

УТВЕРЖДЕНО
приказом Пятигорского института
(филиал) СКФУ
от 27.05.2024 № 87-0

**Положение
о редакционно-издательском центре Пятигорского института (филиал)
федерального государственного автономного образовательного
учреждения высшего образования
«Северо-Кавказский федеральный университет»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность Редакционно-издательского центра Пятигорского института (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет» (далее – Редакционно-издательский центр, центр, Пятигорский институт (филиал) СКФУ, филиал), определяет цели и задачи, состав и организацию управления, функции и порядок его взаимодействия.

1.2. Редакционно-издательский центр является структурным подразделением Пятигорского института (филиал) СКФУ, осуществляющий на профессиональном уровне издательские функции филиала.

1.3. Редакционно-издательский центр создается ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом СКФУ в установленном порядке.

1.4. Редакционно-издательский центр находится в непосредственном подчинении заместителя директора по научной работе и инновационной деятельности Пятигорского института (филиал) СКФУ.

1.5. Полное наименование: Редакционно-издательский центр Пятигорского института (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет».

1.6. Сокращенное наименование: Редакционно-издательский центр Пятигорского института (филиал) СКФУ, Редакционно-издательский центр, РИЦ.

1.7. Редакционно-издательский центр в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законами Российской Федерации и Указами Президента Российской Федерации;
- постановлениями и распоряжениями Правительства РФ;

- актами федеральных органов исполнительной власти и иными действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- федеральными государственными образовательными стандартами; стандартами по издательской деятельности;
- Уставом СКФУ, Положением о филиале, приказами и распоряжениями ректора университета, директора филиала;
- решениями Ученого совета СКФУ, филиала;
- Правилами внутреннего трудового распорядка Университета и иными локальными нормативными актами; правилами и нормами охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.
- настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета, филиала.

2. Состав и организация управления центром

2.1. Структуру, численность и штатное расписание, изменения в структуре и штатном расписании центра утверждает ректор федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет» (далее – Университет, СКФУ).

2.2. Редакционно-издательский центр возглавляет руководитель центра, который назначается на должность приказом директора филиала по представлению заместителя директора по научной работе и инновационной деятельности филиала.

2.3. Права, обязанности, степень ответственности работников центра устанавливается должностными инструкциями, разработанными руководителем центра и утвержденными директором филиала в установленном порядке.

2.4. Условия труда работников центра определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также Правилами внутреннего трудового распорядка СКФУ.

2.5. Положение о Редакционно-издательском центре, а также вносимые в него дополнения и изменения, утверждаются директором филиала или уполномоченным лицом.

3. Основные цели и задачи центра

3.1. Основная *цель* Редакционно-издательского центра заключается в осуществлении на профессиональном уровне редакционно-издательской деятельности филиала.

3.2. Основными *задачами* Редакционно-издательского центра являются:

3.1.1. Организация и осуществление редакционно-издательской деятельности филиала, путем издания научной, научно-методической литературы.

3.1.2. Издание научной, справочной и других видов литературы в интересах обеспечения научно-исследовательских работ и учебного процесса.

4. Основные функции центра

Редакционно-издательский центр выполняет следующие основные функции:

4.1. Выполнение работ по изданию научной, научно-методической литературы в целях обеспечения научно-исследовательских работ и деятельности филиала.

4.2. Редакционно-издательское обеспечение научных, научно-практических мероприятий различного уровня, осуществляемых филиалом.

4.3. Оказание методической и консультационной помощи авторам, рецензентам, структурными подразделениями филиала по вопросам издательской деятельности в рамках деятельности.

4.4. Выполнение отдельных элементов редакционно-издательского цикла: редактирование; корректура; правка; изготовление оригинал-макетов и т.д.

4.5. Контроль за соблюдением действующих стандартов, технических условий и другой нормативной документации при подготовке изданий в печать, в том числе полиграфического исполнения, соответствия издательским и полиграфическим ГОСТам.

4.6. Выработка перспективных приоритетов и участие в формировании редакционно-издательской политики в целях обеспечения филиала научной, учебной, учебно-методической и иной литературой.

4.7. Подготовка электронных версий научных и учебных изданий.

4.8. Организация и контроль рассылки обязательных федеральных экземпляров печатных изданий в соответствии со статьей 7 Федерального закона от 29 декабря 1994 года № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов».

4.9. Организация размещения электронных версий изданий на официальном сайте филиала.

4.10. Формирование в установленном порядке годовых и перспективных тематических планов издания литературы, на основе анализа обеспеченности, проводимого совместно с учебно-методическим отделом и библиотечно-информационным центром филиала.

4.11. Подготовка в установленном порядке оперативных и статистических отчетов по издательской деятельности филиала.

4.12. Ведение делопроизводства Редакционно-издательского центра (регистрация, учет, рассылка и обеспечение установленного порядка прохождения документов и материалов, поступающих в адрес центра).

4.13. Определение и вынесение предложений заместителю директора по учебной работе, заместителю директора по научной работе и инновационной деятельности филиала по внедрению современных технологий издательского дела и полиграфии для более эффективной работы центра.

5. Взаимодействие с другими структурными подразделениями и сторонними организациями

5.1. Редакционно-издательский центр в рамках своей компетенции осуществляют свою деятельность во взаимодействии с:

5.1.1. кафедрами филиала при организации конференций.

5.1.2. учебно-методическим отделом и библиотечно-информационным центром филиала при отборе лучших изданий филиала на выставки и при организации рецензирования представленных к изданию рукописей.

5.1.3. отделом планирования и организации научно-исследовательской работы филиала при подготовке материалов научных исследований к изданию.

5.1.4. отделом бухгалтерского учета и планирования филиала при решении вопросов изменения оплаты труда или поощрения работников центра, при составлении смет расходов.

5.2. Взаимодействие центра с другими структурными подразделениями филиала определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.

5.3 РИЦ взаимодействует с внешними организациями (типографии, Государственная научная библиотека, Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU, Информационным телеграфным агентством России, организаторами книжных выставок, конкурсов, семинаров и т.п.), по согласованию с заместителем директора по научной работе и инновационной деятельности в пределах своей компетенции.

6. Ответственность центра

6.1. Работники центра в пределах, определенных действующим трудовым законодательством, несут персональную ответственность за:

6.1.1. ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, в порядке и пределах, определенных действующим законодательством РФ и локальными актами СКФУ;

6.1.2. правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в порядке и пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ и локальными актами СКФУ;

6.1.3. причинение материального ущерба - в порядке и пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации, а также локальными актами Университета.

6.1.4. нарушение Правил внутреннего трудового распорядка Университета, Правил противопожарной безопасности и техники безопасности, установленных в Университете.

6.2. разглашение персональных данных работников и обучающихся Университета, ставших известными работникам центра в связи с исполнением должностных обязанностей.

6.3. причинение вреда имуществу Университета, филиала в пределах, установленных действующим гражданским законодательством РФ.

6.4. Всю полноту ответственности за качество и своевременное выполнение возложенных настоящим Положением на центр задач и функций несет руководитель центра.