

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Сумський державний університет

ЗАТВЕРДЖУЮ
Ректор СумДУ

_____ А.В. Васильєв
(введене в дію наказом №0134-I
від 20 лютого 2015 р.)

ПОЛОЖЕННЯ
про Видавництво СумДУ

1. Загальні положення

1.1 Видавництво (далі видавництво) є структурним підрозділом Сумського державного університету.

Повна назва українською мовою – видавництво СумДУ.

Повна назва відділу англійською мовою – publishing house Sumy State University.

Видавництво не є юридичною особою.

Видавництво може мати печатку, штампи та власний логотип.

1.2 Видавництво у своїй діяльності взаємодіє з усіма структурними підрозділами університету щодо питань, пов'язаних із виконанням завдань та функціональних повноважень видавництва, передбачених цим Положенням.

1.3 Дане Положення діє в частині, що не суперечить чинному законодавству, а також загальнодержавній та внутрішньоуніверситетській нормативній базі управління якістю діяльності, є складовою останньої і розміщується у відповідному електронному реєстрі, який є складовою офіційного сайту університету.

2. Основні завдання та функції

2.1 Основним завданням видавництва є підготовка до друку та виготовлення на належних науковому, технічному і поліграфічному рівнях наукових, навчальних, методичних та інших видань.

2.2 Відповідно до основного завдання функціями видавництва є:

- редакційно-видавнича підготовка та виготовлення наукової і навчально-методичної літератури, інших видань науковців та викладачів університету, забезпечення структурних підрозділів університету друкованою продукцією;

- забезпечення коректури й літературного та наукового редагування монографій, підручників, навчальних посібників, конспектів лекцій, методичних розробок, наукових журналів та інші (оформлення вихідних відомостей, бібліографічного списку; звіряння видавничого оригіналу з авторським після внесення редакторських правок; персональна робота з авторами видань тощо);

- забезпечення контролю за термінами подання рукописів та технічною підготовкою їх до друку;

МОН України	Положення про Видавництво СумДУ	Стор. 2
СумДУ		Версія 01

- надання друкованим виданням університету індивідуальних ідентифікаторів Національного агентства ISBN Книжкової палати України;
- організація розсилання обов'язкових контрольних примірників видань до відповідних інстанцій;
- виготовлення бланкової продукції, плакатів, листівок, візитних карток, посвідчень, залікових книжок тощо;
- тиражування видань, фальцювання, зшивка, ламінування;
- підготовка статистичних даних до звітів (річних, щоквартальних тощо);
- проведення консультування співробітників університету з питань виготовлення навчальних та наукових фахових видань.

Розпорядженнями вищих посадових осіб на видавництво можуть також покладатися й інші обов'язки відповідно до його завдань і функцій.

3. Управління та кадрове забезпечення

3.1 Керівництво видавництвом здійснює директор, який призначається на посаду наказом ректора та безпосередньо підпорядковується начальнику організаційно-методичного управління Сумського державного університету.

3.2 Кількість працівників видавництва та розмір їх посадових окладів установлюються відповідно до штатного розпису, затвердженого ректором.

3.3 Виконання завдань та функціональних повноважень видавництва забезпечується його штатними співробітниками. У разі потреби частина завдань видавництва може виконуватись іншими особами на умовах сумісництва або шляхом укладання цивільно-правових договорів та угод.

3.4 Обов'язки, завдання та повноваження працівників видавництва регламентуються директором видавництва відповідно до даного Положення та типових посадових інструкцій працівників згідно з чинною нормативно-правовою базою.

4. Організаційна структура

4.1 До структури Видавництва входять редакційно-видавничий відділ (далі - РВВ) та друкарня.

4.2 Керівництво РВВ здійснює завідувач, який безпосередньо підпорядковується директору видавництва, призначається наказом ректора за поданням директора видавництва та погодженням із начальником організаційно-методичного управління.

4.3 Керівництво друкарнею здійснює директор друкарні, призначається наказом ректора за поданням директора видавництва та погодженням із начальником організаційно-методичного управління.

МОН України	Положення про Видавництво СумДУ	Стор. 3
СумДУ		Версія 01

5. Матеріально-технічне забезпечення

5.1 Видавництво розміщується та функціонує на матеріально-технічній базі СумДУ.

5.2 Видавництво має право у встановленому порядку використовувати матеріально-технічну базу та обладнання інших структурних підрозділів.

6. Організація діяльності

6.1 Діяльність видавництва базується на затверджених планах роботи, наказах і розпорядженнях вищих посадових осіб та, у встановленому порядку, заявках інших структурних підрозділів університету.

6.2 Про результати своєї діяльності та виконання планів роботи видавництво звітує у встановленому для підрозділів порядку.

6.3 У межах своїх повноважень видавництво здійснює організаційні заходи, координацію діяльності та контроль за відповідними напрямками роботи інших структурних підрозділів, у тому числі позабазових та відокремлених.

6.4 Для виконання функцій та повноважень у межах своїх компетенцій видавництво має право запитувати необхідну інформацію від інших структурних підрозділів університету незалежно від їх підпорядкування у визначених законодавством межах.

6.5 Видавництвом можуть надаватися платні послуги стороннім організаціям та фізичним особам за переліком, який затверджується ректором в установленому порядку.

7. Фінансово-господарська діяльність

7.1 Фінансування діяльності видавництва здійснюється за рахунок коштів загального та спеціального фондів університету, в тому числі за рахунок:

- коштів, отриманих від юридичних та фізичних осіб за надання платних послуг;
- коштів, які обраховуються на субрахунках інших підрозділів СумДУ (при виконанні відповідних замовлень в установленому порядку);
- спонсорської допомоги від організацій, підприємств, установ та громадян;
- надходжень з інших джерел, не заборонених чинним законодавством.

7.2 Перелік платних послуг, які можуть надаватися видавництвом, відповідні кошториси та калькуляція їх вартості, а також напрямки використання надходжень від надання платних послуг в установленому порядку затверджуються ректором за поданням директора видавництва та узгодженням із відповідними посадовими особами.

7.3 Облік коштів із фінансування діяльності видавництва здійснюється у встановленому порядку на відповідних рахунках спеціального фонду

МОН України	Положення про Видавництво СумДУ	Стор. 4
СумДУ		Версія 01

університету, а також на відповідному субрахунку видавництва, який може бути створений за необхідності.

7.4 Бухгалтерський облік та здійснення фінансових операцій забезпечуються відповідними підрозділами СумДУ.

7.5 Директор видавництва відповідає за повне та своєчасне виконання договірних зобов'язань, контролює надходження, рух та розподіл коштів, забезпечує складання встановленої фінансової звітності.

8. Прикінцеві положення

8.1 Положення вводиться в дію з дати його затвердження наказом ректора.

8.2 Видавництво створюється або ліквідується наказом ректора за рішенням вченої ради університету. У такому ж порядку вносяться зміни та доповнення до Положення, затверджуються його нові версії або Положення скасовується. У визначеному вченою радою порядку зміни до Положення можуть також вноситися безпосередньо наказом ректора.

Розроблено:

Директор видавництва	С.В. Медіна
Завідувач РВВ	С.М. Симоненко
В.о. директора друкарні	І.М. Дубовікова

Схвалено вченою радою СумДУ:

Протокол №08 від 19 лютого 2015 р.

Вчений секретар	А.І. Рубан
-----------------	------------

Погоджено:

Перший проректор	В.Д. Карпуша
Проректор із науково-педагогічної роботи та фінансово-економічної діяльності	В.О. Касьяненко
Начальник організаційно-методичного управління	В.Б. Юскаєв
Провідний юрисконсульт	О.М. Кузікова