

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ястребов Олег Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 01.07.2022 09:57:35
Уникальный программный ключ:
ca953a0120d891083f939673078ef1a989dae18a

01-09/057
03.11.05.

01-07/1276
05.10.05

Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ»
(РУДН)

ПРИКАЗ РЕКТОРА

« **03** » **НОЯ** 2005 2005 г.

№ **747**

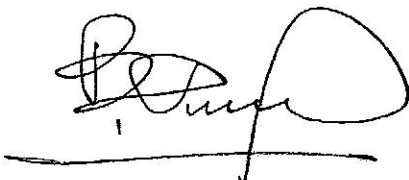
г. Москва

СОДЕРЖАНИЕ: об утверждении Положения об ИПК РУДН

В соответствии с решением Ученого совета об изменении статуса ИПК РУДН от 20.06.2005г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить прилагаемое Положение об Издательско-полиграфическом комплексе.



В.М. Филиппов

Рассылка:

Исполнитель: Шаронов В.Н. (952-04-41)


30.09.05



Принято Ученым советом
«22 06» 2005 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
«03 НОЯ 2005» № 747

ПОЛОЖЕНИЕ об Издательско-полиграфическом комплексе Российского университета дружбы народов

I. Общие положения

1.1. Издательско-полиграфический комплекс Российского университета дружбы народов (сокращенное название - ИПК РУДН) является структурным подразделением Университета и подчиняется проректору по учебной работе.

1.2. ИПК РУДН (далее ИПК) и руководствуется в своей деятельности действующим законодательством Российской Федерации, правовыми и нормативными актами об издательско-полиграфической деятельности, Уставом РУДН и настоящим Положением.

1.3. ИПК имеет бланк и печать с обозначением своего наименования.

II. Основные задачи и функции

2.1. Основными задачами ИПК являются:

- 1 Выполнение сформированного редакционно-издательским советом Университета и утвержденного ректором тематического плана издания учебной, учебно-методической и научной литературы.
- 2 Обеспечение учебного процесса литературой по заявкам факультетов, институтов и других учебных подразделений.
- 3 Удовлетворение потребностей Университета в информационных изданиях и рекламных материалах, а также технической документации, акцидентной и другой печатной продукции.
- 4 Оказание населению и сторонним организациям услуг, связанных с издательско-полиграфическим производством.
- 5 Организация в Университете оптовой и розничной торговли книжной и другой печатной продукцией.

2.2. Функции ИПК:

- 1 Редактирование и вычитка, представленных в ИПК рукописей.
- 2 Верстка и дизайн оригинал-макетов книг и рекламно-информационных материалов.
- 3 Печать учебников, учебных и учебно-методических пособий, монографий, сборников научных трудов, справочников, словарей, практических руководств и других видов литературы.
- 4 Издание журнала «Вестник Российского университета дружбы народов»
- 5 Изготовление рекламных и справочных материалов, бланков, удостоверений, студенческих билетов, зачетных книжек и другой печатной продукции.

III. Организационная структура

3.1. Структура ИПК определяется его основными задачами и отражается в штатном расписании

3.2. Штатное расписание ИПК утверждается ректором, после согласования с планово-финансовым управлением и проректором по учебной работе.



3.3. Структуру ИПК составляют:

- 1) Дирекция.
- 2) Бухгалтерия.
- 3) Издательство, включающее в себя:
 - редакцию учебной и научной литературы,
 - редакцию учебно-методической литературы,
 - редакцию журнала «Вестник РУДН»,
 - сектор подготовки оригиналов-макетов и дизайна,
 - корректорскую.
- 4) Типография, в состав которой входят:
 - участок офсетной печати,
 - участок оперативной полиграфии,
 - брошюровочно-переплетный участок,
 - техническую службу,
 - отдел реализации.

IV. Управление

4.1. Руководство деятельностью ИПК осуществляет директор, который назначается и освобождается от должности приказом ректора Университета.

4.2. Директор ИПК в оперативной деятельности подчиняется непосредственно проректору по учебной работе.

4.3. Директор в соответствии с настоящим Положением:

- определяет функциональные обязанности структурных подразделений ИПК и должностные инструкции их работников;
- организует работу структурных подразделений ИПК, издавая для этого соответствующие распоряжения;

4.4. Сотрудники ИПК назначаются на должность и освобождаются от должности приказом по Университету, издаваемым проректором по учебной работе.

V. Финансово-хозяйственная деятельность

5.1. Университет наделяет ИПК необходимым имуществом и площадями для осуществления задач, определенных настоящим Положением.

5.2. ИПК осуществляет свою деятельность на основе и в пределах утвержденной ректором сметы доходов и расходов.

5.3. Формы, системы и размеры оплаты труда работников ИПК устанавливаются в соответствии со штатным расписанием и сметой доходов и расходов.

VI. Права

6.1. В пределах утвержденной сметы доходов и расходов, директор ИПК имеет право распоряжаться денежными средствами, направляя их на

- приобретение материалов,
- ремонт оборудования,
- премирование сотрудников,
- другие производственные цели.

6.2. На основании доверенности, выданной ректором Университета, директор ИПК подписывает письма и счета, заключает гражданско-правовые договоры и договора с поставщиками, подрядчиками, заказчиками и покупателями, связанные с деятельностью ИПК.

6.3. ИПК имеет право за счет средств, указанных в п. 5.1. издавать и переиздавать литературу, пользующуюся спросом.

VII. Взаимоотношения

7.1. ИПК сотрудничает с редакционно-издательским советом Университета по вопросам разработки, корректировки и выполнения тематического издания учебной, научной и учебно-методической литературы.

7.2. Совместно с планово-финансовым управлением ИПК разрабатывает и выносит на утверждение ректора штатное расписание и расценки на издательско-полиграфические услуги. В установленные сроки ИПК представляет в планово-финансовое управление отчеты об исполнении сметы доходов и расходов и другую отчетность, определенную приказом ректора.

7.3. Взаимодействует с управлением бухгалтерского учета и контроля по вопросам организации и ведения бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности ИПК. В соответствии с порядком принятом в Университете представляет в УБУ и ФК необходимую документацию и отчетность.

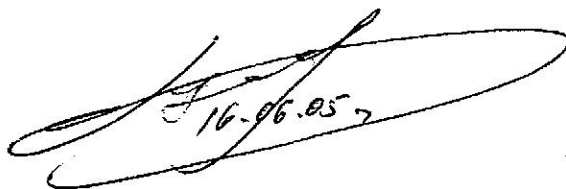
7.4. Удовлетворяет потребности всех подразделений Университета в редакционно-издательских услугах, учебной литературе и другой печатной продукции по их заявкам, подписанным ректором или курирующими эти подразделения проректорами.

VIII. Ответственность

8.1. Директор ИПК несет ответственность

- за качество и своевременность выполнения задач, возложенных на ИПК настоящим Положением;
- за соблюдение правил противопожарной безопасности в помещениях, занимаемых ИПК;
- за соблюдение работниками ИПК правил техники безопасности.

8.2. Степень ответственности сотрудников ИПК определяется их должностными обязанностями.


16.06.05


17.06.05


16.06.05

РУДН
Гл. юрисконсульт
16.06.05 Н.П. Рогова

