МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования

**«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени И.С ТУРГЕНЕВА»**

УТВЕРЖДАЮ
и.о. ректора ОГУ
им. И.С. Тургенева
О.В. Пилипенко
«__» _____20__г

ПОЛОЖЕНИЕ

П ОГУ 84-06-18-2017

О РЕДАКЦИОННО-ИЗДАТЕЛЬСКОМ ОТДЕЛЕ

1 Общие положения

1.1 Редакционно-издательский отдел (далее – РИО) – структурное подразделение федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Орловский государственный университет имени И.С. Тургенева» (далее – ОГУ имени И.С. Тургенева), созданное в целях повышения уровня издаваемой учебной и учебно-методической литературы, развития и совершенствования издательской деятельности.

1.2 Областью деятельности РИО являются обеспечение учебного процесса необходимой учебно-методической литературой в ОГУ имени И.С. Тургенева.

1.3 Общее руководство РИО осуществляет директор Департамента научно-методической и издательской деятельности (далее – директор Департамента НМиИД).

1.4 Непосредственное руководство РИО осуществляет начальник РИО. Начальник РИО назначается на должность и освобождается от нее приказом ректора ОГУ имени И.С. Тургенева по представлению директора Департамента НМиИД.

1.5 Начальник РИО должен иметь высшее профессиональное образование, стаж работы не менее 3 лет, навыки работы на компьютере.

1.6 РИО создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора ОГУ имени И.С. Тургенева.

1.7 В своей деятельности РИО руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными и распорядительными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом ОГУ имени И.С. Тургенева, Коллективным договором и Правилами внутреннего трудового распорядка, решениями Ученого совета университета, приказами и распоряжениями ректора университета, распоряжениями директора департамен-

та научно-методической и издательской деятельности, стандартами ГОСТ Р ИСО серии 9000, а также Миссией, Видением, Целями, Концепцией, Доктриной и Политикой ОГУ имени И.С. Тургенева в области качества, Стратегическим планом развития ОГУ имени И.С. Тургенева, целями РИО в области качества.

2 Основные задачи

2.1 Обеспечение учебного процесса учебной, учебно-методической литературой.

2.2 Повышение уровня издаваемой учебной и учебно-методической литературы, развитие и совершенствование издательской деятельности.

3 Функции

3.1 Формирует в соответствии с установленным ОГУ имени И.С. Тургенева порядком полугодовые тематические планы издания учебно-методической литературы на основе анализа обеспеченности учебного процесса необходимой литературой.

3.2 Организует совместно с Редакционно-издательским советом ОГУ имени И.С. Тургенева контроль за качеством содержания издаваемой литературы, ее полиграфическим исполнением, соответствием издательским и полиграфическим стандартам.

3.3 Производит допечатную подготовку рукописей: корректуру, редактирование, изготовление оригинал-макетов, направление в отдел типографических услуг ОГУ имени И.С. Тургенева.

3.4 Проводит методическую и консультативную работу с институтами, факультетами, кафедрами, библиотечным комплексом и другими подразделениями ОГУ имени И.С. Тургенева по вопросам выпуска литературы.

3.5 Рассылает обязательные экземпляры изданной литературы.

3.6 Подготавливает в установленном порядке отчеты по издательской деятельности.

4 Организационная структура и организация работы

4.1 Структура и штатная численность РИО согласовывается с директором Департамента НМиИД и утверждается приказом ректора университета.

4.2 Техническое и организационное руководство работой РИО по выполнению задач, возложенных на данное структурное подразделение, осуществляет начальник РИО.

4.3 Сотрудники РИО исполняют свои обязанности в соответствии с должностными инструкциями, утвержденными согласно установленному порядку.

4.4 РИО осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, согласованным с директором Департамента НМиИД, с проректором по УМР, с проректором по УР, Библиотечным комплексом и утвержденным ректором.

4.5 Основные направления работы РИО реализуются через руководителей структурных подразделений, а также ответственных за методическую работу на кафедрах.

4.6 РИО отчитывается о своей деятельности перед директором Департамента НМиИД.

4.7 Для выполнения возложенных задач и реализации своих функций РИО имеет право:

- вносить на рассмотрение директора Департамента НМиИД предложения и рекомендации по совершенствованию и развитию редакционно-издательской деятельности в ОГУ имени И.С. Тургенева;
- разрабатывать нормативные и информационные материалы по редакционно-издательской деятельности для исполнения в университете;
- направлять (при необходимости) рукописи на дополнительное редактирование;
- отклонять представленные к изданию рукописи в случае их несоответствия требованиям действующих нормативных документов;
- при необходимости привлекать к выполнению работ в соответствии с основными функциями РИО лиц, не являющихся сотрудниками ОГУ имени И.С. Тургенева, согласно действующему законодательству Российской Федерации;
- получать приказы и другую распорядительную документацию по ОГУ имени И.С. Тургенева, относящуюся к редакционно-издательской деятельности;
- вносить предложения по совершенствованию собственной структуры.

4.8 РИО обязан:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с Уставом ОГУ имени И.С. Тургенева, Стратегическим планом развития ОГУ имени И.С. Тургенева, целями РИО в области качества;
- консультировать сотрудников ОГУ имени И.С. Тургенева по вопросам редакционно-издательской деятельности;

- своевременно отчитываться о своей работе перед директором Департамента НМиИД о редакционно-издательской деятельности;

- обладать достоверной информацией о критериях результативности процессов и показателей их достижения, иметь четкое представление о потенциальных возможностях РИО в области повышения качества редакционно-издательской деятельности.

4.9 Ответственность за выполнение возложенных на РИО задач и функций несет начальник РИО.

4.10 Ответственность сотрудников РИО за выполнение закрепленных за ними функций определяется должностными инструкциями.

4.11 Все сотрудники РИО несут ответственность за выполнение требований конфиденциальности информации, полученной в ОГУ имени И.С. Тургенева в рамках осуществления ими своей профессиональной деятельности.

5 Перечень документов, записей и данных по качеству

Перечень документов, записей и данных по качеству РИО:

- Номенклатура дел структурного подразделения;
- П ОГУ 84-06-18-2017 «О редакционно-издательском отделе»;
- должностные инструкции персонала;
- план работы РИО;
- отчет о работе РИО;
- перечень нормативной и технической документации и собственно документация;
- перечень оборудования;
- перечень используемого лицензионного программного обеспечения;
- результаты внутренних и внешних аудитов СМК, проведенных в структурном подразделении, и выполнения корректирующих и предупреждающих действий.

6 Взаимоотношения. Связи

6.1 РИО принимает к исполнению в части, касающейся его деятельности, все приказы и распоряжения по ОГУ имени И.С. Тургенева.

6.2 РИО взаимодействует:

- авторами рукописей;
- библиотечным комплексом ОГУ имени И.С. Тургенева;
- внутренними аудиторами;
- с отделом типографических услуг;

- ЦМКО (центр менеджмента качества образования).
- руководителями направлений деятельности (проректорами и директорами департаментов) ОГУ имени И.С. Тургенева;
- заведующими кафедрами;
- руководителями управлений и отделов ОГУ имени И.С Тургенева;
- преподавателями и сотрудниками ОГУ имени И.С Тургенева.

СОГЛАСОВАНО:

Директор Департамента
научно-методической
и издательской деятельности _____ _____ Е.Н. Пузанкова

Начальник ПУ _____ _____ Т.И. Ератова

Начальник УКСР _____ _____ Д.Н. Торгачев

Директор ЦМКО _____ _____ А.Ф. Кулаков

Начальник РИО _____ _____ Т.П. Прокудина

Лист регистрации изменений

№ Изм.	Номера разделов, подразделов, пунктов, подпунктов				№ распорядительного докум. и дата	Подп. лица, вносящего изменения	Дата внесения изменения
	измененных	замененных	новых	аннулированных			