

Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Карпик Александр Петрович Должность: Ректор Дата подписания: 26.11.2024 10:58:15 Уникальный программный ключ: a39e282e90641dbfb797f1313debf95bcf6e16d5fea095734363b079f634fbd	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский государственный университет геосистем и технологий» Система менеджмента качества ПОЛОЖЕНИЕ	ПЛ СМК СГУГиТ 8.5-416-2024
---	--	-------------------------------

УТВЕРЖДАЮ

Ректор СГУГиТ

А. И. Карпик

03.10.2024 г.



ПРИНЯТО

Ученым советом СГУГиТ

Протокол от 10.09.2024 г. № 1

ПОЛОЖЕНИЕ
О РЕДАКЦИОННО-ИЗДАТЕЛЬСКОМ ОТДЕЛЕ

ПСП СМК СГУГиТ 8.5-416-2024

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ И ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА.....	3
2 ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ	3
3 ПРАВА.....	4
4 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ	4
5 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	5
ПРИЛОЖЕНИЕ А (обязательное) ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА РИО	6
ПРИЛОЖЕНИЕ Б (обязательное) МАТРИЦА ОТВЕТСТВЕННОСТИ РИО	7
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ	8
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	9

Настоящее Положение и остальные документы системы менеджмента качества являются собственностью СГУГиТ. Передача документов системы менеджмента качества сторонним организациям и лицам осуществляется только с разрешения ректора или представителя руководства по СМК СГУГиТ.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ И ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА

1.1 Общие положения.

1.1.1 Редакционно-издательский отдел (далее по тексту – РИО) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный университет геосистем и технологий» (далее – СГУГиТ), осуществляющим издательские функции.

1.1.2 Настоящее положение разработано в соответствии:

– с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Уставом СГУГиТ;

– локальными нормативными актами СГУГиТ.

1.1.3 РИО создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора СГУГиТ согласно решению Ученого совета.

1.1.4 РИО непосредственно подчиняется ректору СГУГиТ.

1.1.5 Руководство РИО осуществляет руководитель (заведующая), назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора СГУГиТ.

1.1.6 Штатное расписание РИО утверждается ректором.

1.2 Место нахождения РИО СГУГиТ: Российская Федерация, 630108, г. Новосибирск, ул. Плахотного, д. 10, к. 434.

1.3 Структура РИО (Приложение А) утверждается приказом ректора СГУГиТ с учетом специфики и объема работ.

1.4 Назначение на должность и освобождение от должности сотрудников РИО осуществляются приказом ректора СГУГиТ по представлению заведующей РИО.

1.5 Трудовые отношения между сотрудниками РИО и СГУГиТ регулируются законодательством Российской Федерации о труде.

2 ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ

2.1 Основной задачей РИО является осуществление редакционно-издательской деятельности СГУГиТ: издание учебной, учебно-методической литературы, отвечающей требованиям государственного образовательного стандарта, а также научной, справочной и других видов литературы в интересах обеспечения учебного процесса и научно-исследовательских работ, организация и осуществление издательской деятельности в сфере выпуска научного журнала «Вестник СГУГиТ».

2.2 В соответствии с задачами РИО выполняет следующие функции:

– формирование в соответствии с установленным в СГУГиТ порядком совместно с учебным управлением, кафедрами, научно-технической библиотекой, редакционно-издательским советом (РИСО) годовых планов издания литературы на основе анализа обеспеченности учебного процесса необходимой литературой;

- допечатная подготовка запланированных рукописей: редактирование, корректура, изготовление оригинал-макетов, направление на тиражирование и т. д.;
- сбор, подготовка материалов и издание научного журнала «Вестник СГУГиТ» с периодичностью шесть номеров в год, проведение проверки оригинальности рукописей в системе «Антиплагиат», организация научного рецензирования статей;
- организация совместно с РИСО контроля качества содержания издаваемой литературы, ее полиграфического исполнения, соответствия издательским и полиграфическим ГОСТам;
- методическая и консультативная работа с подразделениями СГУГиТ по вопросам выпуска литературы, проведение вместе с ними анализа эффективности использования изданий;
- определение технологии редакционно-издательского процесса;
- предоставление и обновление информации на официальном сайте СГУГиТ в части, связанной с деятельностью РИО;
- участие в организации повышения квалификации персонала;
- участие в профессиональных конкурсах, книжных ярмарках, выставках;
- подготовка в установленном порядке оперативных и статистических отчетов по издательской деятельности.

2.3 Основные функции заведующей РИО и сотрудников закреплены должностными инструкциями.

3 ПРАВА

3.1 РИО имеет право:

- определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Положении;
- вносить предложения по разработке нормативных и информационных материалов по издательской деятельности для внутривузовского использования;
- направлять (при необходимости) рукописи на дополнительное рецензирование;
- отклонять представленные к изданию рукописи в случае их несоответствия требованиям действующих нормативных документов;
- определять типографию для выполнения заказов СГУГиТ и порядок взаимодействия с ней;
- подготавливать договоры с внешними структурами на выполнение работ в соответствии с функциями РИО;
- получать дополнительную оплату за выполнение объема работ, превышающего объем, приведенный в соответствие с фондом заработной платы.

4 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

4.1 РИО взаимодействует с другими структурными подразделениями СГУГиТ по вопросам:

- планирования издания учебной и научной литературы;
- качества издаваемой литературы, ее соответствия учебным программам, ГОСТам, регламентирующим издательскую деятельность.

5 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1 Распределение ответственности и полномочий сотрудников РИО СГУГиТ за выполнение отдельных процедур деятельности осуществляется в соответствии с матрицей ответственности, представленной в Приложении Б.

5.2 Заведующая РИО несет персональную ответственность:

- за результаты деятельности РИО в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- своевременное и качественное выполнение задач, возложенных на РИО;
- исполнение своих должностных обязанностей в соответствии с действующим законодательством и локальными нормативными актами СГУГиТ;
- выполнение решений Ученого совета СГУГиТ, приказов ректора и распоряжений проректоров по учебной и воспитательной работе и международной и инновационной деятельности;
- соблюдение сотрудниками РИО Правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, охраны труда и мер пожарной безопасности в пределах локальных нормативных актов СГУГиТ;
- сохранность сведений конфиденциального характера, разглашение которых может нанести ущерб интересам СГУГиТ.

5.3 Ответственность сотрудников РИО устанавливается должностными инструкциями.

ПРИЛОЖЕНИЕ А
(обязательное)

ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА РИО



Условные обозначения:

→ – административная подчиненность.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б
(обязательное)

МАТРИЦА ОТВЕТСТВЕННОСТИ РИО

Процедуры деятельности	Заведующая РИО	Ведущий редактор	Научный редактор	Редактор	Технический редактор	Инженер
Формирование в соответствии с установленным в СГУГиТ порядком совместно с учебным управлением, кафедрами, научно-технической библиотекой, редакционно-издательским советом (РИСО) годовых планов издания литературы на основе анализа обеспеченности учебного процесса необходимой литературой	ОО ОП	ОП				
Допечатная подготовка запланированных рукописей: редактирование, корректура, изготовление оригинал-макетов, направление на тиражирование и т. д.	ОО	ОП	–	ОП	ОП	ОП
Сбор, подготовка материалов и издание научного журнала «Вестник СГУГиТ» с периодичностью шесть номеров в год, проведение проверки оригинальности рукописей в системе «Антиплагиат», организация научного рецензирования статей.	ОО		ОП		ОП	ОП
Организация совместно с РИСО контроля качества содержания издаваемой литературы, ее полиграфического исполнения, соответствия издательским и полиграфическим ГОСТам	ОО	ОП	У	У		
Методическая и консультативная работа с подразделениями СГУГиТ по вопросам выпуска литературы, проведение вместе с ними анализа эффективности использования изданий	ОО ОП	ОП		ОП	ОП	ОП
Определение технологии редакционно-издательского процесса	ОО ОП	У	У	У	У	У
Предоставление и обновление информации на официальном сайте СГУГиТ, в части, связанной с деятельностью РИО	ОО ОП					
Участие в организации повышения квалификации персонала	ОО ОП	У	У	У	У	У
Участие в профессиональных конкурсах, книжных ярмарках, выставках	ОО ОП	У	У	У	У	У
Подготовка в установленном порядке оперативных и статистических отчетов по издательской деятельности	ОО ОП		ОП			

Обозначения:

ОО – несет основную ответственность;

ОП – осуществляет процесс;

У – обязательно участвует.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по ОиПВ

А. В. Ардеев

Проректор по УВРиМП

С. С. Янкелевич

Проректор по НиМД

И. А. Мусихин

Директор ЦДОиМК

О. В. Горобцова

Начальник ПЭО

Т. И. Котова

Заведующая РИО

Е. К. Деханова

Заместитель председателя ОППО

И. А. Бессонов

