	УВО «Университет управления «ТИСБИ»
	Положение о структурном подразделении
СК-ПСП-20-24	Издательский центр




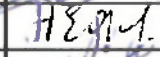


УТВЕРЖДАЮ
 Ректор УВО «Университет
 управления «ТИСБИ»
 Д.В.Поляков
 «05» 02 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об

Издательском центре

Казань

	Должность	Фамилия И.О.	Подпись
Разработал	Директор издательского центра	Рассыпнинский Г.О.	
Проверил	Начальник юридического отдела	Ефремова А.Ю.	
Согласовал	Проректор по качеству	Бобиенко О.М.	
Согласовал	Начальник отдела документационного обеспечения	Юдина А.А.	
Версия: 2.0	УЭ № 01 от «05» 02 2024 г.		Стр. 1 из 5



Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Основные задачи.....	3
3. Функции.....	3
4. Взаимоотношения и связи с другими структурными подразделениями.....	4
5. Права.....	4
6. Обязанности.....	4
7. Ответственность.....	4



1. Общие положения

1.1. Издательский центр является структурным подразделением УВО «Университет управления ТИСБИ» (далее – Университет), назначение которого состоит в осуществлении на профессиональном уровне издательских функций вуза (лицензия на издательскую деятельность № 0272 от 23 августа 1999 г., выданная Министерством информации и печати Республики Татарстан).

1.2. Издательский центр подчиняется ректору.

1.3. Издательский центр возглавляется директором, который назначается и освобождается от должности приказом ректора Университета.

1.4. Реорганизация и ликвидация Издательского центра производится приказом ректора.

1.5. Штатная численность Издательского центра устанавливается руководством Университета с учетом возложенных на него задач. Штатное расписание утверждается в установленном в Университете порядке.

1.6. Издательский центр решает возложенные на него задачи во взаимодействии с руководством Университета, управлением качеством, факультетами, кафедрами.

1.7. Работа Издательского центра регламентируется:

- Конституцией РФ;
- Законом РФ «Об образовании в РФ»;
- законодательными актами, внешними и внутренними нормативными документами, приказами и инструктивными документами Министерства науки и высшего образования РФ, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки;
- Уставом Университета управления «ТИСБИ»;
- Политикой Университета в области качества;
- настоящим Положением;
- решениями Ученого совета Университета;
- издательскими и полиграфическим ГОСТами: ГОСТ 7.84 - 2002, ГОСТ Р 7.01 – 2003, ГОСТ 7.62 – 90, ГОСТ 7.1 – 2003, ГОСТ 7.5 – 98, ГОСТ 7.53 – 2001 и др.
- локальными документами Университета, приказами и распоряжениями ректора.

2. Основные задачи

Основными задачами Издательского центра являются:

2.1. Организация и осуществление издательской деятельности вуза.

2.2. Издание учебной, учебно-методической литературы, отвечающей требованиям государственного образовательного стандарта.

2.3. Выпуск научной, справочной и других видов литературы в интересах обеспечения учебного процесса и научно-исследовательских работ.

3. Функции


В соответствии с задачами издательский центр выполняет следующие функции:

3.1. Издание запланированных рукописей.

3.2. Выполнение элементов редакционно-издательского цикла: корректура, редактирование, изготовление оригинал-макетов, тиражирование и т.д.

3.3. Организация совместно с Управлением качеством контроля за качеством содержания издаваемой литературы, ее полиграфическим исполнением, соответствием издательским и полиграфическим ГОСТам.

3.4. Определение технологии редакционно-издательского процесса.

	УВО «Университет управления «ТИСБИ»
	Положение о структурном подразделении
СК-ПСП-20-24	Издательский центр

- 3.5. Участие в организации повышения квалификации персонала.
3.6. Рассылка обязательных экземпляров выпускаемой продукции.

4. Взаимоотношения и связи с другими структурными подразделениями

Издательский центр устанавливает двухсторонние отношения со всеми подразделениями Университета по вопросам выпуска учебно-методической и научной литературы, различной документации к учебному процессу, полиграфических материалов к различным мероприятиям, проводимым Университетом.

5. Права

- 5.1. Запрашивать и получать информацию у различных подразделений Университета, необходимую для реализации задач центра.
5.2. Привлекать к работе центра сотрудников других подразделений Университета по согласованию с руководством этих подразделений.
5.3. Вести переписку со сторонними организациями по вопросам, отнесенным к компетенции издательского центра.
5.4. Представлять Университет в сторонних организациях по вопросам, отнесенным к компетенции центра.

6. Обязанности

6.1. Издательский центр обязан выполнять и решать все задачи, указанные в разделе II настоящего Положения, для обеспечения полного и эффективного выполнения издательским центром своей основной функции.

7. Ответственность

7.1. Ответственность директора издательского центра и его сотрудников устанавливается в соответствии с действующим законодательством за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на издательский центр функций, использование предоставленных прав не в соответствии с возложенными на него функциями.

Введено в действие приказом ректора от 5 февраля 2024 г. № 10.



УВО «Университет управления «ТИСБИ»

Положение о структурном подразделении

СК-ПСП-20-24

Издательский центр

20. ИЗДАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР

20-01	Положение об издательском центре. Копия		ДМН ст.33 б	Оригинал в Отделе ДО
20-02	Должностные инструкции сотрудников издательского центра. Копии		ДМН ст.443	Оригиналы в ОК
20-03	Оригинал – макеты методических пособий, изданных в университете		Пост. ст.479	
20-05	Списки изданий, выпущенных в университете		Пост. 46-08*	
20-06	Заявки на типографские и копировально-множительные работы		1 год 46-16*	
20-07	Журнал регистрации рукописей		3 года ЭПК 47-05*	После издания
20-08	Журнал учета рассылки сигнальных и контрольных экземпляров		1 год 46-14*	
20-09	Номенклатура дел издательского центра		3 года ст.157	