



Министерство здравоохранения Российской Федерации  
Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования  
«Саратовский государственный медицинский университет имени В.И. Разумовского»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации

**ПРИНЯТО**

Ученым советом ГБОУ ВПО Саратовский  
ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава  
России

Протокол от 26.05.2015 г. № \_\_\_\_\_

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор ГБОУ ВПО Саратовский ГМУ им.  
В.И. Разумовского Минздрава России

В.М. Попков

2015 г.



# ПОЛОЖЕНИЕ

## ОБ ОТДЕЛЕ ПО ИЗДАНИЮ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ И НАУЧНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

СО 5.001.13-01.2015



ГБОУ ВПО  
Саратовский ГМУ  
им. В.И. Разумовского  
Минздрава России

ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОТДЕЛЕ ПО ИЗДАНИЮ  
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ  
И НАУЧНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

СО 5.001.13-01.2015

Дата введения: *29.05.2015 г.*

**Предисловие**

1. РАЗРАБОТАНО

отделом по изданию учебно-методической и научной литературы

Ответственный исполнитель:

заведующая отделом О.Н. Чуманова


Исполнитель:

технический редактор М.С. Гусева

2. ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

приказом ректора от *29.05.2015* г. № *380-0*

3. Взамен СО 5.001.13-01.2011

 ГБОУ ВПО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава России	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ПО ИЗДАНИЮ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ И НАУЧНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ	СО 5.001.13-01.2015
	Дата введения: <i>29.05.2015 г.</i>	

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел по изданию учебно-методической и научной литературы редакционно-издательского центра ГБОУ ВПО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава России (в дальнейшем именуемый «Отдел») является структурным подразделением в составе научной части, предназначенным для организации и осуществления редакционно-издательской деятельности вуза.

1.2. Отдел создается и ликвидируется приказом ректора ГБОУ ВПО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава России (в дальнейшем именуемый «Университет»). Состав отдела формируется проректором по научной работе.

1.3. Отдел непосредственно подчиняется проректору по научной работе.

1.4. Отдел возглавляется заведующим. В состав Отдела входят редактор, технический редактор, агент, продавец.

1.5. В своей деятельности Отдел руководствуется действующими Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законами РФ от 09.07.1993 № 5351-1 «Об авторском праве и смежных правах», от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации», законодательными и другими нормативными актами по вопросам печати и других средств информации, Уставом вуза, приказами ректора, настоящим Положением.


## 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами Отдела являются организация и осуществление редакционно-издательской деятельности вуза: издание научной (монографии, сборники научных трудов, материалы, тезисы конференций, руководства для врачей и научно-педагогических работников); учебной (учебники, учебные пособия, лекции, тестовые задания, учебно-методические пособия и др.); справочной литературы и других видов изданий, отвечающих требованиям государственного образовательного стандарта, с целью обеспечения учебного процесса и научно-исследовательской работы Университета.

2.2. Отдел разрабатывает годовые и перспективные тематические планы выпуска литературы в соответствии с заявками кафедр по установленной форме.

## 3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

3.1. В соответствии с задачами Отдел выполняет следующие функции:

 ГБОУ ВПО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава России	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ПО ИЗДАНИЮ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ И НАУЧНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ	СО 5.001.13-01.2015
	Дата введения: <i>29.05.2015г.</i>	

- методическая и консультативная работа с подразделениями вуза по вопросам организации рецензирования и выпуска печатной продукции;
- издательская обработка и подготовка запланированных к изданию рукописей: редактирование, корректирование, техническое редактирование;
- приобретение и присвоение ISBN, кодов УДК и ББК, авторских знаков;
- соблюдение авторского права, созданного в порядке выполнения служебных обязанностей или служебного задания работодателя (служебные произведения), с присвоением копирайта (©);
- контроль за рассылкой обязательных экземпляров печатных изданий;
- контроль за полиграфическим исполнением и реализацией готовых тиражей;
- подготовка в установленном порядке оперативных статистических отчетов по издательской деятельности;
- организация книгообмена, участие в книжных выставках и конкурсах.


3.2. Отдел осуществляет контроль за соблюдением сроков подачи плановых изданий; плановые и внеплановые издания рассматривает и подписывает в печать проректор по научной работе.

3.3. Отдел осуществляет надзор за соблюдением нормативов и государственных стандартов по издательскому делу; определяет виды и структуру научных и учебных изданий; следит за соблюдением графика и сроков издания литературы (система объяснительных и служебных записок).

3.4. Отдел осуществляет контроль за научным и литературным содержанием изданий и качеством редакционно-технической подготовки; проводит анализ и принимает меры по улучшению качества издаваемой литературы; обеспечивает и совершенствует издательский процесс на основе современных технологий.

3.5. Отдел проводит работу по улучшению условий труда работников издательства; обеспечивает сохранность собственности, соблюдение режима экономии финансовой и расчетной дисциплины; обеспечивает полное и своевременное выполнение договорных обязательств (если таковые имеются) с другими вузами.

3.6. Отдел осуществляет анализ спроса на выпускаемую продукцию (монографии, учебно-методические пособия, учебники), прогноз и мотивацию сбыта посредством изучения и оценки спроса потребителей.

 ГБОУ ВПО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава России	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ПО ИЗДАНИЮ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ И НАУЧНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ	СО 5.001.13-01.2015
	Дата введения: <i>29.05.2015 г.</i>	

#### 4. ПРАВА ОТДЕЛА

Отдел имеет право:

- разрабатывать информационные материалы и внутривузовские нормативы издательской деятельности;
- отклонять представленные к изданию рукописи в случае их несоответствия требованиям действующих нормативных документов, ГОСТов и законодательства;
- осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Университета на основании возмездных договоров дополнительные виды деятельности: редакционно-издательские услуги сторонним коллективам авторов и отдельным авторам (редактирование, набор текста, корректирование и пр.);
- участвовать в конференциях, съездах, выставках, конкурсах, ярмарках и других общественных и образовательных мероприятиях.

#### 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Сотрудники Отдела несут коллективную ответственность за соответствие печатной продукции, издаваемой в Университете, действующим требованиям и нормативным документам.

#### 6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА

Отдел в соответствии со своими функциями взаимодействует с кафедрами и другими структурными подразделениями Университета, авторами научно-образовательных трудов из числа сотрудников Университета, а также с внешними организациями и учреждениями на основе договорных отношений.