

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 17.06.2025 19:12:15
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bff679172803da5b7b559fc69e2

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО
приказом
от 17.06.2025 № Пр-1116

Положение
об издательском центре федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования «Государственный
университет просвещения»

г. Москва
2025 г.

I. Общие положения

1. Положение об издательском центре федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет просвещения» (далее — Положение) определяет основные задачи, функции и структуру издательского центра федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет просвещения» (далее соответственно – Центр, Университет), а также его взаимодействие с иными структурными подразделениями Университета.

2. Центр является структурным подразделением Университета, целью создания которого является организация полного цикла издательской деятельности.

3. В своей деятельности Центр руководствуется законодательством Российской Федерации, подзаконными актами по вопросам реализуемого направления деятельности, Уставом Университета, Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

4. Руководство Центром осуществляет директор, назначаемый на должность приказом Университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Центр находится в непосредственном подчинении проректора по научной работе.

5. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность директора и других работников Центра регламентируются соответствующими должностными – инструкциями, утверждаемыми в установленном порядке.

6. Создание, реорганизация или ликвидация Центра производятся на основании приказа Университета в установленном порядке.

II. Структура

7. Структура и штатное расписание Центра утверждаются ректором по представлению директора Центра, согласованного с проректором по научной работе.

7.1. В состав Центра входят:

- отдел оперативной полиграфии;
- редакционно-издательский отдел.

7.2. Деятельность структурных подразделений, входящих в состав Центра, регулируется соответствующими положениями, утвержденными в установленном порядке.

III. Цели, задачи и функции Центра

8. Основной целью Центра является обеспечение издательской деятельности Университета, повышение ее эффективности, улучшение качества выпускаемых изданий, расширение сферы их распространения и реализация инновационных издательских проектов.

9. Основными задачами Центра являются:

9.1. Организация и осуществление редакционно-издательской деятельности Университета.

9.2. Плановый выпуск научной, научно-методической, учебной, учебно-методической, художественной литературы, справочных и других видов изданий в интересах обеспечения учебного процесса и научно-исследовательских работ, отвечающих требованиям государственных стандартов, а также выпуск внеплановых изданий на договорной основе.

9.3. Выпуск периодических изданий.

9.4. Осуществление оперативной печати, обеспечение структурных подразделений Университета издательской продукцией.

9.5. Разработка и реализация инновационных издательских проектов.

9.6. Внедрение в редакционно-издательский процесс новейших технологий и оборудования.

10. В целях решения основных задач Центр выполняет следующие функции:

10.1. Формирование годовых издательских планов Университета по выпуску литературы, формирование предложений по изданию сверхплановой продукции на основе заявок, поданных структурными подразделениями Университета, преподавателями и сотрудниками Университета, а также сторонними авторами, исходя из потребностей Университета и внешнего спроса.

10.2. Совершение необходимых действий в интересах обеспечения защиты авторских прав Университета, авторов и иных субъектов авторского права.

10.3. Консультирование авторов по вопросам подготовки и оформления рукописей к изданию.

10.4. Методическая и консультативная работа с факультетами, кафедрами, библиотекой и другими структурными подразделениями Университета по вопросам выпуска литературы, разработки и осуществления инновационных издательских проектов.

10.5. Предоставление в библиотеку Университета обязательных экземпляров выпущенных изданий для размещения их в электронной библиотечной системе в целях обеспечения учебного процесса.

10.6. Передача обязательных экземпляров изготавливаемой периодической печатной продукции в библиотеку Университета в целях пополнения библиотечного фонда Университета и сопровождения учебного процесса.

10.7. Формирование и реализация плана мероприятий по популяризации и распространению издательской и сувенирной продукции Университета, подготовка предложений по проведению дополнительных внеплановых мероприятий и реализация таких мероприятий, утвержденных Университетом.

10.8. Осуществление полного цикла редакционно-издательских работ по выпуску периодических изданий Университета, поддержка сайтов журналов, а также поддержание соответствия журналов и их сайтов

требованиям Высшей аттестационной комиссии при Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации.

10.9. Оказание консультативной помощи по подготовке к публикации в издаваемых Университетом рецензируемых журналах материалов научных исследований, полученных научно-педагогическим персоналом, аспирантами, магистрантами и студентами Университета;

10.10. Разработка мер по популяризации изданий в научной и образовательной среде в целях поднятия индекса цитируемости научно-педагогических кадров и импакт-фактора периодических изданий.

10.11. Проведение необходимых мероприятий, сопровождающих выпуск периодических изданий: регистрация в федеральных органах исполнительной власти, Национальном центре ISSN РФ; проведение работ в рамках подписных кампаний агентств по распространению печатных изданий; размещение изданий в системе Российского индекса научного цитирования, электронных библиотечных системах; организация своевременного оформления договоров с контрагентами, ведение документооборота.

10.12. Осуществление анализа рынка издательской продукции учебной, методической и научной направленности, формирование базы данных книг и периодических изданий Университета.

10.13. Предоставление обязательных экземпляров собственной издательской продукции в подразделение федерального государственного бюджетного учреждения «Российская государственная библиотека» «Российская книжная палата», ФГУП НТЦ «Информрегистр».

10.14. Организация закупки, получения и присвоения изданиям книжной продукции международных номеров ISBN, предоставление отчетов по использованию международных номеров ISBN в подразделение федерального государственного бюджетного учреждения «Российская государственная библиотека» «Российская книжная палата».

10.15. Подготовка в установленном порядке оперативных и статистических отчетов по издательской деятельности и проектной работе.

10.16. Организация своевременного оформления издательских договоров с авторами и договоров (контрактов) с внешними редакторами, рецензентами, художниками и другими лицами, привлекаемыми к выполнению работ по изданию литературы.

10.17. Разработка мероприятий по совершенствованию издательской деятельности, повышению качества оформления и полиграфического исполнения изданий.

10.18. Выполнение плановых и срочных печатных работ и заказов на печать в соответствии с заявками структурных подразделений Университета; обеспечение бесперебойной работы печатного оборудования, координация закупки комплектующих и расходных материалов.

10.19. Разработка и реализация инновационных издательских проектов: внедрение инновационных процессов в издательской деятельности; сопровождение проектов по автоматизации издательской деятельности; разработка новых направлений оказания услуг обучающимся и сотрудникам Университета.

10.20. Размещение изданий Университета в Электронных библиотечных системах (ЭБС), организация коммерческого предоставления изданий пользователям ЭБС;

10.21. Осуществление совместных издательских проектов с другими организациями и учреждениями.

IV. Права

11. Центр для решения поставленных задач имеет право:

11.1. Давать рекомендации работникам Университета по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

11.2. Представлять Университет в установленном порядке в органах государственной власти, органах местного самоуправления, иных учреждениях и организациях по всем вопросам, входящим в компетенцию Центра.

11.3. Вносить предложения по совершенствованию деятельности Центра ректору и проректору по научной работе.

11.4. Запрашивать и получать от структурных подразделений Университета информацию и документы, необходимые для осуществления деятельности Центра.

11.5. На материально-техническое снабжение.

11.6. Принимать участие в разработке тематического плана внутривузовских изданий.

11.7. Разрабатывать информационные материалы по издательской деятельности для внутреннего использования.

11.8. Осуществлять подготовку проектов договоров с авторами на издание рукописей.

11.9. Направлять (при необходимости) рукописи на дополнительное рецензирование.

11.10. Отклонять представленные к изданию рукописи в случае их несоответствия требованиям действующего законодательства.

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

11.12. Оказывать сторонним организациям (учреждениям) и физическим лицам редакционно-издательские и полиграфические услуги.

V. Ответственность

12. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Центр задач

и функций несет директор Центра.

13. Степень ответственности других работников Центра устанавливается их должностными инструкциями.

14. Работники Центра несут персональную ответственность за правильность оформляемых и визируемых ими документов, их соответствие законодательству Российской Федерации.

VI. Взаимодействие со структурными подразделениями

15. В процессе деятельности Центра осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам, касающимся деятельности Центра.