

Ивановский государственный политехнический университет	Система менеджмента качества
П-	<i>Положение об издательском центре ДИВТ</i>

**УТВЕРЖДАЮ**

Первый проректор-директор  
текстильного института  
Н.А. Жулида  
«    »    2015 г.



**Положение  
об издательском центре ДИВТ**

**1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Настоящее положение разработано на основании структуры управления Департамента информационных и вычислительных технологий (ДИВТ) Ивановского государственного политехнического университета (далее – ИВГПУ) и устанавливает структуру, основные задачи, функции, основные документы и взаимосвязи, используемые ресурсы, а также права и ответственность издательского центра ДИВТ (ИЦ).

1.2 Издательский центр в своей деятельности руководствуется следующими документами: нормативными документами, законодательством РФ, приказами министерства образования и науки РФ, уставом ИВГПУ, приказами и распоряжениями по университету, планами деятельности университета, положением о ДИВТ и настоящим положением.

1.3 Издательский центр является структурным подразделением ДИВТ, непосредственно подчиняется директору ДИВТ и в своей деятельности осуществляет следующие цели и задачи:

- издание учебной и учебно-методической литературы для качественного и своевременного обеспечения учебного процесса;
- редакционное обеспечение и издание научной литературы для поддержания и развития научного потенциала ученых университета;
- обеспечение высокого научного уровня публикаций в сборниках материалов ежегодной МНТК “Информационная среда вуза”;
- осуществление взаимодействия с другими подразделениям вуза и сторонними организациями по вопросам издательской деятельности;
- разработка нормативных и информационных материалов по издательской деятельности для внутривузовского пользования;
- обеспечение оперативного тиражирования административно-деловой документации, бланочной продукции для структурных подразделений вуза.

1.4 Структура издательского центра:

- руководитель ИЦ,
- редакционно-издательский отдел (РИО),
- отдел оперативной полиграфии (ООП).

РИО возглавляет начальник, назначаемый в установленном порядке и подчиняющийся непосредственно руководителю ИЦ. Обязанности начальника РИО определяются должностной инструкцией.

РИО выполняет следующие задачи:

- обеспечение соблюдения действующего законодательства РФ, нормативных документов в области издательской и полиграфической деятельности, устава ИВГПУ и пра-

Ивановский государственный политехнический университет	Система менеджмента качества
П-	<i>Положение об издательском центре ДИВТ</i>

вил внутреннего распорядка, правил и норм охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности;

- осуществление контроля за предпечатной подготовкой изданий и качеством их полиграфического исполнения;

- осуществление мероприятий по развитию редакционно-издательского процесса, поддержанию жанрового разнообразия, по сокращению сроков прохождения рукописей;

- взаимодействие с типографиями.

ООП возглавляет начальник, назначаемый в установленном порядке и подчиняющийся непосредственно руководителю ИЦ. Обязанности заведующего ООП определяются должностной инструкцией.

ООП выполняет следующие задачи:

- обеспечение соблюдения действующего законодательства РФ, нормативных документов в области издательской и полиграфической деятельности, устава ИВГПУ и правил внутреннего распорядка, правил и норм охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности;

- оперативное выполнение копировально-множительных работ для различных подразделений вуза;

- оперативное и качественное выполнение работ по тиражированию рефератов, методических пособий, указаний и других учебных и научных материалов;

- поддержание в работоспособном состоянии технических средств отдела;

- решение вопросов по обеспечению ООП необходимыми расходными материалами, используемыми для проведения полиграфических работ.

1.5 Издательский центр возглавляет руководитель ИЦ, который принимается на работу по трудовому договору и освобождается от должности приказом ректора по представлению директора ДИВТ.

На должность руководителя издательского центра ДИВТ назначается специалист с высшим образованием и опытом работы в издательских подразделениях не менее 5 лет.

Руководитель издательского центра должен знать:

- законы и иные правовые акты РФ по вопросам высшего образования;

- локальные нормативные акты образовательного учреждения;

- правила ведения документации;

- законы, нормативные документы, государственные стандарты в области издательской и полиграфической деятельности;

- основы управления персоналом;

- основы финансово-хозяйственной деятельности вуза;

- основы административного, трудового законодательства;

- требования, предъявляемые к работе на персональных компьютерах;

- правила по охране труда и пожарной безопасности;

- документы системы менеджмента качества.

## 2 ФУНКЦИИ

В соответствии с основными целями и задачами издательский центр выполняет следующие функции:

2.1 Осуществляет редакционную и производственно-издательскую подготовку к выпуску следующей литературы:

- учебно-методической и учебной литературы (методических указаний, программ, заданий для студентов, планов семинарских занятий, учебников, учебных пособий и др.);

