

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ВІННИЦЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ІНСТИТУТ



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор

Наталія ЗАМКОВА

2022

ПОЛОЖЕННЯ

07.02.2022 № 08-14

**ПРО РЕДАКЦІЙНО-
ВИДАВНИЧИЙ ВІДДІЛ**

Вінниця 2022

1 Загальні положення

1.1 Дане положення розроблено відповідно до чинного законодавства України, Статуту Державного торговельно-економічного університету (надалі ДТЕУ) та Положення про Вінницький торговельно-економічний інститут Державного торговельно-економічного університету (надалі ВТЕІ ДТЕУ) і є документом, що регламентує діяльність редакційно-видавничого відділу, як структурного підрозділу ВТЕІ ДТЕУ. Штатний розпис, матеріально-технічне забезпечення, план видавництва, фінансова діяльність відділу затверджуються директором.

1.2 Редакційно-видавничий відділ (раніше Центр підготовки наукових та навчально-методичних видань) був створений на базі структурного підрозділу ВТЕІ КНТЕУ в результаті припинення діяльності Вінницького Центру науково-технічної та економічної інформації КНТЕУ за рішенням Міністерства освіти і науки України згідно наказу ректора КНТЕУ № 414 від 14.02.2005.

1.3 Редакційно-видавничий відділ є структурним підрозділом, який підпорядкований безпосередньо заступникам директора з навчально-методичної роботи та з навчально-виховної роботи.

1.4 Структура та чисельна кількість працівників відділу визначається штатним розписом.

1.5 Очолює редакційно-видавничий відділ начальник, який призначається і звільняється з посади директором інституту з дотримання вимог чинного трудового законодавства.

1.6 Діяльність відділу здійснюється для забезпечення власних потреб інституту у видавничо-поліграфічній продукції та послугах при організації навчального процесу, проведенні семінарів, конференцій тощо.

1.7 Відділ розташовується у підготовлених приміщеннях, згідно з санітарно-гігієнічними нормами та правилами, і вимогами до електро- та пожежної безпеки.

1.8 У своїй роботі відділ дотримується та керується Конституцією та Законами України, постановами Кабінету Міністрів України, наказами та листами Міністерства освіти і науки України, розпорядчими документами органів та установ вищого рівня, іншими чинними нормативно-правовими актами, Положенням про інститут, наказами та розпорядженнями керівництва ВТЕІ ДТЕУ, документами системи управління якістю ВТЕІ ДТЕУ, Правилами внутрішнього розпорядку та даним Положенням.

2 Основні завдання та функції

2.1 Основними завданнями діяльності редакційно-видавничого відділу є:
забезпечення методичними та науково-методичними матеріалами навчального процесу згідно з планом навчально-методичної роботи інституту у відповідності до реалізації політики інституту у сфері якості;
забезпечення внутрішніх потреб ВТЕІ ДТЕУ необхідною друкарською продукцією (бланками звітності, журналами, посвідченнями тощо) у відповідності до отриманих замовлень;

надання поліграфічних послуг викладачам у виданні монографій, підручників, навчальних посібників та інших друкованих робіт, сприяння розвитку науково-педагогічної творчості професорсько-викладацького складу;

випуск тез, статей та наукових праць Міжнародної науково-практичної конференції для сприяння розвитку здобувачів вищої освіти;

надання текстових та художньо-графічних послуг (розробка оригінал-макетів, літературне та стилістичне редагування, набір, друк, сканування та обробка зображень, дизайнерська розробка стилю тощо);

забезпечення належного функціонування системи управління якістю ВТЕІ ДТЕУ, постійного поліпшення її результативності;

популяризація навчального закладу у власних виданнях (газети, буклети, проспекти);

проведення постійного контролю за якістю виготовлення поліграфічної продукції відповідно до сучасних вимог згідно з системою управління якістю ВТЕІ ДТЕУ;

розробка та впровадження нових технологічних рішень видавничої та поліграфічної діяльності;

проведення аналізу щодо задоволеності замовника, відповідності виготовленої продукції вимогам до неї, можливості виконання запобіжних дій з метою доведення придатності, результативності та поліпшення якості надання послуг у загальній системі управління якістю інституту.

2.2 Основними функціями редакційно-видавничого відділу є:

підтримка ділових контактів з факультетами, кафедрами, підрозділами інституту;

одержання нормативно-методичних матеріалів щодо організації виробництва і економіки поліграфічної діяльності;

розробка на основі замовлень факультетів, кафедр, підрозділів інституту проєкту плану видання друкованої продукції на наступний рік.

3 Права

3.1 Для виконання визначених напрямів діяльності і завдань редакційно-видавничий відділ має право:

здійснювати дії, які належать до компетенції відділу і не суперечать чинному законодавству України;

брати участь в обговоренні та розв'язуванні питань діяльності інституту, що стосуються безпосередньо роботи відділу;

одержувати інформаційні, нормативні та інші матеріали, що розробляються чи застосовуються у діяльності ВТЕІ ДТЕУ та пов'язані з організацією повсякденної діяльності відділу.

4 Відповідальність

4.1 Працівники відділу несуть відповідальність за невиконання обов'язків і невикористання прав передбачених посадовими інструкціями, правовими актами і цим Положенням.

4.2 Начальник відділу відповідає за:

організацію редакційно-видавничого процесу, впровадження сучасних технологій виробництва;

забезпечення якості друкованої продукції, розробку пропозицій щодо закупівлі обладнання, сировини, матеріалів для забезпечення редакційно-видавничого процесу;

організацію розміщення на поліграфічних підприємствах замовлень на друкування видань підготовлених працівниками інституту, у випадках досягнення більшої ефективності, ніж друкування на власній поліграфічній базі;

своєчасну підготовку, відпрацювання і підпис звітних та інших документів в межах своєї компетенції.

4.3 Редактор II категорії разом з начальником відділу несуть персональну відповідальність за достовірність оперативного і бухгалтерського обліку та поданих звітів.

5 Взаємодії

5.1 Редакційно-видавничий відділ взаємодіє з:

загальним відділом – з питань виконання наказів, розпоряджень директора, заступника директора з навчально-методичної роботи, заступника директора з навчально-виховної роботи;

навчально-методичним відділом, фінансово-економічною службою – з питань підготовки видання видавничої продукції та звітності;

відділом технічних засобів навчання – з питань розробки і впровадження новітніх інформаційних технологій;

усіма структурними підрозділами інституту – з питань випуску видавничої продукції.

РОЗРОБЛЕНО

Начальник редакційно-видавничого відділу

Тетяна ФАТЄЄВА

ПОГОДЖЕНО

Заступник директора з навчально-методичної роботи

Лілія МАРТИНОВА

Заступник директора з навчально-виховної роботи

Ірина ЮРЧИК

Провідний юрисконсульт

Михайло ДІДУШОК

Начальник відділу кадрів

Ганна УСАТА