УТВЕРЖДАЮ

Ректор

_____ С.И. Горлов

«29» сентября 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИЗДАТЕЛЬСТВЕ

Принято решением Учёного совета
протокол № 9 от 29 сентября 2020 г.

Нижневартовск - 2020

СОДЕРЖАНИЕ:

	стр.
1. Общие положения	3
2. Структура	5
3. Основные задачи	5
4. Функции	5
5. Права и обязанности	6
6. Ответственность	6
7. Взаимоотношения	7
8. Заключительные положения	7
Лист согласования документа	8
Лист регистрации изменений	9
Лист ознакомления	10

1. Общие положения

1.1. Издательство является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Нижневартовский государственный университет» (далее – Университет, НВГУ), обеспечивающим проведение единой, вырабатываемой Ученым советом, научной политики Университета, осуществляющим деятельность по изданию научной, научно-методической, учебной литературы Университета, утвержденных решением Учёного совета.

1.2. Издательство действует в соответствии с Конституцией Российской Федерации; Федеральным законом «О средствах массовой информации» от 27.12.1991 № 2124-1; Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ; Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике» от 23.08.1996 №127-ФЗ; Гражданским кодексом РФ от 18.12.2006 № 230-ФЗ (гл. 4); Уставом Университета, решениями Ученого совета НВГУ, приказами ректора, настоящим Положением, а также использует следующие стандарты:

на оформление выходных сведений:

– ГОСТ Р 7.0.4–2020. Издания. Выходные сведения. Общие требования и правила оформления – базовый стандарт;

по отдельным элементам выходных сведений:

– ГОСТ 7.86–2003. Издания. Общие требования к издательской аннотации;

– ГОСТ Р 7.0.1–2003. Издания. Знак охраны авторского права. Общие требования и правила оформления;

– ГОСТ Р 7.0.53–2007. СИБИД. Издания. Международный стандартный книжный номер. Использование и издательское оформление;

– ГОСТ Р 7.0.56–2017. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Международный стандартный сериальный номер (ISSN). Издательское оформление и использование;

– ГОСТ Р 7.0.60–2020. Издания. Основные виды. Термины и определения;

– ГОСТ Р 7.0.83–2013. СИБИД. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения;

– ГОСТ Р 7.0.105–2020. Номер государственной регистрации обязательного экземпляра печатного издания. Структура, оформление, использование;

на составление библиографической записи:

– ГОСТ Р 7.0.100–2018. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления – базовый стандарт на описание (Национальный стандарт);

– ГОСТ 7.80–2000. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления;

– ГОСТ 7.82–2001. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов;

– ГОСТ Р 7.0.12–2011. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила;

– ГОСТ 7.11–2004. СИБИД. Библиографическая запись. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках;

– ГОСТ Р 7.0.5–2008. Библиографическая ссылка Общие требования и правила;

– ГОСТ Р 7.0.92–2015. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Формат электронного обмена данными в книжном деле ONIX XML;

основные терминологические стандарты:

– ГОСТ Р 7.0.3–2006. Издания. Основные элементы. Термины и определения;

– ГОСТ Р 7.0.60–2020. Издания. Основные виды. Термины и определения.

1.3. Издательство совершает от имени Университета необходимые для своей деятельности юридические действия, в том числе:

– организует и осуществляет деятельность в области редакции и издания научной, научно-методической, учебной литературы;

– составляет сметы расходов на финансирование издательской деятельности Университета, проводимой в рамках бюджетной и внебюджетной деятельности Университета;

– заключает от имени ректора договоры с юридическими и физическими лицами на проведение работ по издательской деятельности Университета, имеет право в установленном порядке приобретать имущество, необходимое для организации редакторской, издательской и полиграфической деятельности НВГУ.

1.4. Издательство находится в прямом подчинении первого проректора, проректора по научной работе.

1.5. Общее руководство деятельностью издательства осуществляет руководитель, назначаемый приказом ректора по представлению первого проректора, проректора по научной работе. Имеется печать подразделения.

1.6. Издательство, являясь структурным подразделением Университета, применяет систему менеджмента качества в научной и международной деятельности согласно ISO 9001:2015.

1.7. Отчёт о работе Издательства ежегодно рассматривается на Учёном совете и утверждается ректором НВГУ.

1.8. Издательство реорганизуется или ликвидируется приказом ректора.

2. Структура

2.1. Издательство состоит из специалистов, выполняющих работу по литературному и техническому редактированию, верстке и изданию периодической и непериодической литературы; по выпуску полиграфических и оформительских работ; по размещению в наукометрических базах и библиотеках метаданных периодических и непериодических изданий.

3. Основные задачи

3.1. Обеспечение подготовки, издания и продвижения публикаций периодических и непериодических изданий Университета в российском и международном научных сообществах.

3.2. Разработка новых или внесение изменений в уже существующие документы, регламентирующие издательскую деятельность периодических и непериодических изданий Университета.

3.3. Анализ эффективности периодических и непериодических изданий Университета (текущий, годовой, многолетний).

3.4. Проведение системы мероприятий, способствующих увеличению количества и качества публикаций НВГУ в ведущих российских и зарубежных изданиях, входящих в международные базы цитирования и рекомендованных Высшей аттестационной комиссией при Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации, а также развитие публикационной компетенции авторов Университета, оперативное ознакомление с новыми введениями в международную и российскую издательскую и авторскую этику и политику.

4. Функции

4.1. Материально-техническое обеспечение выполнения редакционно-издательского цикла (приобретение ISBN на непериодические издания; материально-техническое обеспечение печати для печатных изданий и полиграфической продукции; размещение на сайтах периодических и непериодических электронных версий изданий; заключение договоров по размещению изданий в российских и зарубежных библиотеках; техническая поддержка личного кабинета для размещения изданий в CrossRef).

4.2. Формирование в соответствии с установленным в Университете порядком годовых и перспективных тематических планов издания литературы на основе анализа обеспеченности ею учебного процесса.

4.3. Организация рецензирования рукописей периодических и непериодических изданий Университета.

4.4. Подготовка к изданию и издание запланированных и внеплановых рукописей периодических и непериодических изданий Университета.

4.5. Контроль качества содержания периодических и непериодических изданий Университета, полиграфического исполнения, соответствия издательским и полиграфическим нормативам.

4.6. Методическая и консультативная работа с факультетами, кафедрами, библиотекой и другими подразделениями Университета по вопросам выпуска периодических и непериодических изданий Университета, организация совместного контроля за эффективным использованием изданий и реализацией готовых тиражей.

4.7. Размещение периодических и непериодических изданий в российских и международных библиотеках и базах научного цитирования, репозиториях.

5. Права и обязанности

5.1. Издательство имеет право получать в установленном порядке от подразделений Университета статистические, бухгалтерские и иные отчетные данные, связанные с исполнением запланированных работ.

5.2. Издательство имеет право осуществлять другие действия в области организации и проведения работ в рамках данного Положения, Устава Университета и Законодательных актов РФ.

6. Ответственность

6.1. Руководитель издательства самостоятельно решает все вопросы деятельности, входящие в его компетенцию и несет ответственность за результаты деятельности издательства перед первым проректором, проректором по научной работе Университета и ректором Университета.

6.2. Текущий контроль над деятельностью издательства осуществляет первый проректор, проректор по научной работе Университета.

6.3. Должностные лица издательства несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с действующим законодательством РФ, локальными нормативными актами НВГУ и положениями заключенных с ними трудовых договоров.

7. Взаимоотношения

7.1. Издательство взаимодействует с научными, учебными, административными и иными подразделениями НВГУ по вопросам организации издательской деятельности.

7.2. Издательство решает возложенные на него задачи во взаимодействии с руководством Университета, факультетами, кафедрами и другими подразделениями НВГУ, включенными в организационную структуру системы менеджмента качества.

7.3. В рамках внешних взаимоотношений Издательство в процессе своей деятельности взаимодействует с Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций, российским государственным информационным агентством (ТАСС), электронными библиотечными системами и издательствами.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу после утверждения его ректором на основании решения Учёного совета НВГУ.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся и утверждаются ректором НВГУ на основании решения Учёного совета Университета.

Лист согласования документа

№ п/п	Должность руководителя, с которым согласуется документ	ФИО руководителя	Виза согласования (подпись)	Дата
1	Первый проректор, проректор по научной работе	Погонышев Д.А.		28.09.2020г.
2	Начальник управления по работе с персоналом и документационному обеспечению	Никитина М.Л.		28.09.2020
3	Менеджер по качеству	Кругликова Г.Г.		28.09.2020г

Лист регистрации изменений

Раздел (подраздел), в который вносятся изменения	Основания для изменений	Краткая характеристика вносимых изменений	Дата и номер протокола Ученого совета

Лист ознакомления

№ п/п	Ознакомлен: Должность	ФИО	Подпись	Дата
	специалист 2 категории	Анисова И. С.		30.09.2020
	Вед. специалист	Ермолаев Д.В		30.09.2020
	специалист	Виляевина Е.В		30.09.2020

Руководитель издательства Е.С. Овечкина