

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«САРАТОВСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н.Г. ЧЕРНЫШЕВСКОГО»**

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЕНИИ ПО ИЗДАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

П 9.81.01 – 2018

Саратов 2018

Предисловие

- 1 РАЗРАБОТАНО Управлением по издательской деятельности
- 2 УТВЕРЖДЕНО Ученым советом СГУ от 18.12.2018 протокол № 16
- 3 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ с 21.12.2018
- 4 ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ

Настоящее Положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения ФГБОУ ВО «СГУ имени Н.Г. Чернышевского».

1 Общие положения

1.1 Управление по издательской деятельности (далее – Управление) создано в соответствии с решением Ученого совета и на основании приказа от 21.11.2018 № 609-В и является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовский национальный исследовательский государственный университет имени Н.Г. Чернышевского» (далее – СГУ).

1.2 Управление подчиняется проректору по научно-исследовательской работе и осуществляет свою деятельность под его руководством.

1.3 Управление в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- федеральными законами;
- актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации;
- нормативными правовыми актами Минобнауки России;
- Уставом СГУ, решениями Ученого совета СГУ, приказами и распоряжениями ректора;
- настоящим Положением.

2 Состав и структура Управления

2.1 Управление возглавляет начальник Управления, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности приказом ректора СГУ по представлению проректора по научно-исследовательской работе.

2.2 В состав Управления входят:

- Издательство;
- Типография;
- Отдел научных периодических и продолжающихся изданий;
- Редакционно-издательский отдел журнала «Известия вузов – прикладная нелинейная динамика» (далее – РИО «Известия вузов. ПНД»).

2.3 Структуру Управления утверждает ректор СГУ на основании решения Ученого совета.

2.4 Штатное расписание Управления утверждает ректор СГУ.

3 Основные задачи Управления

3.1 Основной задачей Управления является организация, сопровождение, обеспечение, осуществление и координация всех видов издательской деятельности в СГУ.

4 Функции Управления

4.1 Функции Управления осуществляют входящие в Управление Издательство, Типография, Отдел научных периодических и продолжающихся изданий и РИО «Известия вузов. ПНД».

4.2 Основными функциями Издательства являются:

– редакционно-издательские услуги, в том числе редактирование, набор текста, изготовление оригиналов-макетов, корректура, вычитка, техническая редакция, дизайн обложек, графические работы и др.

4.3 Основными функциями Типографии являются:

- производство полиграфической продукции для СГУ;
- производство и реализация полиграфической продукции сторонним организациям.

4.4 Основные функции Отдела научных периодических и продолжающихся изданий:

- продвижение научных журналов СГУ в международное информационное пространство;
- информационное сопровождение и консультация редколлегий изданий;
- разработка общих документов и положений, связанных с представлением изданий СГУ во внешних ресурсах.

4.5 Основной функцией РИО «Известия вузов. ПНД» является издание журнала «Известия высших учебных заведений. Прикладная нелинейная динамика».

4.6 Деятельность структурных подразделений входящих в Управление регламентируется отдельными положениями.

5 Взаимодействие с другими структурными подразделениями СГУ

5.1 В своей работе Управление взаимодействует со всеми структурными подразделениями СГУ.

5.2 Управление оказывает консультативную помощь руководителям структурных подразделений СГУ по вопросам издательской деятельности университета и его структурных подразделений.

5.3 Управление запрашивает у руководителей и работников структурных подразделений СГУ необходимые сведения, документы, объяснения для исполнения своих функций.

5.4 По поручению ректора СГУ Управление участвует в подготовке и проведении общеуниверситетских и других мероприятиях.

6 Права

6.1 Сотрудники Управления в соответствии с возложенными на Управление функциями вправе:

- участвовать в служебных совещаниях, конференциях, заседаниях Ученого совета и его постоянных комиссий и других мероприятиях, имеющих отношение к издательской деятельности;

- в установленном порядке получать от должностных лиц документы, необходимые для выполнения обязанностей, возложенных на Управление;

- привлекать для осуществления своих функций специалистов структурных подразделений СГУ.

7 Ответственность

7.1 Руководители структурных подразделений Управления несут персональную ответственность за выполнение возложенных на подразделения задач и функций.

7.2 Работники Управления несут ответственность с учетом предоставленных им прав и возложенных на них обязанностей в соответствии с действующим законодательством.

7.3 Начальник и работники Управления несут ответственность за подготавливаемые и принимаемые решения, неисполнение, либо ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, а также несут предусмотренную федеральным законодательством ответственность за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов СГУ, его работников и обучающихся, а также граждан.

8 Организация деятельности Управления

8.1 Организация деятельности Управления обеспечивается установлением порядка подчиненности, предоставлением прав и разграничением должностных обязанностей, а также организацией труда и рабочих мест сотрудников:

- руководство Управлением осуществляет начальник Управления, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора СГУ;

- начальнику Управления предоставляются права и устанавливаются обязанности, определенные его должностной инструкцией;

- начальник Управления самостоятельно определяет должностные обязанности работников Управления. На время отсутствия сотрудников Управления их обязанности распределяются между остальными специалистами Управления или возлагаются на одного из специалистов по решению начальника Управления;

- начальник Управления несет ответственность за соблюдение всеми работниками Управления действующего законодательства Российской Федерации, Устава СГУ, Правил внутреннего распорядка СГУ и других локальных нормативных правовых актов СГУ.

8.2 Управление деятельностью осуществляется посредством:

- планирования деятельности (работ, мероприятий);

- реализации работ (мероприятий);

- контроля и оценки результативности и эффективности выполненных работ;

- анализа результатов и постоянного улучшения деятельности.

8.3 Планирование деятельности включает:

- установление сроков исполнения работ (мероприятий);
- назначение ответственных за организацию, осуществление и контроль запланированных работ (мероприятий) и др.

8.4 Реализация работ (мероприятий) осуществляется в соответствии с запланированными сроками и выделенными ресурсами.

8.5 Контроль и оценка результативности и эффективности выполненных работ осуществляется по следующим критериям:

- выполнение работ (мероприятий) в установленные сроки;
- отсутствие претензий руководства к деятельности Управления и др.

8.6 Анализ результатов и улучшение деятельности обеспечиваются:

- применением современных методов и средств анализа результатов;
- планированием и выполнением корректирующих и предупреждающих мероприятий и др.

Руководитель разработки,
Начальник управления
по издательской деятельности



личная подпись, дата

В.А. Халова

СОГЛАСОВАНО

Проректор по
научно-исследовательской работе



личная подпись, дата

А.А. Короновский

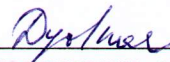
Начальник юридического отдела



личная подпись, дата

Э.Л. Гизатулин

Нормоконтроль:
Вед. инженер по стандартизации



личная подпись, дата

Е.Н. Дубовская



