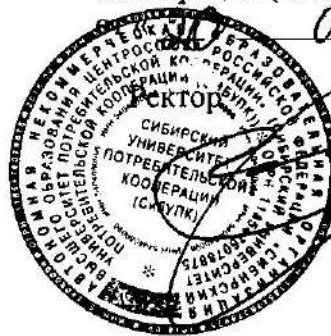




Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования Центросоюза Российской Федерации
«Сибирский университет потребительской кооперации»

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора Сибирского университета
потребительской
кооперации (СибУПК)

02 2019 г. № 43



В.И. Бакайтис

ПОЛОЖЕНИЕ

о редакционном отделе
Сибирского университета потребительской кооперации (СибУПК)

Новосибирск
2019

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Редакционный отдел является структурным подразделением автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Сибирский университет потребительской кооперации» (далее по тексту - Университет).

1.2. Редакционный отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета.

1.3. Редакционный отдел непосредственно подотчетен проректору по научной работе. Текущее управление деятельностью редакционного отдела осуществляет начальник редакционного отдела, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Университета.

1.4. Редакционный отдел осуществляет литературное и техническое редактирование и подготовку к выпуску учебно-методических материалов и материалов по организации образовательной деятельности, издаваемых в Университете.

1.5. Работники редакционного отдела назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора Университета по представлению проректора по научной работе.

II. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- иными Федеральными законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами и инструктивными документами Министерства образования и науки РФ;
- законодательством о труде и охране труда Российской Федерации;
- Правилами внутреннего (трудового) распорядка Университета;
- инструкциями по охране труда и пожарной безопасности;
- инструкцией по делопроизводству, действующей в Университете;
- СТО СибУПК 1.4.002-2018 «Система менеджмента качества Сибирского университета потребительской кооперации (СибУПК). Положение о структурном подразделении: структура и порядок разработки»;
- решениями Ученого совета Университета;
- приказами и распоряжениями ректора Университета;
- штатным расписанием;
- нормативами трудоемкости управленческих и других работ;
- настоящим Положением.

III. ВНУТРЕННЯЯ СТРУКТУРА

3.1. Структуру и штатную численность редакционного отдела утверждает ректор Университета. В структуру редакционного отдела входят: начальник редакционного отдела, редакторы, оператор компьютерной верстки, переплетчик.

3.2. Текущее руководство редакционным отделом осуществляет начальник.

3.3. Начальник редакционного отдела организует работу редакционного отдела и несет ответственность за его деятельность.

3.4. Редакторы редакционного отдела осуществляют литературное и техническое редактирование авторского оригинала и подготавливают работу к сдаче в типографию.

3.5. Оператор компьютерной верстки редакционного отдела осуществляет верстку учебно-методических материалов и материалов по организации образовательной деятельности Университета, поступивших от редактора редакционного отдела.

3.6. Переплетчик редакционного отдела выполняет все виды переплетных операций по изготовлению книг, журналов, папок, конторских книг, конторских книг в составном переплете с кантом, диссертаций, папок с клапанами, адресных папок, удостоверений и других изделий.

IV. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

4.1. Основной целью редакционного отдела является обеспечение учебной, учебно-методической и научной литературой Университета.

4.2. Основными задачами редакционного отдела являются:

– организация учебного процесса в Университете в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов высшего образования, среднего профессионального образования (ФГОС ВО и СПО);

– осуществление редактирования учебно-методических и научных материалов по организации образовательной деятельности Университета.

V. ФУНКЦИИ

Для реализации основных задач на редакционный отдел возложено выполнение следующих функций:

5.1. Оценка редактором подготовленности учебно-методических, научных материалов и материалов по организации образовательной деятельности Университета к изданию.

5.2. Подготовка редактором учебно-методических, научных материалов и материалов по организации образовательной деятельности Университета к изданию, осуществление их редактирования.

5.3. Осуществление верстки учебно-методических, научных материалов и материалов по организации образовательной деятельности Университета, оператором компьютерной верстки.

5.4. Осуществление вычитки и сверки авторских оригиналов редактором с целью обеспечения графического и лексического единообразия различных элементов текста, устранения орфографических и пунктуационных ошибок, соблюдения технических правил набора, а также исправления недостатков смыслового и стилистического характера.

5.5. Учет движения программно-нормативной документации и учебно-методической литературы до сдачи в типографию.

5.6. Выполнение переплетчиком всех видов переплетных операций по изготовлению зачетных книжек, студенческих билетов, диссертаций, папок, удостоверений и других изделий.

VI. ПРАВА

Редакционный отдел в лице сотрудников имеет право:

6.1. Принимать участие в разработке управленческих решений, касающихся вопросов редакционной деятельности и учебно-методической деятельности Университета.

6.2. Требовать от структурных подразделений Университета информацию и материалы, необходимые для деятельности редакционного отдела.

6.3. Права и обязанности работников редакционного отдела определены Уставом Университета, правилами внутреннего трудового распорядка Университета и соответствующими должностными инструкциями.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения целей и задач, возложенных настоящим Положением на редакционный отдел, несет начальник редакционного отдела, в том числе за:

- качество изданных учебно-методических и научных материалов в Университете;
- несоблюдение правил охраны труда и пожарной безопасности;
- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, определенных должностной инструкцией.

7.2. Работники редакционного отдела несут ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных Уставом Университета, локальными нормативными актами Университета и соответствующими должностными инструкциями.

VIII. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

8.1. Редакционный отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета в рамках компетенций, определенных настоящим Положением.

Начальник редакционного отдела



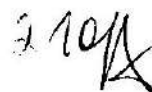
Е. А. Чупрасова

Проректор по научной работе

Е. Н. Лищук

СОГЛАСОВАНО:

Начальник кадрового управления



Э.В. Горина

Регистрационный номер в реестре локальных нормативных актов: 232