



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.

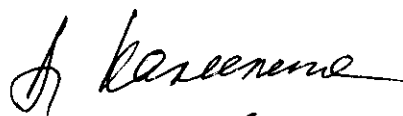
Директор Издательства



В.А. Горелкин

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор



А.Э. Калинина

Начальник управления делами

*12.01.17*



И.В. Манаенков

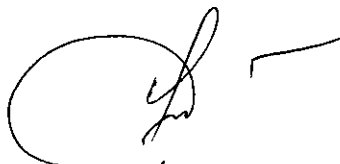
Начальник управления кадров



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		