

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. ректора ОГУ

им. И.С. Тургенева

Пилипенко О.В.

**«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ И.С. ТУРГЕНЕВА»**

2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ПОГУ 84-06-17-2017

ОБ ОТДЕЛЕ ТИПОГРАФСКИХ УСЛУГ

1 Общие положения

1.1 Отдел типографских услуг (далее – ОТУ) является структурным подразделением Департамента научно-методической и издательской деятельности федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Орловский государственный университет имени И.С. Тургенева» (далее – ОГУ имени И.С. Тургенева, университета) созданным в целях развития издательской деятельности и эффективной организации редакционно-издательского процесса в университете.

1.2 ОТУ создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора университета по согласованию с директором Департамента научно-методической и издательской деятельности.

1.3 Общее руководство ОТУ осуществляет директору Департамента научно-методической и издательской деятельности.

1.4 Непосредственное руководство ОТУ осуществляет начальник ОТУ. Начальник ОТУ назначается на должность и освобождается от нее приказом ректора университета по представлению директора Департамента научно-методической и издательской деятельности.

1.5 Начальник ОТУ должен иметь высшее профессиональное образование по специальности соответствующей профилю структурного подразделения и стаж работы по специальности не менее 3 лет.

1.6 В своей деятельности ОТУ руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными и распорядительными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом ОГУ имени И.С. Тургенева, Коллективным договором и Правилами внутреннего трудового распорядка, решениями Ученого совета университета, приказами и распоряжениями ректора, распоряжениями директора Департамента научно-методической и издательской деятельности, стандартами ГОСТ Р ИСО серии



9000, а также Миссией, Видением, Целями, Концепцией, Доктриной и Политикой ОГУ имени И.С. Тургенева в области качества, Стратегическим планом развития ОГУ имени И.С. Тургенева, Целями ОГУ в области качества и настоящим положением.

2 Основные задачи

Основной задачей ОГУ является организация и осуществление оперативной полиграфической деятельности университета, издание учебной, учебно-методической литературы, выпуск бланочной продукции, отвечающей требованиям государственного стандарта и нормативным локальным актам университета.

3 Функции

3.1 Формирует в соответствии с установленным в ОГУ имени И.С. Тургенева порядком полугодовые тематические планы издания учебно-методической литературы на основе анализа обеспеченности учебного процесса необходимой литературой.

3.2 Организует совместно с Редакционно-издательским советом ОГУ имени И.С. Тургенева контроль за качеством содержания издаваемой литературы, ее полиграфическим исполнением, соответствием издательским и полиграфическим стандартам.

3.3 Производит допечатную подготовку рукописей: корректуру, редактирование, изготовление оригинал-макетов, изготавливает печатную продукцию согласно подписанной директором Департамента научно-методической и издательской деятельности заявки.

3.4 Проводит методическую и консультативную работу с институтами, факультетами, кафедрами, библиотечным комплексом и другими подразделениями ОГУ имени И.С. Тургенева по вопросам выпуска литературы.

3.5 Осуществляет приносящую доход деятельность в соответствии с п. 4.2 настоящего положения и нормативными локальными актами университета.

3.6 Подготавливает в установленном порядке отчеты по издательской деятельности.

4 Организационная структура и организация работы

4.1 Организация работы

4.1.1 Структура и штатная численность ОТУ согласовывается с директором Департамента научно-методической и издательской деятельности и утверждается приказом ректора университета.

4.1.2 Техническое и организационное руководство работой ОТУ по выполнению задач, возложенных на данное структурное подразделение, осуществляет начальник ОТУ.

4.1.3 Сотрудники ОТУ исполняют свои обязанности в соответствии с должностными инструкциями, утвержденными согласно установленному порядку.

4.1.4 ОТУ осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, согласованным с директором Департамента научно-методической и издательской деятельности, проректором по учебно-методической работе, проректором по учебной работе, Библиотечным комплексом и утвержденным ректором университета.

4.1.5 ОТУ отчитывается о своей деятельности перед директором Департамента научно-методической и издательской деятельности.

4.1.6 Для выполнения возложенных задач и реализации своих функций ОТУ имеет право:

- вносить на рассмотрение директора Департамента научно-методической и издательской деятельности предложения и рекомендации по совершенствованию и развитию ОТУ;

- направлять (при необходимости) рукописи на дополнительное редактирование;

- отклонять представленные к изданию макеты рукописи в случае их несоответствия требованиям действующих нормативных документов;

- при необходимости привлекать к выполнению работ в соответствии с основными функциями ОТУ лиц, не являющихся сотрудниками ОГУ имени И.С. Тургенева, согласно действующему законодательству Российской Федерации;

- получать приказы и другую распорядительную документацию по ОГУ имени И.С. Тургенева, относящуюся к деятельности ОТУ;

- вносить предложения по совершенствованию собственной структуры.

4.1.7 При выполнении возложенных задач и реализации своих функций ОТУ обязан:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с Уставом ОГУ имени И.С. Тургенева, Стратегическим планом развития ОГУ имени И.С. Тургенева, Целями ОТУ в области качества;

- консультировать сотрудников ОГУ имени И.С. Тургенева по вопросам выпуска печатной продукции;

- своевременно отчитываться о своей работе перед директором

Департамента научно-методической и издательской деятельности;

- обладать достоверной информацией о критериях результативности процессов и показателей их достижения, иметь четкое представление о потенциальных возможностях ОТУ в области повышения качества печатной продукции.

4.1.8 Ответственность за выполнение возложенных на ОТУ задач и функций несет начальник ОТУ.

4.1.9 Ответственность сотрудников ОТУ за выполнение закрепленных за ними функций определяется должностными инструкциями.

4.1.10 Все сотрудники ОТУ несут ответственность за выполнение требований конфиденциальности информации, полученной в ОГУ имени И.С. Тургенева в рамках осуществления ими своей профессиональной деятельности.

4.2 Приносящая доход деятельность

4.2.1 ОТУ вправе осуществлять следующие виды приносящей доход деятельности:

- изготовление печатной продукции: полный цикл и отдельные его элементы;
- редактирование, изготовление оригиналов-макетов, корректура, допечатная подготовка и др.,
- полиграфические: копирование, тиражирование, переплет и др.,
- рекламные: размещение рекламы в изданиях университета, рекламные действия на выставках, ярмарках и др.;
- осуществление совместных изданий с другими издающими организациями;
- иная не запрещенная законодательством и Уставом университета деятельность в сфере оказания полиграфических и редакционно-издательских услуг.

4.2.2 Данная деятельность ОТУ является приносящей доход и осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, Уставом университета, Положением о порядке оказания платных услуг ОТУ.

Стоимость платных услуг определяется в соответствии со сметой, которая составляется в двух экземплярах в соответствии с установленным в университете порядком, подписывается ректором университета и главным бухгалтером университета

Смета может пересматриваться в зависимости от цены расходных материалов (на основании товарной накладной и договора) или других ее составляющих.

4.2.3 Без взимания платы предоставляются следующие виды услуг ОТУ:

- издание монографий сотрудников университета, аспирантов и

докторантов университета;

- издание учебников, учебных пособий научно-педагогических работников университета;
- издание учебных программ, бланков, сертификатов, благодарностей, почетных грамот, приглашений, открыток, флаеров для нужд университета.

4.3 Финансовое обеспечение

4.3.1 Финансирование деятельности ОТУ может осуществляться за счёт:

- средств федерального бюджета, внебюджетных средств, получаемых за счёт приносящей доход деятельности ОТУ, средств, перечисляемых заказчиками определенных видов работ (услуг), выполнение которых входит в компетенцию ОТУ;

- средств, выделяемых спонсорами и благотворительными организациями;

- средств из иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

4.3.2 Договоры на выполнение работ (оказание услуг), в соответствии с функциями ОТУ, заключаются между заказчиками и Университетом в установленном университетом порядке.

4.3.3 Доход от результатов приносящей доход деятельности ОТУ распределяется в соответствии с установленным университетом порядке на основании сметы расходов.

5 Перечень документов, записей и данных по качеству

Перечень документов, записей и данных по качеству ОТУ:

- номенклатура дел ОТУ;
- П ОГУ 84-06-18-2017 «Об отделе типографских услуг»;
- журнал регистрации заказов;
- заявка на изготовление печатной продукции;
- должностные инструкции работников ОТУ;
- план работы ОТУ;
- отчет о работе ОТУ;
- перечень нормативной и технической документации и собственно документация;
- перечень оборудования;
- перечень используемого лицензионного программного обеспечения;
- результаты внутренних и внешних аудитов СМК, проведенных в структурном подразделении, и выполнения корректирующих и предупреждающих действий.

6 Взаимоотношения. Связи

6.1 ОТУ принимает к исполнению в части, касающейся его деятельности, все приказы и распоряжения по университету.

6.2 ОТУ взаимодействует с:

- руководителями направлений деятельности (проректорами и директорами) ОГУ имени И.С. Тургенева;
- заведующими кафедрами;
- руководителями управлений и отделов ОГУ имени И.С. Тургенева;
- преподавателями и сотрудниками ОГУ имени И.С. Тургенева;
- библиотечным комплексом ОГУ имени И.С. Тургенева;
- редакционно-издательским отделом;
- авторами рукописей;
- внутренними аудиторами;
- Центром менеджмента качества образования.

СОГЛАСОВАНИЕ:

Директор департамента
научно-методической и
издательской деятельности

Начальник УКСР

Начальник ПУ

Директор ЦМКО

Начальник ОТУ



Е.Н. Пузанкова



Д.Н. Торгачев



Т.И. Ератова



А.Ф. Кулаков



Т.Н. Филатова

Лист регистрации изменений

№ Изм.	Номера разделов, подразделов, пунктов, подпунктов				№ распорядительного докум. и дата	Подп. лица вносящего изменения	Дата внесения изменения
	измене нных	замене нных	новых	аннулир ованных			