



УТВЕРЖДАЮ

Ректор Ивановского
государственного университета

/С. А. Сырбу/

ПОЛОЖЕНИЕ

об издательстве «Ивановский государственный университет»

1. Общие положения

1.1. Издательство «Ивановский государственный университет» (далее — Издательство) — структурное подразделение Ивановского государственного университета — осуществляет на профессиональном уровне издательские функции вуза.

1.2. В своей деятельности Издательство руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом ИвГУ и настоящим Положением.

1.3. Издательство административно подчиняется проректору по научной работе.

2. Задачи и функции Издательства

2.1. Основной задачей Издательства является организация и осуществление редакционно-издательской деятельности ИвГУ, 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-исследовательской работы.

2.2. В соответствии с задачами Издательство выполняет следующие функции:

- самостоятельное формирование и представление на рассмотрение редакционно-издательского совета (далее РИС) ИвГУ годовых тематических планов издания литературы с последующим утверждением;
- издание запланированных рукописей;
- организация совместно и РИСом вуза контроля за качеством содержания издаваемой литературы, ее полиграфическим исполнением, соответствие издательским и полиграфическим ГОСТам;

— методическая и консультативная работа с факультетами, кафедрами, библиотекой и другими подразделениями вуза по вопросам выпуска литературы, организация совместно с ними контроля за эффективным использованием изданий и реализацией готовых тиражей;

— тиражирование методической литературы, авторефератов, брошюр небольшого объема за счет возможностей печатно-множительного участка;

— контроль за рассылкой обязательных экземпляров издаваемой продукции;

— организация работы по реализации готовых тиражей печатной продукции;

— организация рекламирования готовой продукции;

— внедрение современной редакционно-издательской и полиграфической техники и технологии;

— депонирование работ по естественным, техническим, гуманитарным и общественным наукам;

— участие в организации повышения квалификации сотрудников;

— участие в книжных ярмарках, выставках.

3. Организационно-правовые отношения с вузом

3.1. Издательство — основное структурное подразделение вуза, имеет в подчинении печатно-множительный участок.

3.2. Имущество Издательства входит в общий баланс вуза.

3.3. Издательство имеет право:

— разрабатывать нормативные и информационные материалы по издательской деятельности для внутривузовского пользования;

— формировать авторские коллективы и включать предложения в тематические планы издания вуза в установленном порядке;

— подготавливать договоры с авторами на издание рукописей;

— направлять (при необходимости) рукописи на дополнительное рецензирование;

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

— определять полиграфическое предприятие для выполнения заказов вуза и порядок взаимодействия с ним;

— получать дополнительную плату за выполнение работ, превышающих запланированный объем, приведенный в соответствие с фондом заработной платы;

— от имени вуза в пределах доверенности вступать в договорные отношения с юридическими и физическими лицами, при этом несет ответственность за выполнение взятых на себя обязательств по заключенным договорам;

— заниматься дополнительными видами деятельности, перечисленными в п. 4 настоящего Положения, при условии, что доход, полученный от этой деятельности, реинвестируется в развитие и совершенствование материально-технической базы и образовательной деятельности вуза;

— формировать временные творческие коллективы (в том числе с привлечением сотрудников других организаций и учреждений) и подавать заявки на гранты отечественных и зарубежных фондов по программам, связанным с издательской деятельностью.

4. Дополнительные виды деятельности

4.1. Издательство вправе осуществлять следующие дополнительные виды деятельности:

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

— полиграфические (копирование, тиражирование, переплет и др.);

— рекламные (размещение рекламы в изданиях вуза, рекламная работа на выставках, ярмарках и др.);

— осуществление совместных изданий с другими издающими организациями.

4.2. Издательство реализует свою продукцию, работу, услуги, производимые по хозяйственным и иным договорам, по ценам, определяемым самостоятельно или на договорной основе.

5. Планирование деятельности Издательства

5.1. Издательство самостоятельно планирует издательскую деятельность в соответствии с утвержденной вузом сметой расходов и заключенными договорами.

5.2. Формирует и представляет на рассмотрение РИСа вуза тематический план выпуска литературы с его последующим утверждением.

5.3. В случае, если объем изданий, утвержденных к выпуску, в издательских листах превышает объем, соответствующий штатному расписанию Издательства (исходя из выработки всех категорий работников), разница рассматривается как сверхплановый объем. Издание сверх- и внеплановых работ финансируется отдельно.

- 5.4. На основе утвержденного плана выпуска литературы:
- планируется работа сотрудников;
 - планируется потребность в расходных материалах;
 - составляется предварительная смета расходов, расчет затрат по совместным работам с типографиями и иными организациями.

6. Финансирование деятельности Издательства

6.1. Осуществляется за счет ассигнований госбюджета РФ, внебюджетных средств, средств, полученных от выполнения договоров и реализации продукции.

7. Оплата труда

7.1. Издательство формирует предложения по структуре, численности работников в пределах средств, выделенных вузом на оплату труда.

8. Структура и управление

8.1. Издательство возглавляет директор. Директор назначается на должность и освобождается ректором вуза.

8.2. Директор является членом РИСа вуза.

8.3. Директор:

- планирует работу издательства, обеспечивает выполнение основных задач и функций издательства;
- вносит предложения руководству вуза о структуре издательства, его штатном расписании в соответствии с объемом и характером выполняемых работ, приеме на работу, переводе и увольнении, поощрении сотрудников, наложении взысканий, условиях труда и режиме работы;
- подготавливает должностные инструкции сотрудников издательства.

8.4. Штатное расписание Издательства готовится директором и утверждается ректором.