



Министерство здравоохранения Российской Федерации
Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования
«Саратовский государственный медицинский университет имени В.И. Разумовского»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ГБОУ ВПО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава России)

ПРИНЯТО
Ученым Советом ГБОУ ВПО
Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского
Минздрава России
Протокол от 21.06.2016 г. № 6

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ГБОУ ВПО Саратовский ГМУ им.
В.И. Разумовского Минздрава России
В.М. Попков
«28» 07 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОТДЕЛЕ ПО ИЗДАНИЮ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ И НАУЧНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

СО 5.001.13-01.2016

САРАТОВ
2016 год




ГБОУ ВПО
Саратовский ГМУ
им. В.И. Разумовского
Минздрава России

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ПО ИЗДАНИЮ
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ
И НАУЧНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

СО 5.001.13-01.2016

Предисловие

1. Разработано:	отделом по изданию учебно-методической и научной литературы
2. Исполнители:	Заведующий отделом по изданию учебно-методической и научной литературы О.Н. Чуманова
3. Утверждено	приказом ректора от <u>08.07.2016</u> г. № <u>459-0</u>
4. Введено взамен/впервые:	Взамен СО 5.001.13-01.2015
5. Дата введения:	

 <p>ГБОУ ВПО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава России</p>	<p>ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ПО ИЗДАНИЮ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ И НАУЧНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ</p>	<p>СО 5.001.13-01.2016</p>
--	--	----------------------------

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Отдел по изданию учебно-методической и научной литературы редакционно-издательского центра ГБОУ ВПО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава России (в дальнейшем именуемый «Отдел») является структурным подразделением, предназначенным для организации и осуществления редакционно-издательской деятельности вуза.

1.2. Отдел создается на основании решения Ученого Совета ГБОУ ВПО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава России (в дальнейшем именуемый «Университет») и утверждается приказом ректора Университета. Состав отдела формируется проректором по научной работе.

1.3. Отдел непосредственно подчиняется проректору по научной работе.

1.4. Отдел возглавляется заведующим. В состав Отдела входят редактор, технический редактор, продавец.

1.5. В своей деятельности Отдел руководствуется действующими Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Частью четвертой Гражданского кодекса РФ, Законом РФ «О средствах массовой информации», законодательными и другими нормативными актами по вопросам печати и других средств информации, Уставом вуза, настоящим Положением.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Основная цель отдела – организация и осуществление редакционно-издательской деятельности для обеспечения учебного процесса и научно-исследовательской работы Университета.

2.2. Основной задачей Отдела является издание научной (монографии, сборники научных трудов, материалы, тезисы конференций, руководства для врачей и научно-педагогических работников); учебной (учебники, учебные пособия, лекции, тестовые задания, учебно-методические пособия и др.); справочной литературы и других видов изданий, отвечающих требованиям действующего образовательного стандарта.

2.3. Отдел разрабатывает годовые и перспективные тематические планы выпуска литературы в соответствии с заявками кафедр по установленной форме.

3. ФУНКЦИИ

3.1. В соответствии с задачами Отдел выполняет следующие функции:



ГБОУ ВПО
Саратовский ГМУ
им. В.И. Разумовского
Минздрава России

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ПО ИЗДАНИЮ
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ
И НАУЧНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

СО 5.001.13-01.2016

- методическая и консультативная работа с подразделениями Университета по вопросам организации рецензирования и выпуска печатной продукции;
- издательская обработка и подготовка запланированных к изданию рукописей: редактирование, корректирование, техническое редактирование;
- приобретение и присвоение ISBN;
- соблюдение авторского права, созданного в порядке выполнения служебных обязанностей или служебного задания работодателя (служебные произведения), с присвоением копирайта (©);
- контроль за рассылкой обязательных экземпляров печатных изданий;
- контроль за полиграфическим исполнением и реализацией готовых тиражей;
- подготовка в установленном порядке оперативных статистических отчетов по издательской деятельности;
- организация книгообмена, участие в книжных выставках и конкурсах.

3.2. Отдел осуществляет контроль за соблюдением сроков подачи плановых изданий.

3.3. Отдел осуществляет надзор за соблюдением нормативов и государственных стандартов по издательскому делу; определяет виды и структуру научных и учебных изданий; следит за соблюдением графика и сроков издания литературы (система объяснительных и служебных записок).


3.4. Отдел осуществляет контроль за научным и литературным содержанием изданий и качеством редакционно-технической подготовки; проводит анализ и принимает меры по улучшению качества издаваемой литературы; обеспечивает и совершенствует издательский процесс на основе современных технологий.

3.5. Отдел проводит работу по улучшению условий труда работников издательства; обеспечивает сохранность собственности, соблюдение режима экономии финансовой и расчетной дисциплины; обеспечивает полное и своевременное выполнение договорных обязательств (если таковые имеются) с другими вузами.

3.6. Отдел осуществляет анализ спроса на выпускаемую продукцию (монографии, учебно-методические пособия, учебники), прогноз и мотивацию сбыта посредством изучения и оценки спроса потребителей.

4. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА

Отдел в соответствии со своими функциями взаимодействует с кафедрами и другими структурными подразделениями Университета, авторами научно-образовательных трудов из числа

 <p>ГБОУ ВПО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава России</p>	<p>ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ПО ИЗДАНИЮ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ И НАУЧНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ</p>	<p>СО 5.001.13-01.2016</p>
--	--	----------------------------

сотрудников Университета, а также с внешними организациями и учреждениями на основе договорных отношений.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Отдел имеет право:

- разрабатывать информационные материалы и внутривузовские нормативы издательской деятельности;
- отклонять представленные к изданию рукописи в случае их несоответствия требованиям действующих нормативных документов, ГОСТ и законодательства;
- участвовать в конференциях, съездах, выставках, конкурсах, ярмарках и других общественных и образовательных мероприятиях.

4.2. Отдел обязан организовывать и осуществлять редакционно-издательскую деятельность вуза.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Ответственность за соответствие печатной продукции, издаваемой в Университете, действующим требованиям и нормативным документам несет заведующий отделом.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ

7.1. Отдел реорганизуется и ликвидируется на основании решения Ученого Совета Университета и утверждается приказом ректора Университета.