Негосударственное образовательное частное учреждение высшего профессионального образования

Институт стран Востока

Негосударственное образовательное частное учреждение высшего профессионального образования «Институт стран Востока» (НОЧУ ВПО «ИСВ») переименовано в образовательное частное учреждение высшего образования «Институт стран Востока» (ОЧУ ВО «Институт стран Востока») Приказ от 24 ноября 2016 г. № 49-к

УТВЕРЖДАЮ
Ректор института
_____ Н.М. Хрящева
«28» декабря 2012 г.

ПОЛОЖЕНИЕ № 13
Об издательском отделе

«28» декабря 2012 г.

образовательное частное учреждение высшего образования «Институт стран Востока» (ОЧУ ВО «Институт стран Востока») переименовано в автономная некоммерческая организация высшего образования «Институт стран Востока» (АНО ВО «Институт стран Востока») Приказ от 01 октября 2020 г. № 51-к

г. Москва

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Издательский отдел является самостоятельным структурным подразделением института.

1.2. Издательский отдел создается и ликвидируется приказом ректора.

1.3. Издательский отдел подчиняется непосредственно проректору.

1.4. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность приказом ректора.

1.5. Сотрудники отдела назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом ректора по представлению начальника отдела.

1.6. В своей деятельности издательский отдел руководствуется:

1.6.1. Уставом института.

1.6.2. Приказами и распоряжениями ректора и проректора.

1.6.3. Настоящим Положением.

2. СТРУКТУРА

Структуру и штатную численность издательского отдела утверждает ректор, исходя из условий и особенностей деятельности института по предложению начальника отдела.

3. ЗАДАЧИ

3.1. Организация редактирования научной и методической литературы, а также информационных и нормативных материалов.

3.2. Организация качественного выпуска готовой печатной продукции.

4. ФУНКЦИИ

4.1. Приемка поступающих рукописей, проверка соответствия их оформления установленным правилам и условиям.

4.2.Редактирование и рецензирование.

4.3. Подготовка изданий в печать, их выпуск.

4.4. Составление отчетов о выполненных работах по выпуску литературы.

4.5. Оформление необходимых документов для заключения договоров на оказание услуг.

Пр. № 60/5-к
28.12.2012г.

2. ПРАВА

Издательский отдел имеет право:

5.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящем Положении .

5.2. Самостоятельно вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию отдела и не требующим согласования с руководством института.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ (СЛУЖЕБНЫЕ СВЯЗИ)

Для выполнения функций и реализации прав отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями по вопросам получения материалов и сведений, необходимых для выполнения задач, возложенных на издательский отдел.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1.Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение издательским отделом функций, предусмотренных настоящим Положением, несет начальник отдела.

7.2. На начальник отдела возлагается персональная ответственность за:

7.2.1. Сохранность фондов.

7.2.2. Организацию деятельности издательского отдела по выполнению задач и функций, возложенных на него.

7.2.3. Соблюдение сотрудниками трудовой дисциплины.

7.3. Ответственность сотрудников издательского отдела устанавливается их должностными инструкциями.

Начальник издательского отдела В.С. Булатов

« » _____ 2012 г.