



ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ
ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

ГОУ ВПО «ДОНАУИГС»

№ 1053 от 29.10.2021 г.



Л.Б. Костровец

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РЕДАКЦИОННО-ИЗДАТЕЛЬСКОМ ОТДЕЛЕ**

Принято

решением Учёного совета

ГОУ ВПО «ДОНАУИГС».

Протокол № 3 от 28.10.2021 г.

Донецк
2021

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
2. Цель деятельности и задачи редакционно-издательского отдела
3. Организационная структура и управление редакционно-издательским отделом
4. Функции редакционно-издательского отдела
5. Взаимоотношения редакционно-издательского отдела с другими структурными подразделениями ГОУ ВПО «ДОНАУИГС»
6. Права редакционно-издательского отдела
7. Ответственность
8. Реорганизация и ликвидация редакционно-издательского отдела
9. Заключительные положения

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет порядок деятельности редакционно-издательского отдела Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» (далее – ГОУ ВПО «ДОНАУИГС»).

1.2. Редакционно-издательский отдел (далее – редакционный отдел) является структурным подразделением ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», создан в соответствии с приказом ректора и входит в штатное расписание ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», действует на основании Устава ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» и настоящего Положения.

1.3. Редакционный отдел ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» подчиняется непосредственно проректору, координирующему научную деятельность, и несёт полную ответственность перед ректором ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» за результаты деятельности.

1.4. В своей деятельности редакционный отдел руководствуется:

– Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании», принятого Народным Советом Донецкой Народной Республики 19.06.2015 г. (постановление № 1-233П-НС);

– законодательными и нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы научно-исследовательской деятельности, а также другими законодательными актами Донецкой Народной Республики, Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики;

– Уставом ГОУ ВПО «ДОНАУИГС»;

– Коллективным договором;

– организационно-распорядительными документами ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», которые касаются деятельности редакционно-издательского отдела;

– приказами и распоряжениями ректора, проректора ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», правилами внутреннего распорядка и настоящего Положения.

1.5. Редакционный отдел создаётся, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» по решению Учёного совета ГОУ ВПО «ДОНАУИГС».

1.6. Руководство редакционно-издательским отделом осуществляет заведующий отделом, который назначается приказом ректора ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» по представлению проректора. Освобождается от должности приказом ректора в соответствии с поданным заявлением.

1.7. Все сотрудники редакционно-издательского отдела назначаются на должность и увольняются с должности ректором ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» в порядке, предусмотренном правилами внутреннего трудового распорядка и действующим трудовым законодательством.

1.8. Полномочия, права, обязанности, ответственность сотрудников редакционно-издательского отдела в полном объёме определяются соответствующими должностными инструкциями в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

2. ЦЕЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ЗАДАЧИ РЕДАКЦИОННО-ИЗДАТЕЛЬСКОГО ОТДЕЛА

2.1. Целью создания редакционно-издательского отдела является организация редакционно-издательской деятельности ГОУ ВПО «ДОНАУИГС».

2.2. Основными задачами редакционного отдела являются:

Содействие генерированию научных знаний и аккумулярованию результатов научно-исследовательской деятельности профессорско-преподавательского состава ГОУ ВПО «ДОНАУИГС».

2.2.1. Подготовка к выпуску научных изданий ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», зарегистрированных в Министерстве информации Донецкой Народной Республики как средство массовой информации.

2.2.2. Редакционная обработка материалов к проведению научных конференций, проводимых в ГОУ ВПО «ДОНАУИГС».

2.2.3. Обеспечение учебного процесса ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» научными, учебными и учебно-методическими пособиями, утверждёнными учёным, научным и учебно-методическим советами ГОУ ВПО «ДОНАУИГС»

2.2.4. В своей деятельности редакционно-издательский отдел руководствуется:

Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании», принятого Народным Советом Донецкой Народной Республики 19.06.2015 г. (постановление № 1-233П-НС);

- законодательными и нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы научно-исследовательской деятельности, а также другими законодательными актами Донецкой Народной Республики, Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики;

Уставом ГОУ ВПО «ДОНАУИГС»;

Коллективным договором;

- организационно-распорядительными документами ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», которые касаются деятельности редакционно-издательского отдела;

– приказами и распоряжениями ректора, проректора ГОУ ВПО «ДОНАУИГС».

3. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ РЕДАКЦИОННО-ИЗДАТЕЛЬСКИМ ОТДЕЛОМ

Редакционно-издательский отдел входит в структуру ГОУ ВПО «ДОНАУИГС».

3.1. Структура редакционного отдела и штатное расписание утверждаются приказом ректора ГОУ ВПО «ДОНАУИГС».

3.2. В состав редакционного отдела входят:

- заведующий отделом;
- литературный редактор I категории;
- литературный редактор;
- оператор ЭВМ.

4. ФУНКЦИИ РЕДАКЦИОННОГО ОТДЕЛА

Редакционный отдел выполняет следующие функции:

4.1. Подготовку к выпуску тематических сборников научных работ, материалов конференций, конспектов лекций, учебников и учебных пособий (по узким специальным дисциплинам), учебно-методической литературы; академических служебных материалов (кроме приказов, постановлений, распоряжений, протоколов, циркуляров и др.).

4.2. Готовит к выпуску на договорных условиях через издательства виды изданий, объёмом свыше 2 печатных листов или тех, которые РИО не может выполнить собственными силами из-за отсутствия необходимого полиграфического оборудования.

4.3. Разрабатывает вместе с подразделениями ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» мероприятия по своевременному выполнению утверждённых планов выпуска научной, учебной и учебно-методической литературы.

4.4. Осуществляет в необходимых случаях контрольное рецензирование рукописей и подаёт руководству (ректору, проректору, ответственному за научную деятельность ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», соответствующие материалы для принятия решений об издании.

4.5. Оформляет издания в соответствии с нормативными документами на редакционно-издательские процессы.

4.6. Рационально использует бумагу и другие расходные материалы.

4.7. Экономно расходует электроэнергию, бережно относится к имуществу отдела.

4.8. Оказывает, в случае необходимости, методическую помощь сотрудникам структурных подразделений ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», консультируя их по вопросам подготовки и оформления печатных изданий.

4.9. Подаёт по требованию руководства ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» (проректора, ответственного за научную деятельность) в установленной форме отчёты о деятельности отдела.

5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ РЕДАКЦИОННОГО ОТДЕЛА С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ГОУ ВПО «ДОНАУИГС»

Редакционный отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» по вопросам редакционно-издательской деятельности: факультетами, кафедрами, структурными подразделениями, отделами, а также с другими образовательными учреждениями, сотрудники которых являются авторами издаваемых ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» научных и учебных работ.

6. ПРАВА РЕДАКЦИОННОГО ОТДЕЛА

Сотрудники редакционного отдела имеют право:

6.1. Требовать от руководителей кафедр и структурных подразделений ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» выполнения планов подготовки научной, учебной и учебно-методической литературы.

6.2. Требовать от преподавателей кафедр-авторов работ, утверждённых учёным, научным и учебно-методическим советами ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», их своевременного представления в редакционный отдел на редакционную обработку.

6.3. Использовать в своей работе возможности дистанционной связи при необходимости снятия вопросов с авторами представленных в отдел работ.

6.4. Участвовать в работе научного, учёного и учебно-методического советов ГОУ ВПО «ДОНАУИГС».

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Заведующий редакционно-издательским отделом и сотрудники отдела несут ответственность за качественное выполнение всех функциональных обязанностей, предусмотренных этим Положением и их должностными инструкциями.

7.2. Ответственность сотрудников отдела устанавливается их должностными инструкциями.

7.3. За исполнение приказов ректора, указаний проректора, распоряжений заведующего редакционным отделом, выполнение задач и функций в соответствии с должностными инструкциями.

7.4. Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией в пределах, определённых Уставом ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» и трудовым законодательством Донецкой Народной Республики.

7.5. Заведующий отделом и сотрудники редакционно-издательского отдела несут ответственность за сохранение имущества отдела, охрану труда,

пожарную безопасность, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ РЕДАКЦИОННО-ИЗДАТЕЛЬСКОГО ОТДЕЛА

8.1. Прекращение деятельности редакционно-издательского отдела осуществляется путём его ликвидации или реорганизации.

8.2. Решение о реорганизации или ликвидации редакционного отдела принимается Учёным советом и вводится в действие приказом ректора ГОУ ВПО «ДОНАУИГС».

8.3. При реорганизации редакционного отдела документы, находящиеся в отделе, передаются на хранение правопреемнику; при ликвидации – в архив ГОУ ВПО «ДОНАУИГС».

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Данное Положение рассматривается и принимается Учёным советом и вводится в действие приказом ректора ГОУ ВПО «ДОНАУИГС».

9.2. Изменения и дополнения к данному Положению рассматриваются и принимаются Учёным советом и вводятся в действие приказом ректора ГОУ ВПО «ДОНАУИГС».

Проректор



(подпись)

Р.В. Ободец

Юрисконсульт



(подпись)

А.А. Козырь