

УТВЕРЖДЕНО

ПОСТАНОВЛЕНИЕМ УЧЕНОГО СОВЕТА РАУ

№ 89 от «31» мая 2002 г.

РЕКТОР

А.Р. ДАРБИНЯН

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об Издательстве «РАУ» Российско-Армянского (Славянского) государственного университета

#### *1. Общие положения*

- 1.1 Издательство «РАУ» Российско-Армянского (Славянского) государственного университета – одно из структурных подразделений Университета, назначение которого состоит в осуществлении на профессиональном уровне издательских функций Университета на основании лицензии на издательскую деятельность (ЛР N 0112 от 09.06.1999 г.)
- 1.2 В своей деятельности издательство руководствуется действующим законодательством РА, Уставом Университета и настоящим положением.

#### *2. Задачи и функции Издательства «РАУ»*

- 1.1. Основной задачей издательства является организация и осуществление редакционно-издательской деятельности Университета, издание учебной, учебно-методической литературы, отвечающей требованиям государственного образовательного стандарта, а также выпуск научной, справочной и других видов литературы в интересах обеспечения учебного процесса и научно-исследовательских работ.
- 1.2. В соответствии с задачами издательство выполняет следующие функции:
  - в соответствии с установленным в Университете порядком содействует редакционно-издательскому Совету (РИС) в формировании годовых и перспективных тематических планов издания литературы на основе анализа обеспеченности учебного процесса необходимой литературой;
  - издание запланированных рукописей;
  - выполнение отдельных элементов редакционно-издательского цикла: редактирование, изготовление оригиналов-макетов, тиражирование и т.д.;
  - организация рецензирования рукописей;
  - организация совместно с РИС Университета контроля за качеством содержания издаваемой литературы, ее полиграфическим исполнением, соответствием издательским и полиграфическим ГОСТам;
  - методическая и консультативная работа с факультетами, кафедрами, библиотекой и другими подразделениями Университета по вопросам выпуска литературы, организация совместно с ними контроля за эффективным использованием изданий и реализацией готовых тиражей;
  - определение технологии редакционно-издательского процесса;
  - участие в формировании структуры издательского подразделения в Университете;

- организация процедуры представления рукописей авторов Университета в министерства и ведомства, научные центры и другие ВУЗы, в научно-методические советы (НМС), в учебно-методические объединения (УМО) для получения рекомендации к изданию их с грифом «учебник» или «учебное пособие»;
- участие в организации повышения квалификации персонала;
- организация книгообмена и книгораспространения, участие в книжных ярмарках, выставках, контроль за рассылкой обязательных экземпляров;
- подготовка в установленном порядке оперативных и статистических отчетов по издательской деятельности.

### **3. Статус и права Издательства «РАУ»**

3.1. Издательство является одним из структурных подразделений Университета.

3.2. Издательство имеет право:

- разрабатывать нормативные и информационные материалы по издательской деятельности для внутриуниверситетского использования;
- формировать авторские коллективы и включать предложения в тематические планы издания Университета в установленном порядке;
- подготавливать договоры с авторами на издание рукописей;
- 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 Университета и порядок взаимодействия с ней;
- подготавливать договоры с внутренними и внешними структурами на выполнение работ в соответствии с функциями издательства;
- формировать временные творческие коллективы (в том числе с привлечением сотрудников других организаций и учреждений) и подавать заявки на гранты отечественных и зарубежных фондов по программам, связанным с издательской деятельностью;
- осуществлять дополнительные виды деятельности, перечисленные в п.4 настоящего положения;
- при необходимости привлекать к выполнению работ в соответствии с основными функциями издательства и в рамках дополнительных видов деятельности лиц, не являющихся сотрудниками Университета, по трудовым соглашениям.

### **4. Дополнительные виды деятельности**

Издательство вправе осуществлять следующие дополнительные виды деятельности: услуги населению:

- редакционно-издательские (полный редакционно-издательский цикл и отдельные его элементы – редактирование, набор текста, изготовление оригиналов-макетов, корректура и др.);
- полиграфические (копирование, тиражирование, переплет и др.);
- рекламные (размещение рекламы в изданиях вуза, рекламные действия на выставках, ярмарках и др.);
- осуществление совместных изданий с другими издающими организациями.

### **5. Планирование деятельности Издательства «РАУ»**

5.1. Планирование издания учебной и научной литературы осуществляется в соответствии с установленным в Университете порядком прохождения рукописей в издательстве.

- 5.2. На основе утвержденного плана выпуска:
  - составляется график прохождения рукописей;
  - планируется работа сотрудников с учетом утвержденных норм выработки;
  - планируется потребность в расходных материалах;
  - составляется предварительная смета расходов, калькуляция, расчет затрат по совместным работам.
- 5.3. Работу издательства планирует руководитель. План работы по основным видам деятельности утверждается ректором вуза.
- 5.4. Издательство отчитывается в своей деятельности перед ректором вуза, а по расходованию средств и материалов – перед бухгалтерией.

#### ***6. Финансовое обеспечение деятельности Издательства «РАУ»***

- 6.1. Работу издательства в рамках основных видов деятельности финансирует Университет.
- 6.2. Финансирование издательства в рамках основных видов деятельности осуществляется Университетом из бюджетных средств, а также из средств заказчиков определенных видов работ, входящих в компетенцию издательства.
- 6.3. Доход от результатов дополнительной деятельности издательства распределяется в соответствии с установленным в Университете порядком.

#### ***7. Правовое обеспечение деятельности Издательства «РАУ»***

- 7.1. Издательство осуществляет свою деятельность на основе годовых и перспективных тематических планов, договоров с другими подразделениями Университета, договоров с авторами, договоров со сторонними организациями и учреждениями, трудовых соглашений.
- 7.2. Годовые и перспективные планы принимаются РИСом Университета и утверждаются ректором.
- 7.3. Все типы договоров и трудовых соглашений рассматриваются и визируются юридической службой Университета.

#### ***8. Структура и управление***

- 8.1. Работу издательства организует его руководитель, который назначается и освобождается от занимаемой должности ректором Университета в установленном порядке.
- 8.2. Руководитель издательства является членом РИСа Университета.
- 8.3. Руководитель издательства:
  - планирует работу издательства, обеспечивает выполнение основных задач и функций издательства;
  - вносит предложения руководству Университета о структуре издательства, штатном расписании издательства в соответствии с реальным объемом и характером выполняемых работ, приеме на работу, переводе, увольнении и поощрении сотрудников, наложении взысканий, размещении отдела, условиях труда и режиме работы;
  - утверждает должностные инструкции сотрудников издательства.
- 8.4. В структуру издательства входит редакция, руководителем которой является главный редактор, он же является заместителем руководителя.
- 8.5. Издательство взаимодействует с факультетами, кафедрами, библиотекой, учебным отделом, бухгалтерией и другими подразделениями Университета, сторонними организациями и учреждениями.**