

## **УТВЕРЖДАЮ**

Ректор Ивановского  
государственного университета

\_\_\_\_\_ /В. Н. Егоров/

## **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:

— формирование и представление на рассмотрение редакционно-издательского совета (далее — РИС) ИвГУ годовых тематических планов издания литературы с последующим утверждением ректором;

— издание запланированных рукописей;

— организация совместно с РИСом вуза 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 вуза по вопросам выпуска литературы;

- 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 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 проекты нормативных и информационных материалов по издательской деятельности для последующего утверждения на РИСе;
- 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;
- заниматься дополнительными видами деятельности, перечисленными в п. 4 настоящего Положения;
- 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 формирует и представляет на рассмотрение РИСа вуза тематический план выпуска литературы с последующим утверждением ректором вуза.

5.2. 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.

- 5.3. 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 проекты должностных инструкций сотрудников издательства для последующего утверждения.

8.4. Штатное расписание Издательства готовится директором и утверждается ректором.