

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Власов Виктор Алексеевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 27.06.2023 16:57:42
Уникальный программный ключ:
8795a197730b330f78fcc134ddd9dccfc3d63d648cb485d46f6dd1d51ac84980



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИТЕКТУРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

пл. Соляная, 2, г. Томск, 634003, телефон (3822) 65-32-61, факс (3822) 65-24-22, e-mail: canc@tsuab.ru
ОКПО 02069295690001, ОГРН 1027000882886 ИНН/КПП 7020000080/701701001

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор
Томского государственного
архитектурно-строительного
университета

_____ В.А. Власов
« _____ » _____ 20__ г.

Положение
об Издательстве федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Томский государственный архитектурно-строительный университет»

Томск 2021

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об Издательстве федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Томский государственный архитектурно-строительный университет» (далее Положение) определяется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» 273-ФЗ от 29.12.2012 г., иными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Томский государственный архитектурно-строительный университет» (далее ФГБОУ ВО «ТГАСУ», Университет). Настоящее Положение утверждается ректором Университета.

1.2. Издательство ФГБОУ ВО «ТГАСУ» (полное наименование – Издательство федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Томского государственного архитектурно-строительного университета», сокращенное наименование – Издательство ТГАСУ, далее – Издательство) является структурным подразделением Университета. Издательство создается, реорганизуется и исключается из структуры Университета приказом ректора.

1.3. Общее руководство и контроль за деятельностью издательства осуществляет проректор по учебной работе.

1.4. Издательство осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом Университета, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами Университета.

2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ИЗДАТЕЛЬСТВА

2.1. Основной задачей Издательства является организация редакционно-издательской деятельности вуза, издание учебной, учебно-методической литературы, отвечающей требованиям государственного образовательного стандарта, а также выпуск научной, справочной и других видов литературы в интересах обеспечения учебного процесса и научно-исследовательских работ. К основным задачам Издательства относится также издание периодических изданий (журналов, научных трудов).

2.2. В соответствии с задачами Издательство выполняет следующие функции:

2.2.1. формирование в соответствии с установленным в ТГАСУ порядком совместно с учебно-методическим управлением вуза годовых и перспективных тематических планов издания литературы на основе анализа обеспеченности учебного процесса необходимой литературой;

2.2.2. определение процедуры представления рукописей в учебно-методические объединения, научно-методические советы для получения рекомендации к изданию их с грифом «учебник» или «учебное пособие»;

2.2.3. издание запланированных рукописей: прием рукописей, включенных в тематический план изданий, или по служебной записке, согласованной с проректором (учебных изданий – с проректором по учебной работе, научных – с проректором по научной работе);

2.2.4 организация рецензирования рукописей;

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

2.2.6. выпуск книг в электронном варианте;

2.2.7. выпуск книг в печатном варианте;

2.2.8. организация совместно с учебно-методическим управлением ТГАСУ контроля за качеством содержания издаваемой литературы, ее полиграфическим исполнением, соответствием общеобразовательным, издательским и полиграфическим стандартам;

2.2.9. методическая и консультативная работа с факультетами, кафедрами, библиотекой и другими подразделениями вуза по вопросам выпуска литературы, организация совместно с ними контроля за эффективным использованием изданий и реализацией готовых тиражей;

2.2.10. определение технологии редакционно-издательского процесса;

2.2.11. организация книгообмена и книгораспространения;

2.2.12. участие в книжных ярмарках, выставках;

- 2.2.13. продвижение издательской продукции;
- 2.2.14. контроль за рассылкой обязательных экземпляров;
- 2.2.15. подготовка в установленном порядке оперативных и статистических отчетов по издательской деятельности.

3. СТАТУС И ПРАВА ИЗДАТЕЛЬСТВА ТГАСУ

Издательство ТГАСУ в лице директора имеет право:

- 3.1. в соответствии с Уставом осуществлять приносящую доход деятельность;
- 3.2. разрабатывать нормативные и информационные материалы по издательской деятельности для внутривузовского использования;
- 3.3. формировать авторские коллективы и включать их предложения в тематические планы издания вуза в установленном порядке;
- 3.4. подготавливать договоры с авторами на издание произведений;
- 3.5. направлять (при необходимости) рукописи на дополнительное рецензирование;
- 3.6. отклонять представленные к изданию рукописи в случае их несоответствия издательским и полиграфическим стандартам, этическим нормам, требованиям действующих нормативных документов и законам РФ;
- 3.7. подавать Заявки (служебные записки) в установленном законом порядке для привлечения сторонних организаций (аутсорсинга отдельных полиграфических услуг) и определять порядок взаимодействия с ними;
- 3.8. подготавливать договоры с юридическими лицами на выполнение работ, по которым Издательство выступает Исполнителем, в соответствии с функциями Издательства;
- 3.9. подготавливать и утверждать ежегодные планы издания научной литературы или отдельные заявки на научные издания;
- 3.10. формировать временные творческие коллективы (в том числе с привлечением сотрудников других организаций и учреждений) и подавать заявки на гранты отечественных и зарубежных фондов по программам, связанным с издательской деятельностью;
- 3.11. осуществлять дополнительные виды деятельности, перечисленные в п. 4 настоящего Положения;
- 3.12. при необходимости привлекать к выполнению работ в соответствии с основными функциями издательства и в рамках дополнительных видов деятельности лиц, не являющихся сотрудниками данного вуза, по трудовым соглашениям;
- 3.13. получать в установленном порядке от подразделений Университета статистические и иные отчетные данные, связанные с исполнением запланированных работ;
- 3.14. участвовать в организации повышения квалификации персонала издательства;
- 3.15. вносить предложения руководству о структуре, штатном расписании издательства 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;
- 3.16. иметь архив печатной продукции с хранением по степени актуальности;
- 3.17. Издательство имеет право указывать на официальном бланке Университета дополнительно свое полное или сокращенное наименование.

4. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Деятельность Издательства направлена на создание ресурсов для развития издательской деятельности Университета, формирование библиотечного фонда, обеспечение учебного процесса необходимой методической, учебной и научной литературой.

4.2. Основой производственной деятельности является редакционно-издательская работа, выпуск печатной и электронной продукции, согласно задачам и целям, определенным настоящим

Положением, а также приносящая доход деятельность в соответствии с заключенными Университетом договорами с юридическими и физическими лицами.

4.3. Тематический план Издательства ТГАСУ в части, касающейся учебной деятельности, формируется учебно-методическим управлением ТГАСУ под руководством проректора по учебной работе, в части, касающейся научной деятельности, формируется управлением научной деятельностью под руководством проректора по научной работе и утверждается ректором университета. Своевременное и качественное выполнение тематического плана является основным показателем работы Издательства.

4.4. Рукописи, принятые к изданию, визируются проректором по учебной работе в области, касающейся учебной деятельности, проректором по научной работе в области, касающейся научной деятельности.

4.5. Издательство вправе осуществлять следующие дополнительные виды деятельности:

4.5.1. издательские услуги юридическим и физическим лицам;

4.5.2. редакционно-издательские (полный редакционно-издательский цикл и отдельные его элементы: редактирование, набор текста, изготовление оригинал-макетов, корректура и др.);

4.5.3. полиграфические (копирование, тиражирование, переплет и др.);

4.5.4. рекламные (размещение рекламы в изданиях вуза, рекламные действия на выставках, ярмарках и др.);

4.5.5. организация и проведение семинаров по повышению квалификации для авторов ТГАСУ, авторов других вузов города и региона, в том числе на платной основе;

4.5.6. осуществление совместных изданий с другими издающими организациями.

5. ПЛАНИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ИЗДАТЕЛЬСТВА ТГАСУ

5.1. Планирование издания учебной и научной литературы осуществляется в соответствии с Положением о порядке издания научной, учебной, учебно-методической литературы и периодических изданий ТГАСУ и Положением об учебно-методических изданиях ТГАСУ.

5.2. Объем изданий, утвержденных к выпуску, в издательских листах должен соответствовать штатному расписанию издательства (исходя из выработки всех категорий работников). На основе утвержденного плана выпуска:

5.3.1. составляется график прохождения рукописей;

5.3.2. планируется работа сотрудников с учетом утвержденных норм выработки;

5.3.3. составляется спецификация на изготовление издания в типографии.

5.4. Работу издательства планирует директор. План работы по основным видам деятельности утверждается ректором.

5.5. Издательство отчитывается в своей деятельности перед ректором, проректором по учебной работе, а по расходованию средств и материалов – перед директором департамента общего управления и финансово-экономической политики и управлением бухгалтерского учета.

6. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ИЗДАТЕЛЬСТВА ТГАСУ

6.1. Работу Издательства в рамках основных видов деятельности финансирует Университет.

6.2. Финансирование Издательства в рамках основных видов деятельности осуществляется Университетом из средств субсидий и средств, полученных от приносящей доход деятельности. Финансирование определенных видов работ, входящих в компетенцию Издательства, может осуществляться также из средств заказчиков.

6.3. Издательство самостоятельно определяет направления и порядок использования средств, полученных от осуществления иной деятельности, приносящей доход, оставшихся после уплаты налогов, а также отчислений Университету.

6.4. Величина отчислений Университету устанавливается локальными актами Университета. Распределение денежных средств, полученных Издательством по факту выполненных работ (услуг), определяется соответствующими локальными актами Университета.

7. ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ИЗДАТЕЛЬСТВА

7.1. Издательство осуществляет свою деятельность на основе годовых и перспективных тематических планов, договоров с другими подразделениями Университета, договоров с авторами, договоров со сторонними организациями и учреждениями, трудовых соглашений.

7.2. Годовые и перспективные планы согласуются с проректором по учебной и проректором по научной работе и утверждаются ректором.

8. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ

8.1. Работу Издательства организует его директор. Директор издательства назначается и освобождается от занимаемой должности ректором Университета в установленном в Университете порядке.

8.2. В структуру издательства входит копировальный сектор.

8.3. Издательство взаимодействует с факультетами, кафедрами, научно-технической библиотекой, учебно-методическим управлением, управлением научной деятельности, отделом оперативной полиграфии при издании (тиражировании) плановых учебных пособий, монографий, периодических научных изданий и заказных изданий, бухгалтерией и другими подразделениями вуза, сторонними организациями и учреждениями.

Директор издательства

Е.А. Кулешова

Согласовано:

Проректор по учебной работе
_____/ О.Г. Волокитин
« ____ » _____ 2021 г.

Проректор по научной работе
_____/ П.А. Елугачев
« ____ » _____ 2021 г.

Начальник отдела кадров
_____/ Т.Л. Соболева
« ____ » _____ 2021 г.

Начальник правового управления
_____/ С.В. Кулинич
« ____ » _____ 2021 г.