

Приложение к приказу  
ректора университета  
от 08 04 2015 г. № 15

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ»  
«УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»**

**РАССМОТРЕНО**  
на заседании Ученого совета  
Протокол № 1  
«08» 04 2015 г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Ректор АНО «ООВО» «УЭУ»  
д.э.н., профессор  
В.Н. Узунов  
«08» апреля 2015



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О РЕДАКЦИОННО-ИЗДАТЕЛЬСКОМ ОТДЕЛЕ  
В АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ  
«ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ»  
«УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»**

Симферополь, 2015

## 1. Общие положения

1.1. Редакционно-издательский отдел (далее – РИО) Автономной некоммерческой организации «Образовательная организация высшего образования» «Университет экономики и управления» (далее – УЭУ) является основным структурным подразделением университета.

1.2. В своей деятельности РИО руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего распорядка, Уставом УЭУ, приказами и распоряжениями ректора УЭУ и настоящим положением.

1.3. Работу РИО организует его начальник. Начальник РИО назначается на должность и освобождается от занимаемой должности ректором университета в установленном порядке. Административно он непосредственно подчиняется проректору по научной работе.

1.4. Начальник РИО является членом учебно-методического совета УЭУ.

1.5. Начальник РИО:

- планирует работу РИО, обеспечивает выполнение основных задач и функций РИО;

- вносит предложения руководству УЭУ о структуре РИО, штатном расписании РИО в соответствии с реальным объемом и характером выполняемых работ, о приеме на работу, переводе и увольнении, поощрении сотрудников, наложении взысканий, размещении отдела, условиях труда и режиме работы;

- разрабатывает должностные инструкции сотрудников РИО и представляет их на утверждение ректору.

## 2. Задачи РИО

2.1. Основной задачей РИО является организация и осуществление редакционно-издательской деятельности УЭУ.

2.2. Обеспечение учебного процесса необходимой учебной и учебно-методической литературой путем:

- сбора заявок, представляемых факультетами, на издание учебных и методических работ; составления годовых планов издания учебной и методической литературы, утверждаемых ректором УЭУ;

- редактирования рукописей представленных в РИО работ;

- вычитки оригинал-макетов книг и брошюр перед сдачей в производство (типографию).

2.3. Издание результатов научно-исследовательской деятельности ученых университета посредством:

- сбора предварительных заявок на издание различных видов научных работ (монографий, сборников статей, материалов конференций, сборников тезисов докладов;

- формирования годового темплана издания научной литературы, утверждаемого ректором УЭУ;
- редактирования рукописей представленных в РИО плановых работ;
- вычитки оригинал-макетов книг перед сдачей в производство;
- представления в учебный отдел университета информации об изданной за год литературе;

### **3. Функции РИО**

3.1. Назначение РИО заключается в осуществлении на профессиональном уровне издательских функций университета.

3.2. РИО выполняет следующие функции:

- формирует в соответствии с установленным в УЭУ порядком совместно с Учебно-методическим советом (далее – УМС) университета годовые тематические планы издания учебной, методической литературы исходя из степени обеспеченности учебного процесса необходимой литературой;
- формирует план издания научной литературы с учетом заявок кафедр университета;
- выполняет отдельные элементы редакционно-издательского цикла: редактирование, вычитка оригинал-макетов и т.д.;
- организует рецензирование рукописей;
- издает запланированные рукописи;
- организует совместно с УМСом университета контроль за качеством содержания издаваемой литературы;
- проводит методическую и консультационную работу с факультетами, кафедрами, библиотекой и другими подразделениями УЭУ по вопросам подготовки выпуска соответствующей литературы;
- определяет технологию редакционно-издательского процесса;
- контролирует процедуру представления рукописей авторов университета в министерства и ведомства, учебно-методические объединения, научно-методические советы, государственные учреждения, уполномоченные для осуществления экспертизы учебных изданий, используемых в учебном процессе, для получения рекомендации к изданию с грифами;
- участвует в организации повышения квалификации персонала;
- подготавливает в установленном порядке оперативные и статистические отчеты по издательской деятельности;
- контролирует рассылку обязательных экземпляров.

### **4. Дополнительные виды деятельности**

РИО вправе осуществлять следующие дополнительные виды деятельности:

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

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

– осуществление совместных изданий с другими издающими организациями.

## **5. Планирование деятельности РИО**

5.1. Планирование издания учебной и научной литературы осуществляется в соответствии с установленным в УЭУ порядком прохождения рукописей в РИО.

5.2. На основе утвержденного плана выпуска:

- составляется график прохождения рукописей;

- планируется работа сотрудников с учетом утвержденных норм выработки.

5.3. Работу РИО планирует начальник. План работы по основным видам деятельности утверждается ректором УЭУ.

5.4. РИО отчитывается в своей деятельности перед проректором по научной работе.

## **6. Правовое обеспечение деятельности РИО**

7.1. РИО осуществляет свою деятельность на основе годовых тематических планов, договоров со сторонними организациями и учреждениями.

7.2. Годовые планы рассматриваются РИСом УЭУ и утверждаются ректором.

7.3. Договоры экспертируются и визируются юридической службой УЭУ.

Прошито, пронумеровано 4 листов  
скреплено печатью

03.04.2015

Проректор по ОУП  
И.С. Узунова/

