

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Новочеркасский инженерно-мелиоративный институт имени А.К. Кортунова  
ФГБОУ ВПО «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Рассмотрено и одобрено  
Учёным советом НИМИ ДГАУ,

протокол № 7  
« 2 » декабря 2014 г.



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор НИМИ ДГАУ,  
профессор  
Михеев П.А.

« 3 » декабря 2014 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о редакционно-издательском отделе Новочеркасского инженерно-мелиоративного института имени А.К. Кортунова ФГБОУ ВПО «Донской государственный аграрный университет»

Новочеркасск - 2014

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Новочеркасский инженерно-мелиоративный институт имени А.К. Кортунова ФГБОУ ВПО «Донской государственный аграрный университет» (далее — институт) осуществляет издательскую деятельность через редакционно-издательский отдел НИМИ ДГАУ (далее — РИО).

1.2. РИО является одним из основных структурных подразделений, обеспечивающий институт необходимой научной издательско-полиграфической продукцией.

1.3 В своей деятельности РИО руководствуется Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании», Гражданским кодексом Российской Федерации, Уставом института и настоящим Положением, составленным на основе Примерного положения о редакционно-издательском подразделении вуза (Приказ Министерства образования Российской Федерации №464 от 4.10.99).

1.4 РИО административно подчиняется — зам. директора по научно-инновационной работе, курирующего издательскую деятельность института.

## 2 ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ РИО

2.1 Основной задачей РИО является организация и осуществление редакционно-издательской деятельности института, отвечающей требованиям образовательных стандартов, а также издание научной, справочной, рекламной и других видов литературы в интересах обеспечения научно-исследовательских работ процесса.

2.2 Редакционно-издательский отдел выполняет следующие функции:

- организация совместно с научно-методическим советом института контроля за качеством содержания издаваемой литературы в соответствии с издательскими и полиграфическими ГОСТами;
- методическая и консультативная работа с факультетами, кафедрами, библиотекой и другими подразделениями института по вопросам выпуска научной литературы, организация совместно с ними контроля эффективного использования изданий;
- формирование сборников научных трудов, материалов научных конференций, сборников молодёжных научных изданий;
- участие в книжных ярмарках, конференциях, выставках и др.;
- определение приоритетной тематики научных, учебных, научно-методических и других видов изданий, исходя из основных направлений научных исследований и других направлений деятельности института с учётом необходимости повышения рейтинговых показателей института;
- разработка нормативных и информационных материалов по курируемому направлению НИР;
- издание запланированных рукописей научных работ, выполнение отдельных элементов редакционно-издательского цикла: редактирование, передача рукописей на рецензирование, изготовление оригинал-макетов, тиражирование и т.д.;
- определение технологий редакционно-издательского процесса;

- осуществление контроля за рассылкой обязательных экземпляров.

### **3. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ**

3.1 Редакционно-издательский отдел является структурным подразделением института и осуществляет свою работу под руководством зам. директора по научно-инновационной работе.

3.2. Начальник РИО назначается и освобождается от занимаемой должности директором института в установленном порядке.

3.3. РИО взаимодействует с факультетами, кафедрами, библиотекой, учебным отделом, бухгалтерией и другими подразделениями института, сторонними организациями и учреждениями.

3.4. Состав и штатную численность редакционно-издательского отдела утверждает директор института исходя из условий и особенностей деятельности вуза.

### **4. ПЛАНИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РИО**

4.1. Планирование издания учебной и научной литературы осуществляется в соответствии с установленным в институте порядком прохождения рукописей в РИО.

4.2. На основе утверждённого плана выпуска:

- составляется график прохождения рукописей;
- планируется работа сотрудников с учётом утверждённых норм выработки;
- планируется потребность в расходных материалах.

4.3. План работы по основным видам деятельности утверждается зам. директора по НИР.

4.4. РИО отчитывается в своей деятельности перед зам. директора по НИР.

### **5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

РИО вправе осуществлять следующие дополнительные виды деятельности:

- редакционно-издательские (отдельные элементы редакционно-издательского цикла – редактирование, изготовление оригинал-макетов, корректура и др.);
- рекламные (размещение рекламы в изданиях вуза, рекламные действия на выставках, ярмарках и др.);
- организация и проведение семинаров по повышению квалификации для работников подразделений других вузов города и региона, издающих научную литературу;
- осуществление совместных изданий с другими издающими организациями.

## **6. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РИО**

6.1. Финансирование РИО осуществляется вузом из бюджетных и внебюджетных средств.

6.2. Доход от результатов дополнительной деятельности РИО распределяется в соответствии с установленным в вузе порядком.

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РЕДАКЦИОННО-ИЗДАТЕЛЬСКОГО ОТДЕЛА**

7.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций, предусмотренных настоящим положением, несёт начальник редакционно-издательского отдела.

7.2. На начальника редакционно-издательского отдела возлагается персональная ответственность за:

7.2.1. Организацию деятельности отдела по выполнению возложенных на отдел задач и функций.

7.2.2. Организацию оперативной и качественной подготовки и исполнения изданий.

7.2.3. Сохранность принятых в работу рукописей, иных материалов.

7.2.4. Соблюдение сотрудниками отдела трудовой и производственной дисциплины.

7.2.5. Обеспечение сохранности имущества, находящегося в отделе и соблюдение правил пожарной безопасности.

7.2.6. Подбор, расстановку и деятельность сотрудников отдела.

7.2.7. Качество выпускаемых изданий.

7.3. Ответственность сотрудников редакционно-издательского отдела устанавливается должностными инструкциями.

### **СОГЛАСОВАНО:**

Зам. директора по НИР,

профессор

 Иванова Н.А.

«2» декабря 2014 г.