

Міністерство освіти і науки України



ЗАТВЕРДЖУЮ:

Ректор КНТУ

_____ М.І. Черновол

_____ 2013р.

ПОЛОЖЕННЯ

про редакційно-видавничу лабораторію

інформаційно-обчислювального центру

Кіровоградського національного технічного університету

Кіровоград
2013

1. Загальні положення

1.1. Редакційно-видавничу лабораторію засновано 16.05.1995р. (наказ №3-01) на підставі Статуту університету, “Положення про інформаційно-обчислювальний центр КНТУ” та “Тимчасового положення про порядок друкування видань”, затвердженого наказом Міністерства України у справах преси та інформації від 21 квітня 1995 року №34.

1.2. Дане Положення розроблене відповідно до чинного законодавства України та Статуту Кіровоградського національного технічного університету (п.1.8.3; п. 3.2).

1.3. Редакційно-видавничу лабораторію (в подальшому РВЛ) діє на умовах часткової самоокупності, як суб'єкт видавничої та копіювально-розмножувальної діяльності.

Основним замовником редакційно-видавничої та копіювально-розмножувальної продукції РВЛ є університет, другорядними замовниками (на комерційній основі) є підприємства, організації, юридичні особи будь-якої форми власності та громадяни.

1.4. РВЛ є структурним підрозділом інформаційно-обчислювального центру університету.

1.5. Реорганізація та ліквідація РВЛ здійснюється наказом по університету.

2. Основні завдання та напрямки діяльності РВЛ

2.1. Видавничу діяльність передбачена Статутом КНТУ і регламентована окремими положеннями.

2.2. Предметом діяльності РВЛ є:

- виконання редакційно-видавничих та копіювально-розмножувальних робіт пов'язаних з друкуванням навчально-методичної літератури, періодичних видань, збірників наукових статей, монографій, авторефератів, інформаційних та службових матеріалів, естетичного оформлення кафедр, надання поліграфічних послуг студентам, а також іншої видавничої продукції, яка не суперечить вимогам “Тимчасового положення про порядок друкування видань”;
- реалізація продукції власної виробничої діяльності.

3. Структура та штатний розклад РВЛ

3.1. Структура, штатний розпис, кошторис надходжень та видатків РВЛ розробляються на підставі напрямків та обсягу діяльності підрозділу і затверджуються Міністерством освіти і науки України.

3.2. Структура РВЛ:

3.2.1. Управління РВЛ (керівник РВЛ, бухгалтер – 0,5 ставки, касир – 0,25 ставки).

3.2.2. Сектор редагування та комп'ютерної верстки (2 штатні одиниці).

3.2.3. Сектор оперативного друку (3 штатні одиниці).

4. Організація робіт

4.1. Видавнича та поліграфічна діяльність РВЛ здійснюється на підставі “Тимчасового положення про порядок друкування видань”.

4.2. План-графік видання навчально-методичних посібників та збірників наукових статей на поточний рік затверджується Вченою радою. Інші замовлення підрозділів університету виконуються по узгодженню з ректоратом.

5. Фінансування та матеріально-технічне забезпечення

5.1. РВЛ працює за принципом часткової самоокупності:

5.1.1. Фінансування основної діяльності РВЛ проводиться за рахунок спецкоштів університету;

5.1.2. Інші замовлення виконуються за рахунок додаткових надходжень до яких відносяться:

- доходи за виконані роботи для сторонніх організацій;
- цільові вклади організацій і підприємств з різною формою власності (спонсорська допомога);
- інші надходження.

5.1.3. Кошторис за виконані роботи для університету та інших замовників включає в себе прямі та непрямі витрати.

5.2. Оплата праці співробітників РВЛ здійснюється відповідно до чинного законодавства, підзаконних актів, наказів і Положень Міносвіти і науки України та Колективного договору КНТУ.

5.2.1. Нормативний фонд робочого часу при 8-годинному робочому дню на одного виконавця складає 6 годин неперервної роботи (монітор, ксерокс, різograf, клеєва машина та інш.).

5.2.2. Заробітна плата співробітників РВЛ здійснюється за рахунок спецкоштів університету. При перевищенні нормативно допустимих обсягів робіт встановлюється надбавка за складність та напруженість у роботі у розмірі до 40% посадового окладу (при наявності коштів).

5.2.3. За виконання сторонніх замовлень працівникам РВЛ встановлюється доплата згідно кошторису витрат.

5.2.4. Для працівників, які надають платні послуги з ксерокопіювання та друку на лазерному принтері нарахування заробітної плати проводиться за фактично отримані надходження щомісячно.

5.3. Матеріально-технічне забезпечення РВЛ здійснюється за рахунок університету та додаткових джерел фінансування.

5.3.1. Основні засоби виробництва, витратні матеріали і програмне забезпечення числяться на балансі університету.

5.3.2. Списання основних засобів виробництва і витратних матеріалів здійснюється у відповідності до затверджених нормативів та за встановленим в університеті порядком.

6. Планування та звітність

6.1. Планування роботи РВЛ здійснюється в межах встановленого переліку видів робіт на підставі:

- планів-графіків видання методичних вказівок, монографій, навчальних посібників, збірників наукових праць та періодичних видань;

- заявок ректорату та підрозділів університету на проведення оперативного друку.

6.2. Звіт по роботі РВЛ щорічно розглядається на Вченій раді.

6.4. Щомісячні звіти затверджуються проректором з наукової роботи.

Узгоджено:

Перший проректор

Проректор

з наукової роботи

Головний бухгалтер

Голова профкому

Юрист

Директор ІОЦ



М.М. Петренко

В.М. Кропівний

А.І. Сорокіна

О.Й. Мажейка

М.Г. Головінський

М.Д. Пархоменко