	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации	
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования	
	«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»	
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
СТО	ПОЛОЖЕНИЕ о редакционно-издательском отделе СПбГАУ	СМК-СТО- / -2017

УТВЕРЖДАЮ

Временно исполняющий обязанности
ректора ФГБОУ ВО СПбГАУ

Е.В. Жгулев



16 мая 2017 г.

Рассмотрено на заседании
Ученого совета ФГБОУ ВО СПбГАУ

16 мая 2017 г. протокол № 5

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

О РЕДАКЦИОННО-ИЗДАТЕЛЬСКОМ ОТДЕЛЕ СПбГАУ

СМК-СТО- / -2017


Дата введения

29 мая 2017 г.

Санкт-Петербург

2017

	Должность	Фамилия И.О.	Дата
Разработал	Заведующий редакционно-издательским отделом	Ковбенко Л.П.	<u>10.03.17</u>
Проверил	Исполняющий обязанности Директора Центра управления качеством образования	Суровцева Ю.С.	<u>27.03.17</u>
Согласовали	Временно исполняющий обязанности проректора по научной работе	Шевхужев А.Ф.	<u>30.03.17</u>
			стр. 1

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ
	о редакционно-издательском отделе СПбГАУ
	СМК-СТО- / -2017

ПРЕДИСЛОВИЕ

1 РАЗРАБОТАНО редакционно-издательским отделом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный аграрный университет».

2 ПРИНЯТО на заседании Ученого совета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный аграрный университет» 16 мая 2017 г., протокол №5.

3 ВВЕДЕНО в действие приказом ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный аграрный университет» №310 от 26 мая 2017 г.

4 ВЕРСИЯ 1.0

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Разработано:

Зав. редакционно-издательским
отделом



Л.П. Ковбенко

Проверено:

И.О. Директор Центра управления
качеством образования



Ю.С. Суровцева

Согласовано:

Временно исполняющий
обязанности проректора по
научной работе



А.Ф. Шевхужев

Юридическая экспертиза


Главный юрист



С.П. Байдов

СОДЕРЖАНИЕ

1	Назначение и область применения.....	5
2	Общие положения.....	6
3	Задачи и функции.....	8
4	Права.....	9
5	Взаимодействие.....	10
6	Ответственность.....	11

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ о редакционно-издательском отделе СПбГАУ
	СМК-СТО- / -2017

1 Назначение и область применения

1.1 Положение о редакционно-издательском отделе СПбГАУ (далее – Положение) устанавливает цели, задачи, основные функции редакционно-издательского отдела (далее – РИО), определяет его состав и структуру, а также основные направления взаимодействия РИО с другими структурными подразделениями в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский государственный аграрный университет» (далее – Университет, СПбГАУ).

1.2 Настоящее Положение является обязательным для выполнения всеми работниками Университета.

2 Общие положения

2.1 РИО является структурным подразделением Университета, деятельность которого состоит в издании научной и учебно-методической литературы для обеспечения потребностей обучающихся и профессорско-преподавательского состава СПбГАУ.

2.2 РИО возглавляет заведующий.

2.3 Заведующий РИО принимается и освобождается от должности приказом ректора Университета по представлению проректора по научной работе.

2.4 Заведующий РИО подчиняется проректору по научной работе.

2.5 РИО в своей работе руководствуется:

- законодательными, нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- федеральными государственными образовательными стандартами;
- стандартами по издательской деятельности;
- нормативными документами и инструктивными материалами Министерства образования и науки РФ;
- Уставом Университета.

2.6 РИО, являясь структурным подразделением Университета, пользуется всеми правами и льготами, предоставляемыми Университету законодательством и другими нормативными актами РФ.

2.7 Структура и штатное расписание РИО утверждается ректором Университета по представлению проректора по научной работе в соответствии с задачами, стоящими перед РИО.

2.8 Должностные инструкции сотрудников РИО разрабатываются заведующим РИО и утверждаются ректором Университета. Распределение обязанностей между работниками РИО осуществляется заведующим РИО в со-

ответствии с должностными инструкциями и настоящим Положением.

2.9 Деятельность РИО осуществляется в соответствии с планом работы, утверждённым проректором по научной работе, «Планом выпуска ведомственной литературы» (минуя издательство), «Планом издания учебно-методической литературы» и должностными обязанностями работников РИО.

3 Задачи и функции

3.1 Основной задачей РИО является организация и осуществление редакционно-издательской деятельности Университета:

3.1.1 издание учебной и учебно-методической литературы, отвечающей требованиям федеральных государственных образовательных стандартов;

3.1.2 выпуск научной, справочной и других видов литературы для обеспечения учебного процесса и научно-исследовательских работ.

3.2 В соответствии с задачами РИО осуществляет следующие функции:

3.2.1 редакционная и производственно-издательская подготовка к выпуску издаваемой в Университете литературы и издание запланированных сборников научных трудов, монографий, ежеквартального журнала «Известия Санкт-Петербургского государственного аграрного Университета»; издание учебной и учебно-методической литературы в соответствии с утвержденным «Планом издания учебно-методической литературы».

3.2.2 выполнение отдельных элементов редакционно-издательского цикла: редактирование, изготовление оригинал-макетов и т.д.;

3.2.3 организация рецензирования рукописей;

3.2.4 организация контроля за качеством содержания издаваемой литературы; соответствием издательским и полиграфическим стандартам;

3.2.5 консультативная работа со структурными подразделениями Университета по вопросам выпуска литературы;


3.2.6 определение технологии редакционно-издательского процесса;

3.2.7 подготовка в установленном порядке оперативных и статистических отчетов по издательской деятельности Университета.

4 Права

4.1 РИО имеет право:

- 4.1.1 разрабатывать локальные нормативные акты и информационные материалы по издательской деятельности для внутреннего использования в Университете;
- 4.1.2 направлять (при необходимости) рукописи на дополнительное рецензирование;
- 4.1.3 отклонять представленные к изданию рукописи в случае их несоответствия требованиям действующих нормативных документов;
- 4.1.4 консультировать по вопросам издания учебной, учебно-методической и научной литературы;
- 4.1.5 запрашивать и получать от работников других структурных подразделений Университета информацию или документы по вопросам, входящим в компетенцию РИО.


	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ
	о редакционно-издательском отделе СПбГАУ
	СМК-СТО- / -2017

5 Взаимодействие

5.1 РИО как структурное подразделение Университета подчиняется проректору по научной работе, который осуществляет общее руководство, координацию и контроль деятельности РИО.

5.2 РИО взаимодействует с подразделениями Университета в рамках редакционно-издательской деятельности.

5.3 РИО отчитывается о проделанной работе по конкретным заданиям перед проректором по научной работе.

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ
	о редакционно-издательском отделе СПбГАУ
	СМК-СТО- / -2017

6 Ответственность

6.1 Всю полноту ответственности за своевременность и качество выполнения задач и функций, возложенных на РИО настоящим Положением, несет заведующий РИО Университета.

6.2 Порядок привлечения к ответственности заведующего РИО устанавливается действующим законодательством РФ, должностной инструкцией, трудовым договором.

6.3 Степень ответственности и порядок привлечения к ответственности других работников РИО устанавливается действующим законодательством, индивидуальными должностными инструкциями.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№ n/n	<i>Фамилия И.О.</i>	<i>Должность</i>	<i>Дата</i>	<i>Подпись</i>