

**Частное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
"Московский банковский институт"**



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ЧОУ ВПО МБИ

Н.Р. Геронина

29.05. 2014 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РЕДАКЦИОННО-ИЗДАТЕЛЬСКОМ
ЦЕНТРЕ**

1. Общие положения

1.1. Редакционно-издательский центр (далее РИЦ) ЧОУ ВПО МБИ (далее - Института) – структурное подразделение Института, назначение которого состоит в осуществлении на профессиональном уровне издательских функций вуза на основании лицензии на издательскую деятельность (изд.лиц. Минпечати РФ № 071693 от 29.06.98).

1.2. В своей деятельности РИЦ руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом ЧОУ ВПО МБИ и настоящим положением.

1.3. Деятельность РИЦ согласовывается с проректором по учебно-методической работе. Административно РИЦ подчиняется ректору Института.

2. Функции и обязанности РИЦ

2.1. Основными функциями РИЦ являются организация и осуществление вузовского книгоиздания, прежде всего издание учебной и методической литературы, отвечающей требованиям государственного образовательного стандарта, а также выпуск научной, справочной и других видов литературы в интересах обеспечения учебного процесса, научно-исследовательских работ, а также в интересах обеспечения деятельности Института.

2.2. В соответствии с функциями РИЦ имеет следующие обязанности:

- формировать годовые тематические планы издания учебной литературы Института;
- издавать запланированные рукописи;
- осуществлять редакционную и производственно-издательскую подготовку рукописей (выполнение редакционно-издательского цикла: редактирование и корректирование, изготовление оригинал-макетов, сдача оригинал-макетов в производство /на тиражирование и т.д.);
- осуществлять подготовку к изданию электронных версий учебно-методических пособий на мультимедийной основе. Формировать банк данных по основным учебным направлениям.
- осуществлять контроль качества издаваемой литературы (полиграфическим исполнением) типографией (предприятием, имеющим лицензию на полиграфическую деятельность) на соответствие издательским и полиграфическим ГОСТам;
- вести процедуру представления рукописей авторов Института в министерства и ведомства, учебно-методические объединения, научно-методические советы для получения рекомендации к изданию их как учебник или учебное пособие с грифом «Рекомендовано» УМО или Минобрнауки;
- организовывать процесс книгообмена и книгораспространения, участвовать в книжных ярмарках, выставках;

- доставлять в Российскую книжную палату, если тиражирование осуществляет МБИ, и контролировать рассылку обязательных экземпляров, если производство тиража осуществляет сторонняя организация (типография);
- готовить в установленном порядке оперативные и статистические отчеты по издательской деятельности, в том числе в Российскую книжную палату.

3. Статус и права РИЦ

3.1. РИЦ является одним из основных структурных подразделений МБИ.

3.2. РИЦ имеет право:

- разрабатывать нормативные и информационные материалы по издательской деятельности для внутривузовского использования;
- предлагать на обсуждение ректората возможные варианты производства книжной продукции в различных типографиях для выполнения некоторых заказов и порядок взаимодействия с ними;
- осуществлять подготовку договора с автором на издание учебной литературы в соответствии с функциями РИЦ;
- осуществлять дополнительные виды издательской деятельности;
- привлекать при необходимости по трудовым соглашениям к выполнению работ в соответствии с основными функциями РИЦ и в рамках дополнительных видов деятельности лиц, не являющихся сотрудниками Института.

4. Планирование деятельности РИЦ

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

4.2. Порядок прохождения рукописей устанавливается на основе утвержденного плана выпуска литературы МБИ на текущий учебный год, в соответствии с которым составляется поквартальный график прохождения рукописей, планируется потребность в расходных материалах и составляются в АХО заявки на их выделение.

4.3. Работу РИЦ планирует руководитель центра.

4.4. План работы РИЦ по основным направлениям издания литературы на текущий учебный год (на основе индивидуальных заявок авторов – преподавателей и аспирантов, а также заявок кафедр) утверждается на заседании научно-методического совета Института.

4.5. РИЦ отчитывается о своей деятельности перед проректором по учебно-методической работе.

5. Правовое обеспечение деятельности РИЦ

5.1. РИЦ осуществляет свою деятельность на основе годовых тематических планов, договоров с авторами, договоров со сторонними организациями и учреждениями, трудовых соглашений.

5. Структура и управление

8.1. Работу РИЦ организует его руководитель.

8.2. Руководитель РИЦ назначается и освобождается от занимаемой должности ректором Института в установленном порядке.

8.3. Руководитель РИЦ:

- планирует работу РИЦ;
- вносит предложения руководству о структуре РИЦ, штатном расписании в соответствии с реальным объемом и характером выполняемых работ, приеме на работу, переводе и увольнении, поощрении сотрудников, наложении взысканий, размещении отдела, условиях труда и режиме работы;
- готовит должностные инструкции сотрудников РИЦ.

8.4. РИЦ взаимодействует с научно-методическим отделом Института, кафедрами, библиотекой, учебным отделом, центром маркетинга и развития, бухгалтерией, АХО и другими подразделениями вуза, сторонними организациями и учреждениями.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель редакционно-издательского центра



Е.Е. Ломскова

Приложение
к Положению о редакционно-
издательском центре

НОРМАТИВЫ¹
работы редакторов научно-технической
и других видов литературы
(Извлечение из приказа Минобразования РФ № 464 от 04.10.99)²

В месяц,
уч.-изд. лист³

14	III. Научно-техническая литература <i>Научно-просветительская и научно-популярная</i>	6
15	<i>Монографии, научные труды</i>	9
24	IV. Учебники (оригинальные и переводные) <i>Хрестоматии</i>	10
25	Учебники, учебные пособия и задачки для высших учебных заведений, техникумов, средних специальных училищ и школ массовых кадров: а) задачки по математике, физике, химии, сборники упражнений, практические пособия по русскому языку, учебники по иностранному языку	5
	б) учебники и учебные пособия по философии, экономической теории, истории, географии, филологии, праву, конкретной экономике и организации производства...	7
	в) учебники и учебные пособия по физико-мат., хим. и прикладным наукам, биохимии, биофизике	8
	г) учебники и учебные пособия по литературе, искусству, др.приклад. наукам, биохимии, биофизике...	9
	д) учебники и учебные пособия по грамматике, фонетике, лексике, сборники упражнений, пособия на иностранном языке.....	5
26	Методическая литература: а) общие методики по предметам	5
	б) литература для учащихся и родителей	6
	в) литература для учителей	7
	г) прочая методическая литература	9

¹ Приказ не отменен

² См. также «Межотраслевые нормы времени Минтруда РФ» от 3 февраля 1997 г. № 6 и «Квалификационный справочник должностей руководителей специалистов и других служащих» от 21 августа 1998 г. № 37 (с изм. 2001 г.).

³ Учетная единица – издательский лист готовой продукции, равный печатному листу (16 стр. текста формата А5 или 8 стр. текста формата А4).