

## Положение

### о редакционно-издательском отделе КГТУ им. И Раззакова

#### 1. Общие положения

- 1.1. Редакционно – издательский отдел (далее - РИО) Кыргызского Государственного технического университета им. И. Раззакова – одно из структурных подразделений Вуза, назначение которого состоит в осуществлении на профессиональном уровне издательских функций вуза.
- 1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи, функции и организационную структуру РИО, регламентирует порядок его взаимодействия с другими подразделениями через описание входящих и исходящих информационных потоков, а также служит основой для обеспечения РИО необходимыми ресурсами.
- 1.3. Положение предназначено для внутреннего пользования. Внешним организациям Положение предоставляется по решению ректора.
- 1.4. Пользователями Положения являются руководитель и работники РИО, а также другие должностные лица, имеющие в этом необходимость и полномочия.
- 1.5. Положение вводится в действие с момента его утверждения и действует до отмены.
- 1.6. Положение разработано в соответствии со следующими документами.
  - 1.6.1. Законом КР «Об образовании» от 30.04.2003 г., документами системы менеджмента качества образования (СМК), Уставом КГТУ и другими локальными актами Университета.
- 1.7. РИО административно подчиняется проректору по учебной работе.
- 1.8. В структуру РИО входят: редакция, типография.
  - 1.9. Начальник РИО:
    - планирует работу РИО, обеспечивает выполнение основных задач и функций РИО;
    - вносит предложения руководству КГТУ о структуре РИО, штатном расписании РИО в соответствии с реальным объемом и характером выполняемых работ.

## **2.Задачи РИО**

- 2.1. Основной задачей РИО является организация и осуществление редакционно-издательской деятельности Вуза. Издание учебной, учебно-методической литературы, отвечающей требованиям государственного образовательного стандарта, а также учебной, справочной и других видов литературы в интересах обеспечения учебного процесса и научно-исследовательской работы путем:
- сбора заявок, представленных факультетами, на издание учебных и методических работ;
  - составления годовых планов издания учебной и методической литературы, утверждаемых ректором КГТУ;
  - проведение экспертизы рукописей представленных в РИО работ;
  - вычитки оригинал-макетов книг и брошюр перед сдачей их в производство (Научно-технический центр КГТУ)
  - обеспечения всех заинтересованных лиц сведениями об изданной в КГТУ литературе через интернет.

## **3. Функции РИО**

- 3.1. Назначение РИО заключается в осуществлении на профессиональном уровне издательских функций университета.
- 3.2. РИО выполняет следующие функции:
- формирует годовые тематические планы издания учебной методической литературы исходя из степени обеспеченности учебного процесса необходимой литературой;
  - выполняет отдельные элементы редакционно-издательского цикла: экспертиза, вычитка оригинал-макетов и.т.д.;
  - организует рецензирование рукописей;
  - издает запланированные рукописи;
  - организует совместно с УМК факультетов контроль за качеством содержания издаваемой литературы, ее полиграфическим исполнением, соответствием методической, учебной литературы издательским и полиграфическим ГОСТам;
  - проводит методическую и консультационную работу с факультетами, кафедрами, НТБ и другими подразделениями КГТУ по вопросам подготовки выпуска соответствующей литературы. (
  - определяет технологию редакционно-издательского процесса;
  - контролирует процедуру представления рукописей авторов университета в МОиН КР для осуществления экспертизы учебных

изданий, используемых в учебном процессе, для получения рекомендации к изданию с грифами;

- участвует в книгообмене и книгораспространении, а также принимает участие в книжных ярмарках, выставках;
- подготавливает в установленном порядке оперативные и статистические отчеты по издательской деятельности;
- контролирует рассылку обязательных экземпляров.

#### **4. Статус и права**

4.1. РИО – один из основных структурных подразделений КГТУ

РИО имеет право:

- разрабатывать нормативные и информационные материалы по издательской деятельности для внутри вузовского использования;
- подготавливать договора с авторами на издание рукописей ;
- направлять (при необходимости) рукописи на дополнительное рецензирование;
- отклонять представленные к изданию рукописи в случае их несоответствия требованиям действующих нормативных документов;
- подготавливать договоры с внутренними и внешними структурами на выполнение работ в соответствии с функциями РИО;
- осуществлять дополнительные виды деятельности согласно настоящего Положения.

#### **5. Дополнительные виды деятельности**

5.1. 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.

## **6. Планирование деятельности РИО**

- 6.1. Планирование издания учебной литературы осуществляется в соответствии с установленным в КГТУ порядком прохождения рукописей в РИО.
- 6.2. Если объем изданий, утвержденных к выпуску в издательских листах превышает объем, соответствующий штатному расписанию РИО, разница рассматривается как сверхплановый объем. Издание сверхплановых и внеплановых работ финансируется дополнительно авторами работ.
- 6.3. На основе утвержденного плана выпуска составляется график прохождения рукописей;
- 6.4. РИО отчитывается о своей деятельности перед проректором по учебной работе;

## **7. Финансовое обеспечение деятельности РИО**

- 7.1. Работу РИО в рамках основных видов деятельности финансирует КГТУ.
- 7.2. Финансирование РИО осуществляется университетом из бюджетных и внебюджетных средств, а также из средств заказчиков определенных видов работ входящих в компетенцию РИО.

## **8. Правовое обеспечение деятельности РИО**

- 8.1. РИО осуществляет свою деятельность на основе годовых тематических планов, договоров с другими подразделениями КГТУ, договоров с авторами, договоров со сторонними организациями и учреждениями.
- 8.2. Годовые планы рассматриваются на заседании УМС КГТУ и утверждаются ректором.
- 8.3. Договоры экспертируются и визируются юридической службой КГТУ.

