ВолГУ от деятельности Издательства по коммерческим договорам.
- 4.1.8. По согласованию с ректором ВолГУ передавать органам и учреждениям образования, организациям и учреждениям других ведомств, в том числе зарубежным, выпущенные издания, подготовленные оригинал-макеты с правом тиражирования их на местах в соответствии с договорными условиями.
- 4.1.9. Направлять при необходимости на дополнительное рецензирование (в том числе внешнее) издаваемые материалы.
- 4.1.10. Отклонять представленную к изданию авторскую рукопись при ее несоответствии требованиям действующих нормативных документов.
- 4.1.11. Размещать по согласованию с первым проректором ВолГУ заказы на отдельные виды печатных работ при невозможности или нецелесообразности их выполнения в Издательстве в типографиях других организаций.
- 4.1.12. Определять и согласовывать с авторами технические характеристики изданий.
- 4.1.13. Подавать заявки в финансовые службы ВолГУ на приобретение расходных материалов и оборудования для Издательства.
- 4.2. Издательство обязано:
- 4.2.1. Проводить анализ редакционно-издательской деятельности и результаты анализа представлять ученому совету Университета.
- 4.2.2. Регулярно отчитываться перед финансовыми службами ВолГУ по исполнению Издательством договорных условий с внешними заказчиками и внутренним заказам.
- 4.2.3. Подготавливать коммерческие договоры с внешними контрагентами на выполнение работ в соответствии с функциями Издательства, определенными настоящим Положением и подписывать их у руководства Университета.

Название документа: Положение об издательстве ВолГУ		
Разработчик: директор издательства Горелкин В.А.	Страница 3 из 5	Версия: 5
Копии с данного оригинала при распечатке недействительны без заверительной надписи		

- 4.2.4. Обеспечивать развитие информационно-методического и технического оснащения редакционно-издательской деятельности подразделений Издательства.
- 4.2.5. Осваивать современную издательскую технику и технологию.
- 4.2.6. Вести учет результатов своей деятельности, в установленном порядке готовить оперативные и статистические отчеты по издательской деятельности.
- 4.2.7. Ежемесячно отчитываться перед бухгалтерией ВолГУ о расходовании материальных запасов по выполненным договорам.
- 4.2.8. Выполнять заказы производственно-хозяйственных служб ВолГУ на тиражирование бланочной продукции и переплетные работы.
- 4.2.9. Поддерживать в работоспособном состоянии техническую базу Издательства.
- 4.2.10. Своевременно и качественно исполнять взятые Издательством обязательства по производству печатной продукции.
- 4.2.11. Подписывать в печать у руководства РИС материалы, принятые к изданию, в т.ч. на договорных условиях.
- 4.2.12. Своевременно подавать в бухгалтерию ВолГУ документы для постановки материальных запасов и оборудования на баланс Университета.
- 4.3. Директор Издательства подчиняется первому проректору ВолГУ.
- 4.4. Директор Издательства назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора ВолГУ по согласованию с первым проректором.
- 4.5. Во время отсутствия директора его обязанности исполняет начальник редакционного отдела Издательства.

5. Взаимоотношения.

- 5.1. С управлением экономики ВолГУ Издательство сотрудничает в сфере годового и ежеквартального планирования расходов и доходов Издательства и ежемесячной отчетности по финансово-хозяйственной деятельности Издательства.
- 5.2. Бухгалтерия ВолГУ ведет для Издательства учет оплаты издательских договоров, подготавливает необходимые документы для расчета с юридическими лицами, заключившими коммерческие договоры на издание. Издательство перед бухгалтерией отчитывается по использованию и постановке материальных запасов и оборудования на баланс ВолГУ.
- 5.3. С юридическим отделом ВолГУ Издательство согласовывает договоры по издательской деятельности с внешними организациями в соответствии с Процедурой осуществления договорной работы.
- 5.4. Отдел закупок осуществляет приобретение расходных материалов, оборудования и запасных частей к нему по заявкам издательства.
- 5.5. С Научной библиотекой ВолГУ Издательство сотрудничает по вопросам комплектования фондов библиотеки и справочно-библиографической информации.

Название документа: Положение об издательстве ВолГУ		
Разработчик: директор издательства Горелкин В.А.	Страница 4 из 5	Версия: 5
Копии с данного оригинала при распечатке недействительны без заверительной надписи		

5.6. Издательство сотрудничает с институтами и научно-исследовательскими подразделениями ВолГУ по общим вопросам издания литературы.

5.7. Со всеми подразделениями ВолГУ по вопросам обеспечения своей деятельности.

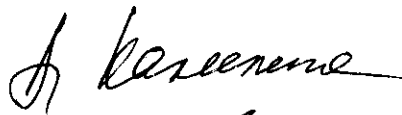
Директор Издательства



В.А. Горелкин

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор



А.Э. Калинина

Начальник управления делами

12.01.17



И.В. Манаенков

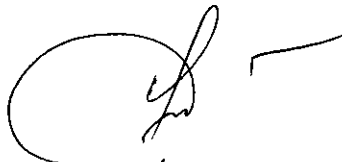
Начальник управления кадров



С.В. Максимова

Начальник юридического отдела

17.01.17



С.А. Сафронова

Начальник общего отдела



Д.В. Даниленко

Название документа: Положение об издательстве ВолГУ		
Разработчик: директор издательства Горелкин В.А.	Страница 5 из 5	Версия: 5
Копии с данного оригинала при распечатке недействительны без заверительной надписи		