

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«КРЫМСКИЙ ИНЖЕНЕРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»



Утверждаю

Ректор ГБОУВО РК КИПУ

Ф.Я. Якубов
Ф.Я. Якубов

«28» января 2015 г.

Протокол Ученого совета

№ 5 от «26» января 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о редакционно-издательском отделе

Государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-
педагогический университет»

Симферополь, 2015 г.

1. Общие положения

- 1.1. Редакционно-издательский отдел (далее – отдел) является структурным подразделением, обеспечивающим деятельность по редактированию и подготовке к изданию научных и учебно-методических работ преподавателей и научных работников, аспирантов и студентов университета, рекламных материалов, малотиражной газеты «Гармония» университета.
- 1.2. Издательская деятельность университета осуществляется в соответствии с Уставом университета, а также с Действующим законодательством Российской Федерации, нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым, Министерства связи и коммуникаций Российской Федерации, данным Положением.
- 1.3. Отдел формируется и действует в составе Научно-информационного центра ГБОУ ВО РК «КИПУ» под руководством проректора по научной работе.

2. Задачи и функции редакционно-издательского отдела

- 2.1. Основными задачами отдела являются:
 - обеспечение деятельности университета по изданию сборников научных работ, монографий, тезисов докладов научных конференций, учебных пособий, учебно-методической документации, рекламных материалов, малотиражной газеты;
 - оказание помощи авторам в подготовке к изданию научных, научно-методических и учебно-методических работ;
 - редакционно-информационное обслуживание научных, научно-практических и научно-методических мероприятий различного уровня, осуществляемых университетом;
 - производство научно-рекламной и рекламной информации о деятельности университета.
- 2.2. Отдел выполняет следующие функции:
 - формирование Плана издания научных сборников, монографий, учебных пособий, научно-рекламной и учебно-методической документации;
 - контроль правильности оформления представленных авторами материалов, их соответствия установленным требованиям;
 - литературное редактирование и корректура текстов плановых изданий;
 - осуществление верстки и макетирования (изготовление оригинал-макетов) текстов плановых изданий;
 - подготовка материалов, редактирование и макетирование малотиражной газеты «Гармония»;
- 2.3. Отдел работает в тесной связи с редакционно-издательской комиссией университета – коллегиальным органом управления издательской деятельностью, обеспечивающим экспертные оценки качественного уровня рукописей, рекомендуемых кафедрами университета к изданию.

3. Порядок подготовки к печати изданий

- 3.1. План издания научных, учебно-методических и рекламных материалов на предстоящий календарный год формируется в пределах финансовых средств, выделяемых университетом на издательскую деятельность.
- 3.2. Сборники научных работ, монографии и учебные пособия принимаются к производству в электронном варианте при наличии рекомендации Ученого совета университета.
- 3.3. Учебно-методическая документация принимается к производству в электронном варианте при наличии рекомендации Ученого совета соответствующего факультета.
- 3.4. Статьи в издаваемые университетом научные сборники принимаются в электронном варианте при наличии протоколов решений о рекомендации к публикации редакционных коллегий сборников.
- 3.5. Оригинал-макет издания утверждается главным (ответственным) редактором издания и передается для тиражирования и брошюрования.
- 3.6. Оригинал-макет малотиражной газеты «Гармония» утверждается к печати наблюдательным советом, возглавляемым ректором университета (проректором по научной работе).

4. Требования к работникам редакционно-издательского отдела

- 4.1. Работники отдела должны иметь, как правило, высшее филологическое образование.
- 4.2. Работники отдела должны знать:
 - основы законодательства об издательской деятельности;
 - правила внутреннего распорядка, охраны труда и техники безопасности.
- 4.3. Общие обязанности работников отдела:
 - соблюдать трудовую и исполнительскую дисциплину, правила внутреннего распорядка университета;
 - соблюдать требования охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности, производственной санитарии и другие требования безопасности жизнедеятельности;
 - систематически повышать свою деловую квалификацию.

1. Разработано проректором по научной работе Кропотовой Н.В.
2. Утверждено Ученым советом 26 января 2015 г, протокол № 5.
3. Введено в действие приказом ректора от 13 марта 2015 г № 41
4. Введено впервые в марте 2015 года.

Первый проректор
по научно-педагогической работе

Э.М. Люманов

Проректор по научной работе

Н.В. Кропотова