Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
**«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**
**Министерства здравоохранения Российской Федерации**

(ФГБОУ ВО ДГМУ Минздрава России)

ПРИНЯТО Ученым советом
ФГБОУ ВО ДГМУ Минздрава России
Протокол №12 от «26» мая 2021 г.
УТВЕРЖДЕНО
Приказом ректора ФГБОУ ВО ДГМУ
Минздрава России
№ 71/к от «26» мая 2021 г.

С.Н. Маммаев

# ПОЛОЖЕНИЕ

_____ N _____
Об издательско-полиграфическом центре

Махачкала

## 1. Общие положения

1.1. Издательско-полиграфический центр (далее ИПЦ) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Университет) созданный с целью организации и осуществления книгоиздания, подготовленной профессорско-преподавательским составом Университета, аспирантами, докторами Университета, учебно-методической литературы по основным профессиональным образовательным программам, а также выпуска научной литературы и других изданий в интересах обеспечения деятельности Университета.

1.2. ИПЦ возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора Университета по представлению проректора по научной работе.

1.3. ИПЦ подчиняется ректору и проректору по научной работе Университета.

1.4. Работу ИПЦ курирует проректор по научной работе.

1.5. ИПЦ в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом РФ «О средствах массовой информации» от 27.12.1991 N 2124-1, другими действующими нормативными актами, регулирующими издательскую деятельность, Уставом Университета, локальными актами Университета, Положением об издательской деятельности Университета, настоящим Положением.

1.6. Университет, имея в своей структуре ИПЦ, располагает возможностями на собственной полиграфической базе, не покидая стен Университета, оперативно и качественно обеспечивать учебно-образовательный процесс необходимой литературой.

1.7. Реорганизация и ликвидация ИПЦ проводится приказами ректора Университета на основании решения Ученого совета Университета.

1.8. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Университета, принимается Ученым советом и утверждается ректором Университета.

1.9. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.1.8. настоящего Положения.

1.10. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция утрачивает силу.

## 2. Основные задачи

2.1. Обеспечение разработки, подготовки к изданию и изданию в Университете учебной литературы.

2.2. Обеспечение учебного процесса необходимой учебной литературой, способствующей усвоению знаний и приобретению навыков будущими специалистами.

2.3. Создание качественной учебно-методической базы.

## 3. Права

3.1. В рамках выполнения возложенных на ИПЦ функций его работники вправе:

3.1.1. Знакомиться с проектами решений руководства Университета, касающихся деятельности ИПЦ.

3.1.2. Требовать от руководства Университета оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

3.2. Начальник ИПЦ вправе:

3.2.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений необходимую информацию, документы.

3.2.3. Вносить на рассмотрение руководства Университета представления о приеме, перемещении и увольнении работников, о поощрении отличившихся работников и о применении дисциплинарных взысканий к работникам, нарушающим трудовую и производственную дисциплину.

## 4. Функции

4.1. ИПЦ с целью выполнения возложенных на него задач выполняет следующие функции:

4.1.1. Работники ИПЦ осуществляют полный цикл выпуска научной и учебной литературы - от приема рукописи до выдачи готового тиража.

4.1.2. Прохождение авторской рукописи в ИПЦ включает множество операций: редакционную обработку, компьютерную правку, верстку, печатно-множительные, печатные и другие виды работ.

4.1.3. ИПЦ тесно сотрудничает с профессорско-преподавательским составом Университета, ведущими специалистами в различных областях медицины, которые являются и авторами издаваемой в ИПЦ литературы и ее главными рецензентами, мнение которых учитывается при подготовке издания.

4.1.4. Организует контроль качества издаваемой литературы, в том числе, качество полиграфического исполнения, проводит анализ редакционно-издательской деятельности, а результаты анализа представляет на Ученом совете Университета;

4.1.5. Определяет технологию издательского процесса;

4.1.6. Ведет учет результатов своей деятельности в установленном порядке, готовит оперативные данные для представления в бухгалтерию Университета, кроме того данные об издательско-полиграфической деятельности для представления проректору по научной работе.

4.1.7. В целях обмена опытом ИПЦ поддерживает связи с различными издательскими организациями, библиографическими и информационными центрами.

4.1.8. Для привлечения дополнительных финансовых средств для нужд Университета ИПЦ имеет право в соответствии с Уставом Университета участвовать в выпуске непрофильной книжной продукции, осуществляемой за счет средств автора.

4.1.9. Вся учебная, научная продукция, необходимая для обеспечения учебного процесса и работы различных подразделения Университета и одобренная Центральным координационным методическим советом (ЦКМС) Университета, печатается за счет средств Университета.

## 5. Организация работы

5.1. Начальник ИПЦ:

- осуществляет непосредственное руководство деятельностью ИПЦ;
- обеспечивает выполнение основных задач и функций, перечисленных в настоящем Положении;
- осуществляет контроль за научным и литературным содержанием изданий и качеством их художественного и технического оформления.
- принимает участие в обсуждении вопросов, касающихся издательско-полиграфической деятельности;
- участвует в разработке структуры ИПЦ, его штатного расписания в соответствии с реальным объемом и характером работ;
- несет персональную ответственность за сохранность оборудования и эффективность его работы;
- вносит предложения руководству Университета: о приеме на работу, переводе и увольнении, о поощрениях работников ИПЦ или наложении на них мер дисциплинарных взысканий; по изменениям в размещении подразделения, условиях труда и режиме работы работников ИПЦ;
- проводит работу по повышению квалификации персонала, по освоению современной полиграфической техники и технологии;
- привлекает для осуществления деятельности, предусмотренной уставом Университета, дополнительные источники финансовых и материальных средств. Для этого, согласно Устава Университета, заключает договора с коммерческими, юридическими лицами на выполнение издательско - полиграфических работ в соответствии с функциями ИПЦ.

5.2. Работники ИПЦ обязаны: качественно и в полном объеме выполнять возложенные на ИПЦ задачи и функции; соблюдать правила внутреннего трудового распорядка; добросовестно исполнять должностные (функциональные) обязанности, возложенные трудовым договором, должностной инструкцией.

## 6. Взаимоотношения (служебные связи)

6.1. Для реализации поставленных задач и выполнения функций ИПЦ по вопросам своей деятельности взаимодействует со структурными подразделениями Университета.

## 7. Ответственность

7.1. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение функций ИПЦ несет Начальник.

7.2. Ответственность работников ИПЦ устанавливается должностными инструкциями.

7.3. Работники ИПЦ несут ответственность в пределах и в порядке, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Начальник издательско-полиграфического центра _____ С.Н. Нурмагомедов

Согласовано:

Проректор по научной работе _____ Н.Р. Моллаева

Проректор по учебной работе _____ Д.А. Омарова

Начальник управления по кадрам _____ Н.В. Обухова

Начальник юридического отдела _____ Б.М. Багандов