

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего профессионального образования
«Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева»
(Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева)

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора



И.А. Алексеев

20 24 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

22.11.2024

№ 08-01-50/122

ОБ ИЗДАТЕЛЬСКО-ПОЛИГРАФИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Издательско-полиграфический отдел является структурным подразделением библиотечно-издательского комплекса (далее БИК) ФГБОУ ВО «Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева» (далее – университет).

1.2. Издательско-полиграфический отдел в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации, Уставом университета, локальными и нормативными актами университета и настоящим Положением.

1.3. Издательско-полиграфический отдел непосредственно подчиняется директору библиотечно-издательского комплекса.

1.4. Решение о создании, реорганизации и ликвидации издательско-полиграфического отдела принимает ректор университета.

2. ФУНКЦИИ ИЗДАТЕЛЬСКО-ПОЛИГРАФИЧЕСКОГО ОТДЕЛА

2.1. Формирование проектов годовых и перспективных тематических планов выпуска литературы, внеплановой печатной продукции на основе заявок, представленных подразделениями АГУ им. В.Н. Татищева и

сторонними авторами.

2.2. Методическая и консультативная работа с учебными и научными подразделениями АГУ им. В.Н. Татищева, а также с другими организациями по вопросам выпуска и тиражирования печатной продукции.

2.3. Выполнение комплекса работ издательского цикла, включающего редактирование, изготовление оригинал-макетов, размещение заказов на тиражирование и др.

2.4. Формирование базы данных реализации книг и периодических изданий АГУ им. В.Н. Татищева.

2.5. Доставка обязательного экземпляра собственной издательской продукции.

2.6. Сбыт собственной издательской продукции.

2.7. Контроль полиграфического исполнения книг и периодических изданий, их соответствия издательским и полиграфическим ГОСТам.

2.8. Предоставление полиграфических услуг в соответствии с прейскурантом.

2.9. Утверждение цен на печатную продукцию в соответствии с методикой, разработанной АГУ им. В.Н. Татищева.

2.10. Осуществление совместных изданий с другими издающими организациями.

2.11. Выпуск электронных изданий.

2.12. Присвоение ISBN выпускаемой печатной продукции.

2.13. Контроль качества содержания издаваемой продукции.

2.14. Оптимизация методов работы издательско-полиграфического отдела с целью снижения временных затрат на производство печатной продукции.

2.15. Анализ рынка производителей и поставщиков расходных материалов, оборудования и полиграфических услуг в целях оптимизации рабочих процессов.

2.16. Предоставление информации о деятельности издательско-полиграфического отдела и печатной продукции АГУ им. В.Н. Татищева в сети Интернет.

2.17. Представление АГУ им. В.Н. Татищева в ассоциациях, прочих объединениях для продвижения и реализации проектов, связанных с издательской деятельностью и распространением продукции издательско-полиграфического отдела.

2.18. Соблюдение законодательства Российской Федерации в области авторских и смежных прав и гражданско-правовых отношений.

3. ПОЛНОМОЧИЯ ИЗДАТЕЛЬСКО-ПОЛИГРАФИЧЕСКОГО ОТДЕЛА

Для выполнения возложенных функций издательско-полиграфический отдел обладает следующими полномочиями:

3.1. Получать необходимую для своей работы информацию от руководства БИК.

3.2. Знакомиться с учебными планами, программами, тематикой научно-исследовательских работ университета.

3.3. Принимать участие в обсуждении работы отдела, БИК.

3.4. Повышать уровень профессиональных компетенций.

3.5. Запрашивать у других структурных подразделений университета информацию и материалы, необходимые для осуществления полномочий издательско-полиграфического отдела.

3.6. Организовывать и участвовать в совещаниях с участием представителей других структурных подразделений университета по вопросам, относящимся к компетенции издательско-полиграфического отдела.

3.7. Привлекать с согласия руководителей работников других структурных подразделений университета для подготовки документов, а также осуществления мероприятий, связанных с выполнением возложенных на издательско-полиграфический отдел задач и функций.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ИЗДАТЕЛЬСКО-ПОЛИГРАФИЧЕСКОГО ОТДЕЛА

4.1. Издательско-полиграфический отдел возглавляет начальник издательско-полиграфического отдела (далее – начальник отдела), принимаемый на работу и увольняемый ректором университета по представлению директора библиотечно-издательского комплекса.

4.2. Начальник отдела непосредственно подчиняется директору библиотечно-издательского комплекса.

4.3. Начальник отдела:

4.3.1. Осуществляет непосредственное руководство деятельностью издательско-полиграфического отдела.

4.3.2. Несет персональную ответственность за надлежащее и своевременное осуществление возложенных на издательско-полиграфический отдел задач и функций.

4.3.3. Обеспечивает соблюдение сотрудниками издательско-полиграфического отдела трудовой дисциплины.

4.3.4. Обеспечивает сохранность имущества, закрепленного за издательско-полиграфическим отделом.

4.3.5. Организует ведение делопроизводства в издательско-полиграфическом отделе и определяет работников издательско-полиграфического отдела, ответственных за ведение делопроизводства в издательско-полиграфическом отделе.

4.4. Во время отсутствия начальника отдела его обязанности выполняет иной работник на основании приказа в соответствии с должностной инструкцией.

4.5. Структура и штатное расписание издательско-полиграфического отдела утверждаются ректором Университета (уполномоченным им лицом).

4.6. В соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка в издательско-полиграфическом отделе установлен следующий режим рабочего времени:

- пятидневная рабочая неделя с выходными днями суббота и воскресенье;
- начало рабочего дня: 9 часов 00 минут по местному времени;
- окончание рабочего дня: 17 часов 30 минут по местному времени;
- перерыв для отдыха и питания с 12 часов 30 минут до 13 часов 00 минут по местному времени.

4.7. Обязанности, права и ответственность, а также оплата труда работников издательско-полиграфического отдела определяются Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, трудовыми договорами, штатным расписанием и иными локальными нормативными актами университета.

Директор
библиотечно-издательского комплекса

 Е.В. Хакимова

Согласовано:

Проректор по научной деятельности
и приоритетным проектам

 Л.В. Баева

Начальник управления
по работе с персоналом

 И.А. Говорунова

И.о. начальника управления правового
и организационного обеспечения

 О.С. Гарагуля

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ПОЛОЖЕНИЕМ
ОБ ИЗДАТЕЛЬСКО-ПОЛИГРАФИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ**

ФГБОУ ВО «Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева»

[illegible]