

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СУРГУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ»**

	Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-4.3.1-13	
		Порядок организации издательской деятельности	Редакция №1 стр. 1 из 8


УТВЕРЖДАЮ
 Ректор С.М. Косенок
 «31» октября 2013 г.

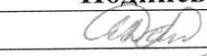
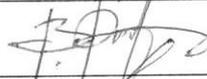
Система менеджмента качества СурГУ. Стандарт организации

ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ИЗДАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

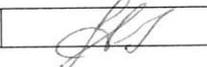
СТО-4.3.1-13

ПРИНЯТО Учёным советом 31.10.2013 г., протокол № 09

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Первый проректор	Даниленко И.Н.		31.10.2013г.
Проректор по научно-исследовательской работе	Литовченко О.Г.		30.10.2013
Проректор по внешним связям и развитию	Рыжаков В.В.		30.10.13г.
Проректор по экономике и финансам	Каратаева Г.Е.		30.10.13г.
Начальник Административно-правового управления	Бронников А.А.		30.10.2013
Начальник отдела менеджмента качества образования	Климович Л.А.		29.10.2013

СОСТАВИЛ:

Директор издательского центра	Нестерова Н.А.		28.10.13г.
-------------------------------	----------------	---	------------

	ГБОУ ВПО «СурГУ ХМАО–Югры» Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-4.3.1-13	
		Порядок организации издательской деятельности	Редакция №1 стр. 2 из 8

Содержание

1. Назначение и область применения	3
2. Нормативные ссылки	3
3. Общие положения	3
4. Планирование издательской деятельности СурГУ	4
5. Порядок издания учебно-методической литературы, научных трудов, бланочной и полиграфической продукции	6
6. Порядок финансирования и распространения изданий	6
7. Внесение изменений	7
Лист регистрации изменений.....	8

Перечень используемых сокращений:

РИСО	– редакционно-издательский совет
ИЦ	– издательский центр
РИО	– редакционно-издательский отдел
СМК	– система менеджмента качества
СТО	– стандарт организации
уч.-изд. л.	– учетно-издательские листы

	ГБОУ ВПО «СурГУ ХМАО–Югры» Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-4.3.1-13	
		Порядок организации издательской деятельности	Редакция №1 стр. 3 из 8

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее положение регламентирует общий порядок организации издательской деятельности в ГБОУ ВПО «СурГУ ХМАО – Югры» (далее – СурГУ, Университет), основные права и обязанности структур, отвечающих за эту деятельность, определяет основные принципы взаимодействия между ними.

1.2. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения ректором СурГУ.

2. Нормативные ссылки

СТО разработан на основе следующих нормативных актов:

- Конституция;
- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- часть 4 Гражданского кодекса;
- Федеральный закон «Об обязательном экземпляре документов»;
- Устав ГБОУ ВПО «СурГУ ХМАО – Югры»;
- постановления, приказы, распоряжения, касающиеся редакционной и издательской деятельности университета;
- Государственные стандарты по издательскому делу.

3. Общие положения

3.1. Для осуществления издательской деятельности в СурГУ предназначены следующие структуры:

- редакционно-издательский совет (далее – РИСО),
- издательский центр.

3.2. В своей деятельности перечисленные структуры, их руководители и сотрудники руководствуются Конституцией и законодательством РФ, Уставом СурГУ, настоящим положением, должностными инструкциями, приказами и распоряжениями ректора, утвержденными планами работ, заключенными договорами, сметами и другими документами, непосредственно регулирующими эту деятельность.

3.3. Основными задачами РИСО являются:

- определение общей издательской политики университета;
- установление приоритетов при реализации этой политики;
- контроль за деятельностью ИЦ.

3.4. Для ведения необходимой документации назначается ответственный секретарь РИСО.

3.5. Основными задачами ИЦ являются:

- обеспечение учебного процесса учебной и учебно-методической литературой;
- выпуск научных изданий в виде монографий и сборников научных трудов;
- обеспечение материалами проводимых на базе СурГУ семинаров, конференций и т.д.;
- обеспечение текущих нужд СурГУ в печатной продукции: бланочная продукция, полиграфия.

3.6. Все издания СурГУ (кроме бланочной продукции) должны иметь:

- на титульном листе надпись ГБОУ ВПО «Сургутский государственный университет Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;
- на обороте титульного листа издания информацию о решении РИСО об издании;

	ГБОУ ВПО «СурГУ ХМАО–Югры» Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-4.3.1-13	
		Порядок организации издательской деятельности	Редакция №1 стр. 4 из 8

– на обороте титульного листа знак авторских прав (копирайт) и год первого выпуска издания.

4. Планирование издательской деятельности СурГУ

4.1. Тематический сводный план издательской деятельности СурГУ, включающий в себя планы издания учебно-методической литературы, научных трудов, бланочной и полиграфической продукции, составляется на год и утверждается РИСО.

4.2. Планирование издания учебно-методической и научной литературы осуществляется:

- в перерасчете на учетно-издательские листы;
- исходя из квотного принципа распределения объемов;
- с учетом понедельных сроков сдачи работ;
- с включением в план только тех работ, которые к моменту его составления полностью (или не менее чем на 80 %) подготовлены к изданию.

4.3. Годовой объем плана издания трудов составляет 300 уч.-изд. л., из них:

- учебно-методических – 180 уч.-изд. л.,
- научных – 120 уч.-изд. л.

4.4. При формировании плана на календарный год осуществляются следующие процедуры:

- объявление квот и сроков представления рукописей (сентябрь);
- представление заявок на издания (октябрь);
- формирование и утверждение плана изданий РИСО на календарный год (ноябрь).

4.5. Планирование издания учебно-методической литературы осуществляется в следующем порядке:

4.5.1. Издательский цикл начинается с мая текущего года подготовкой Приказа по утверждению квот на учетно-издательские листы по институтам. Данный приказ ежегодно разрабатывает отдел лицензирования и аккредитации СурГУ.

4.5.2. Согласно утвержденному приказу о квоте отдел лицензирования и аккредитации отправляет информацию о начале планирования на институты.

4.5.3. Каждый институт ежегодно получает определенное количество учетно-издательских листов, которые распределяются по кафедрам. Количество печатных листов для каждой кафедры рассчитывается из количества читаемых дисциплин.

– 4.5.4. В течение мая–июня УМС институтов проводят работу с кафедрами по формированию плана (включая анализ востребованности издания) и принимают решение о видах будущих изданий. Приоритетным направлением является издание учебных пособий и учебников.

– 4.5.4.1. Оценка востребованности издания осуществляется по следующим критериям:

- а) обеспеченность учебной литературой по заявленному направлению подготовки: анализ книгообеспеченности того или иного направления, по которому планируется новое издание (проводит Научная библиотека вуза); согласование с библиотекой является обязательной процедурой.
- б) соответствие рукописи жанру, заявленному институтом или кафедрой;
- с) соответствие рукописи учебного пособия требованиям нового образовательного стандарта (ФГОС).

– 4.5.5. Решение о тираже книги принимается с учетом анализа книгообеспеченности и востребованности изданий.

	ГБОУ ВПО «СурГУ ХМАО–Югры» Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-4.3.1-13	
		Порядок организации издательской деятельности	Редакция №1 стр. 5 из 8

- 4.5.5.1. При определении тиража учебно-методической литературы учитывается следующее:
 - а) для какой дисциплины планируется издание;
 - б) на каких направлениях реализуется данная дисциплина;
 - в) насколько данное направление подготовки обеспечено учебно-методической литературой.
- 4.5.6. Планы изданий институтов по учебно-методической литературе в соответствии с установленной квотой, с обязательным указанием тиража в каждой позиции должны быть представлены в отдел лицензирования и аккредитации до 30 сентября текущего года.
- 4.5.7. Отдел лицензирования и аккредитации формирует общий план издания учебно-методической литературы с указанием вида издания, количества учетно-издательских листов, сроков предоставления в РИО и представляет его проект на рассмотрение издательскому центру.
- 4.5.8. Издательский центр рассматривает план, вносит свои корректировки по срокам и объемам издания литературы в каждом месяце, с учетом равномерного распределения нагрузки, и направляет итоговый проект плана на утверждение в РИСО.
- 4.5.9. На основании проведенной работы РИСО принимает решение по утверждению плана изданий учебно-методической литературы.
- 4.6. Планирование издания научной литературы осуществляется в следующем порядке:
 - 4.6.1. Издательский цикл начинается с сентября текущего года подготовкой Приказа по утверждению квот на учетно-издательские листы по институтам. Данный приказ ежегодно разрабатывает Управление по научно-исследовательской работе СурГУ.
 - 4.6.2. Согласно утвержденному приказу о квоте управление по научно-исследовательской работе отправляет информацию о начале планирования на институты.
 - 4.6.3. Каждый институт ежегодно получает определенное количество учетно-издательских листов.
 - 4.6.4. В течение сентября НТС институтов проводят работу по формированию плана и принимают решение о видах будущих изданий. Приоритетным направлением является издание научных трудов, согласно требованиям государственного заказа.
 - 4.6.6. Планы изданий институтов по научной литературе в соответствии с установленной квотой, с обязательным указанием тиража в каждой позиции должны быть предоставлены в Управление по научно-исследовательской работе до 30 сентября текущего года.
 - 4.6.7. Управление по научно-исследовательской работе формирует общий план издания научной литературы университета с указанием вида издания, количества учетно-издательских листов, сроков предоставления в РИО и представляет его проект на рассмотрение издательскому центру до 31 сентября.
 - 4.6.8. Издательский центр рассматривает план, вносит свои корректировки по срокам и объемам издания литературы в каждом месяце, с учетом равномерного распределения нагрузки, и направляет итоговый проект плана на утверждение в РИСО.
- 4.7. Планирование издания бланочной и полиграфической продукции осуществляется в следующем порядке:
 - 4.7.1. План формируется на календарный год и предполагает следующие процедуры:
 - представление в ИЦ заявок на издание (сентябрь);

	ГБОУ ВПО «СурГУ ХМАО–Югры» Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-4.3.1-13	
		Порядок организации издательской деятельности	Редакция №1 стр. 6 из 8

- формирование и утверждение плана изданий РИСО на календарный год (октябрь).
- 4.7.2. Издательский цикл начинается с сентября текущего года подготовкой Распоряжения о предоставлении планов на издательскую деятельность. Данное распоряжение ежегодно разрабатывает ИЦ.
- 4.7.3. Согласно распоряжению все структурные подразделения университета отправляют заявки в ИЦ до 30 сентября текущего года.
- 4.7.4. ИЦ формирует общий план издания бланочной и полиграфической продукции с указанием вида издания, тиража, сроков издания и направляет итоговый проект плана на утверждение в РИСО.
- 4.8. Рукописи, заявленные в план, но не представленные в РИО ИЦ в течение указанного в плане срока, а также рукописи, не имеющие сопроводительных документов, не издаются.
- 4.9. В исключительных случаях при возникновении объективных причин невыполнения плана издания или появления необходимости издать внеплановую продукцию вопрос об издании рассматривается на заседании РИСО.
- 5. Порядок издания учебно-методической литературы, научных трудов, бланочной и полиграфической продукции.
 - 5.1. Порядок прохождения рукописи от этапа планирования до издания полного тиража книги согласно утвержденным срокам, а также порядок издания бланочной и полиграфической продукции определяет регламент ИЦ СурГУ. Регламент разработан в соответствии с основными действующими документами федерального уровня, которыми руководствуются вузы в редакционно-издательской деятельности: Законом РФ «Об образовании», Федеральным законом «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», частью 4 Гражданского кодекса, Федеральным законом «Об обязательном экземпляре документов».
- 6. Порядок финансирования и распространения изданий
 - 6.1. Издания СурГУ могут выпускаться за счет:
 - централизованных фондов университета;
 - фондов подразделений университета;
 - средств сторонних организаций;
 - средств физических лиц;
 - долевого участия любых из перечисленных выше источников средств.
 - 6.2. При наличии средств и по согласованию с РИСО подразделения имеют право размещать заказы на выпуск учебной, учебно-методической и научной литературы в других издательствах.
 - 6.3. При выпуске изданий на договорной основе составляется и согласовывается с заказчиком смета расходов.
 - 6.4. Выпуск изданий, финансируемых из внебюджетных источников, является для ИЦ дополнительным видом деятельности, который позволяет формировать источник средств для:
 - покрытия части расходов университета на издательскую деятельность;
 - развития материально-технической базы ИЦ;

	ГБОУ ВПО «СурГУ ХМАО–Югры» Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-4.3.1-13	
		Порядок организации издательской деятельности	Редакция №1 стр. 7 из 8

– оплаты труда штатных и внештатных сотрудников, выполняющих договорные работы и услуги;

– дополнительного материального стимулирования сотрудников ИЦ.

В текущей деятельности ИЦ ведет учет этих работ и вносит ректору предложения, согласованные с планово-экономическим отделом.

6.5. ИЦ может осуществлять инициативный поиск дополнительных источников финансирования издательской деятельности. Эти средства учитываются и условно аккумулируются в виде издательского фонда СурГУ, распоряжение ими осуществляется аналогично (обоснованные предложения ИЦ согласовываются с планово-экономическим отделом и утверждаются ректором).

6.6. ИЦ создает и развивает базу для выпуска и торговой реализации издательской продукции. Доходы распределяются в установленном порядке на развитие производства и стимулирование труда.

6.7. ИЦ выдает готовый тираж заказчику согласно заявке. Коммерческая продукция реализуется через торговую сеть.

7. Внесение изменений

7.1. Проверка содержания настоящего стандарта организации осуществляется один раз в год секретарем РИСО.

