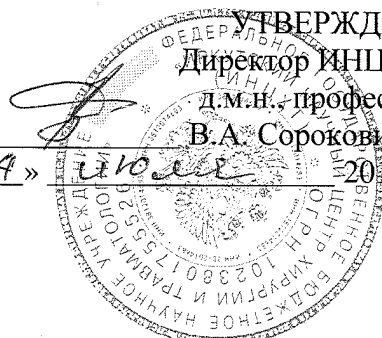


Федеральное государственное бюджетное научное учреждение «Иркутский научный центр хирургии и травматологии» (ИНЦХТ)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ИНЦХТ,
д.м.н., профессор
В.А. Сороковиков
2017 г.

«04» июля



ПОЛОЖЕНИЕ

о редакционно-издательском отделе

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является локальным актом Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Иркутский научный центр хирургии и травматологии» (далее – Центр), определяющим структуру, цели, основные задачи и функции редакционно-издательского отдела, а также порядок взаимодействия с другими структурными единицами Центра.

1.2. Редакционно-издательский отдел (далее – РИО) является структурным подразделением Центра.

1.3. В своей деятельности РИО руководствуется нормативными правовыми актами в области науки, здравоохранения, образования, издательского дела, правовыми актами ФАНО, РАН, Уставом ИНЦХТ, распоряжениями директора, настоящим положением и иными локальными актами.

1.4. В своей деятельности РИО находится в непосредственном подчинении заместителя директора по научной работе, ученого секретаря.

1.5. РИО создается и ликвидируется приказом директора Центра на основании решения Ученого совета.

1.6. РИО возглавляет заведующий, который назначается на должность приказом директора. Квалификационные требования к должности заведующего: высшее образование, опыт научно-организационной деятельности не менее 5 лет.

1.7. Работники РИО назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом директора по представлению заведующего отделом.

2. Структура и штатная численность

2.1. Структуру и штатную численность РИО утверждает директор центра исходя из условий и особенностей деятельности центра.

3. Задачи

3.1. Обеспечение нужд Центра в редакционно-издательских и полиграфических работах. Формирование издательской политики в целях обеспечения предприятия научной, справочной и иной литературой.

4. Функции

4.1. Организация редактирования и выпуска литературы (научной и методической, а также информационных и нормативных материалов), необходимой для деятельности Центра, а также литературы по разработкам центра: учебных изданий; справочников; практических пособий и руководств; учебных программ; монографий по проблемам медицины; материалов конференций; учебно-методических пособий; рекламных проспектов и каталогов.

4.2. Контроль за научным и литературным содержанием выпускаемых изданий и качеством их художественного и технического оформления.

4.3. Составление проектов перспективных и годовых планов издания литературы в соответствии с тематическими направлениями работы Центра (с учетом решений Ученого совета Центра).

4.4. Разработка планов редакционно-подготовительных работ, производственно-финансовых планов, графиков редакционных и производственных процессов издания.

4.5. Выполнение печатных, брошюровочно-переплетных работ по малотиражным и малообъемным изданиям.

4.6. Заключение договоров и оформление заказов на выполнение различных полиграфических и оформительских работ сторонними организациями.

4.7. Организация своевременного оформления издательских договоров с авторами и договоров (контрактов) с внешними редакторами, рецензентами, художниками и другими лицами, привлекаемыми к выполнению работ по изданию литературы.

4.8. Контроль за сроками представления рукописей, подготовкой их к набору; за выполнением графиков по набору, печати и изготовлению тиража изданий.

4.9. Подготовка документов по расчетам за работы, выполненные внешними редакторами, рецензентами, художниками и другими лицами, а также полиграфическими организациями.

4.10. Утверждение номиналов и тиражей изданий с учетом состояния и перспектив развития рынков их сбыта.

4.11. Материальное обеспечение производственной деятельности отдела.

4.12. Работа по рекламированию и реализации выпускаемой продукции.

4.13. Анализ на основании данных бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности отдела.

4.14. Разработка и проведение мероприятий по сокращению сроков прохождения рукописей, экономному расходованию средств при издании литературы, улучшению качества полиграфического исполнения.

4.15. Составление сметы расходов на издательско-редакционную деятельность (на разработку стилей и шаблонов; на подготовку материалов; на расчеты с типографиями; на набор, коррек-

туру, изготовление оригинал-макетов, бумагу, пр.).

4.16. Определение рентабельности издаваемой литературы.

5. Взаимоотношения (служебные связи)

Для выполнения функций и реализации прав РИО взаимодействует:

5.1. **со всеми научными подразделениями Центра** – по вопросам разработки и реализации печатной продукции.

5.4. **с бухгалтерией** – по вопросам финансового обеспечения деятельности редакционно-издательского отдела, а также по вопросам начисления заработной платы сотрудникам отдела.

5.5. с ученым секретарем Центра – по вопросам планирования выпуска печатной продукции Центра и другим организационным вопросам.

5.6. **с отделом кадров** – по вопросам кадрового состава, учета рабочего времени и работ, выполнение которых связано с вредными условиями труда.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения функций РИО, предусмотренных настоящим положением, несет заведующий отделом.

6.2. На заведующего отделом возлагается персональная ответственность за:

- соблюдение законодательства Российской Федерации в процессе руководства отделом;
- предоставление достоверной информации о работе отдела;
- своевременное и качественное выполнение поручений директора центра.

6.3. Ответственность работников отдела устанавливается должностными инструкциями.

7. Заключительные положения

7.1 Настоящее Положение составлено в двух экземплярах, один из которых хранится у ученого секретаря Центра, другой – у заведующего отделом.

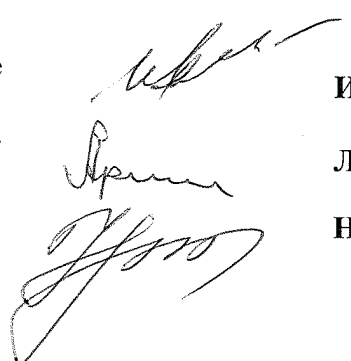
7.2 Задачи, функции и ответственность могут быть уточнены в соответствии с изменением структуры, задач и функций структурного подразделения.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по научной работе
д.м.н.

Заведующий редакционно-издательским отделом

Ученый секретарь, к.б.н., доцент



И.А. Шурьгина

Л.И. Арсентьев

Н.И. Арсентьева

«04» Июль 2017 г.