

Житомирська політехніка	Міністерство освіти і науки України Державний університет «Житомирська політехніка»			П – 07.04 – 01 – 02 – 2019
	Випуск 2	Зміст 1	Екземпляр № 4	Арк 13 / 1

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державного університету
«Житомирська політехніка»
від 31 травня 2019 р. № 19/од

Ректор

В.В. Свдокимов

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО
РЕДАКЦІЙНО-ВИДАВНИЧИЙ
СЕКТОР БІБЛІОТЕКИ
ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
«ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»**

П – 07.04 – 01 – 02 – 2019

Контрольний примірник

Врахований примірник

Погоджено
Вченою радою Державного університету
«Житомирська політехніка»
від 31 травня 2019 р., протокол № 6

Житомир
2019

Житомирська політехніка	Міністерство освіти і науки України Державний університет «Житомирська політехніка»			П – 07.04 – 01 – 02 – 2019
	<i>Випуск 2</i>	<i>Зміни 1</i>	<i>Екземпляр № 2</i>	<i>Арк 13 / 2</i>

ЗМІСТ

Загальні положення	3
Основні завдання	4
Функції	5
Керівництво	6
Права та відповідальність	7
Структура, штатний розпис та ресурсне забезпечення	8
Взаємовідносини	8
Результативність	9

Житомирська політехніка	Міністерство освіти і науки України			П – 07.04 – 01 – 02 – 2019
	Державний університет «Житомирська політехніка»			
	<i>Випуск 2</i>	<i>Зміни 1</i>	<i>Екземпляр № 2</i>	<i>Арк 13 / 3</i>

I. Загальні положення

1.1. Редакційно-видавничий сектор є структурним підрозділом бібліотеки Державного університету «Житомирська політехніка» (Далі Редакційно-видавничий сектор бібліотеки).

1.2. Сектор у своїй діяльності керується Законом України “Про видавничу справу”, Статутом університету та іншими нормативними документами, що регламентують редакційно-видавничу діяльність.

1.3 Редакційно-видавничий сектор бібліотеки створюється (реорганізується) наказом ректора на підставі рішення Вченої Ради Університету відповідно до статуту Державного університету «Житомирська політехніка». Редакційно-видавничий сектор було створено у 1995 році.

1.4 Дане Положення розробляється відповідно до нормативних документів: Законів України "Про освіту" (№ 2145-VIII від 05.09.2017), "Про вищу освіту" (№ 1556-VII від 01.07.2014).

1.5 У своїй діяльності керівник і працівники редакційно-видавничого сектору бібліотеки Державного університету «Житомирська політехніка» керуються:

- законодавством України, в тому числі в галузі освіти і науки України;
- наказами і розпорядженнями Міністерства освіти та науки України;
- Статутом Державного університету «Житомирська політехніка», наказами та розпорядженнями ректора (проректорів), рішеннями Вченої Ради Університету;
- нормативною і технічною документацією з охорони праці та пожежної безпеки;
- Політикою Державного університету «Житомирська політехніка» в області якості;
- Цілями Державного університету «Житомирська політехніка» в області якості;

Житомирська політехніка	Міністерство освіти і науки України Державний університет «Житомирська політехніка»			П – 07.04 – 01 – 02 – 2019
	Випуск 2	Зміни 1	Екземпляр № 2	Арк 13 / 4

- документами Системи менеджменту якості Державного університету «Житомирська політехніка»;
- Правилами внутрішнього трудового розпорядку Державного університету «Житомирська політехніка»;
- цим Положенням;
- посадовими інструкціями;
- Інструкцією з діловодства Державного університету «Житомирська політехніка»;
- Номенклатурою справ Підрозділу.

1.6 Обов'язки, права, відповідальність і вимоги до кваліфікації працівників Редакційно-видавничий сектор бібліотеки наводяться у відповідних посадових інструкціях.

1.7 Устаткування і оргтехніка сектору знаходяться на балансі Державного університету «Житомирська політехніка».

II. Основні завдання

2.1 Основними завданнями сектору є:

- підготовка видавничої продукції до друку: виготовлення, редагування, коректура видавничого оригіналу наукових, навчально- методичних та інших типів видань;
- тиражування видавничої продукції: відтворення визначеним тиражем затвердженого видавничого оригіналу поліграфічними засобами;
- виконання робіт за заявками співробітників та структурних підрозділів університету по розмноженню, роздруку та скануванню документів.

2.2 Сектор видає:

- підручники, навчальні, навчально-методичні посібники авторів Державного університету «Житомирська політехніка» та із співавторами інших вузів, тематика яких відповідає потребам навчального процесу університету;
- методичні вказівки та рекомендації;
- монографії, автореферати;

Житомирська політехніка	Міністерство освіти і науки України Державний університет «Житомирська політехніка»			П – 07.04 – 01 – 02 – 2019
	Випуск 2	Зміни 1	Екземпляр № 2	Арк 13 / 5

- наукові фахові видання «Технічна інженерія»; «Економіка, управління та адміністрування»; міжнародний збірник наукових праць «Проблеми теорії та методології бухгалтерського обліку, контролю і аналізу»; Тези конференцій;
- документацію для служб університету.

III. Функції

3.1 Основними функціями сектору є:

- сприяння навчальному процесу шляхом видання наукових, навчальних, методичних та інших типів видань;
- своєчасне виконання робіт за заявками по розмноженню, роздруку та скануванню матеріалів для науково-педагогічних працівників, співробітників та підрозділів університету;
- підготовка до друку та видання наукових збірників Державного університету «Житомирська політехніка»;
- підготовка до друку навчальних посібників, підручників, методичних та наукових видань: набір, літературне та стилістичне редагування, друк, сканування та обробка зображень тощо;
- підтримка ділових зв'язків з Вченою радою університету, деканатами та науково-дослідною частиною університету з питань видавничої діяльності;
- своєчасне подання річних та квартальних звітів до Книжкової палати України;
- складання актів списання витратних матеріалів, прийому-передачі виготовленої продукції;
- здійснення контролю за організацією розсилки обов'язкових примірників документів;
- дотримання та виконання правил і норм охорони праці і техніки безпеки. Зберігання і правильна експлуатація технічного обладнання, приладів та інших матеріальних цінностей.

Житомирська політехніка	Міністерство освіти і науки України Державний університет «Житомирська політехніка»			П – 07.04 – 01 – 02 – 2019
	<i>Випуск 2</i>	<i>Зміни 1</i>	<i>Екземпляр № 2</i>	<i>Арк 13 / 6</i>

3.2. Навчальна література, яка виготовляється розподіляється таким чином:

- згідно з реєстром розсилки: навчальні посібники, підручники, монографії з грифом Міністерства освіти і науки України та грифом Вченої ради Державного університету «Житомирська політехніка»; наукові журнали: «Економіка, управління та адміністрування», «Технічна інженерія»; збірник наукових праць «Проблеми теорії та методології бухгалтерського обліку, контролю і аналізу», Тези конференцій;

- редакційно-видавничий сектор – по 1 контрольному примірнику усіх видань Державного університету «Житомирська політехніка»;

- ректору – по 1 пр. кожного видання;

- автору навчальних посібників та підручників – по 5 пр. видання; монографій – 10 пр.;

- бібліотека Державного університету «Житомирська політехніка» – примірники усіх видань Державного університету «Житомирська політехніка» згідно з заявкою автора;

- кафедра – згідно з заявкою автора.

IV. Керівництво

4.1. Керівництво сектором здійснює завідуючий, який підпорядковується директору бібліотеки Державного університету «Житомирська політехніка». Працівники сектору призначаються і звільняються наказом ректора за поданням директора бібліотеки.

Основні функції, права і відповідальність завідуючого сектору наводяться в його Посадовій інструкції.

В період відсутності (відрадження, відпустки, тимчасова непрацездатність) завідуючого сектору його обов'язки виконує одна із посадових осіб відділу.

Житомирська політехніка	Міністерство освіти і науки України			П – 07.04 – 01 – 02 – 2019
	Державний університет «Житомирська політехніка»			
	<i>Випуск 2</i>	<i>Зміни 1</i>	<i>Екземпляр № 2</i>	<i>Арк 13 / 7</i>

4.2. На посаду завідуючого сектору призначається особа, що має вищу професійну освіту і стаж роботи за фахом не менше 5 років.

V. Права та відповідальність

5.1. Редакційно-видавничий сектор бібліотеки має право:

- визначати зміст та форми своєї діяльності залежно від завдань, зазначених у Положенні про редакційно-видавничий сектор;

- представляти заклад вищої освіти у різних установах і громадських організаціях, брати безпосередню участь в роботі наукових конференцій, нарад, семінарів з питань редакційної та видавничої діяльності як в Україні, так і за її межами;

- знайомитися з навчальними планами, програмами та тематикою науково-дослідної роботи закладу вищої освіти. Одержувати від його структурних підрозділів матеріали та відомості, необхідні для вирішення поставлених перед сектором завдань;

- розробляти структуру, штатний розклад сектору, здійснювати в установленому порядку підбір та розстановку кадрів;

5.2. Працівники редакційно-видавничого сектору мають право:

- на підтримку з боку навчального закладу в організації підвищення кваліфікації працівників сектору, створення необхідних умов для їх самоосвіти, забезпечення участі в роботі методичних об'єднань, наукових конференцій, семінарів з питань редакційної та видавничої роботи;

- на щорічну відпустку згідно з Законом України "Про відпустки" за відпрацьований робочий рік та додаткову щорічну відпустку (до семи календарних днів) відповідно до колективного договору між працівниками та закладом вищої освіти.

Житомирська політехніка	Міністерство освіти і науки України Державний університет «Житомирська політехніка»			П – 07.04 – 01 – 02 – 2019
	<i>Випуск 2</i>	<i>Зміни 1</i>	<i>Екземпляр № 2</i>	<i>Арк 13 / 8</i>

5.3. Керівник редакційно-видавничого сектору бібліотеки несе відповідальність:

- за організацію роботи сектору, результати його фінансово-господарської діяльності, стан і збереження фонду та іншого майна; видає розпорядження та накази, які обов'язкові для всіх працівників сектору;

5.4. Працівники редакційно-видавничого сектору бібліотеки несуть відповідальність:

- за виконання трудових обов'язків згідно з нормативно-правовими актами про працю в Україні та колективним договором закладу вищої освіти;

- співробітники сектору, з вини яких завдано шкоди сектору, несуть матеріальну відповідальність згідно з чинним законодавством України.

VI. Структура, штатний розпис та ресурсне забезпечення

6.1. Структура та штатний розклад редакційно-видавничого сектору бібліотеки визначаються на основі типових, затверджуються ректором закладу вищої освіти за поданням директора бібліотеки і мають забезпечувати повноцінне функціонування сектору тощо.

6.2. Завдання, зміст роботи, взаємозв'язки, права і відповідальність сектору визначається відповідними положеннями, Положенням про редакційно-видавничий сектор бібліотеки.

6.3. Розподіл обов'язків між працівниками сектору здійснюється зав. сектором.

VII. Взаємовідносини

Для виконання функцій і реалізації прав, передбачених цим Положенням, редакційно-видавничий сектор бібліотеки взаємодіє:

7.1. З підрозділами Державного університету «Житомирська політехніка»:

Житомирська політехніка	Міністерство освіти і науки України Державний університет «Житомирська політехніка»			П – 07.04 – 01 – 02 – 2019
	Випуск 2	Зміна 1	Екземпляр № 1	Арк. 13 / 9

- щодо фактичних витрат на видання планово-фінансовий відділ розраховує ціну навчальної літератури та обсяг авторських аркушів.

VIII. Результативність

Ступінь реалізації запланованих дій і досягнення запланованих результатів відповідає дійсності.

Керівник редакційно-видавничого сектору Державного університету «Житомирська політехніка»



I.V. Леонєць

ПОГОДЖЕНО:

Директор бібліотеки



O.M. Могилєнко

Провідний юристконсульт



M.V. Остапчук

