

СОГЛАСОВАНО
Директор СамНЦ РАН
С. Н. Шевченко
«28» мая 2022 год



УТВЕРЖДАЮ
И. о. директора
ИЭВБ РАН – филиала СамНЦ
РАН
А. И. Файзулин
«28» мая 2022 год



ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ИЗДАТЕЛЬСКО - БИБЛИОТЕЧНОМ ОТДЕЛЕ

Института экологии Волжского бассейна Российской академии наук – филиала
Федерального государственного бюджетного учреждения науки Самарского
Федерального исследовательского центра Российской академии наук

(ИБО ИЭВБ РАН)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Издательско-библиотечный отдел (далее, ИБО) Института экологии Волжского бассейна РАН – филиала СамНЦ РАН (далее Институт) – одно из структурных подразделений Института, назначение которого состоит в осуществлении на профессиональном уровне издательских функций.
- 1.2. Положение, ИБО согласуется, утверждается директором Института и согласовывается директором Самарского Федерального исследовательского центра Российской академии наук.
- 1.3. Создание, реорганизация и ликвидация ИБО проводятся на основании приказа директора Института.
- 1.4. Деятельность ИБО ведется под непосредственным руководством заместителя директора по общим вопросам.
- 1.5. В своей деятельности, ИБО руководствуется: действующим законодательством и нормативными актами Российской Федерации в области издательской деятельности; Уставом Института, коллективным договором между администрацией и трудовым коллективом; приказами и распоряжениями директора и заместителя директора по общим вопросам; настоящим Положением.
- 1.6. Работа отдела ведется по утвержденным планам издания научной литературы, по утвержденному графику прохождения каждого номера журналов «Самарская лука: проблемы глобальной и региональной экологии» и «Фиторазнообразии Восточной Европы», а также по хоздоговорным обязательствам.
- 1.7. На основе утвержденных планов выпуска научной литературы, журналов «Самарская лука: проблемы глобальной и региональной экологии» и «Фиторазнообразии Восточной Европы», и хоздоговорным обязательствам, составляется график прохождения рукописей; планируется работа отдела с учетом утвержденных норм выработки, а также потребность в расходных материалах.
- 1.8. ИБО ежеквартально отправляет отчет о своей деятельности по форме № 1-И «Сведения о деятельности по изданию книжной продукции» и каждое полугодие отчет по форме № 1-И (СМИ) «Сведения о деятельности по изданию периодических печатных средств массовой информации» в Федеральное агентство по печати и массовым коммуникациям (г. Москва); и в Российскую книжную палату (г. Москва).
- 1.9. ИБО отчитывается о своей деятельности перед заместителем директора по общим вопросам, научно-техническим советом, бухгалтерией по расходованию средств и материалов.
- 1.10. ИБО отправляет обязательные бесплатные экземпляры изданных учебных пособий, монографий, сборников научных трудов, материалов конференций, журналов «Самарская лука: проблемы глобальной и региональной экологии» и «Фиторазнообразии Восточной Европы» в Российскую книжную палату; в Федеральное агентство по печати и массовым коммуникациям; в областную библиотеку.
- 1.11. Пояснения используемых терминов:

Издание – документ, предназначенный для распространения содержащейся в нем информации, прошедший редакционно-издательскую обработку, самостоятельно оформленный, имеющий выходные сведения, позволяющие его идентифицировать.

Печатное издание – издание, полученное печатанием или тиснением, полиграфически самостоятельно оформленное.

Учебное пособие – учебное издание, дополняющее или заменяющее частично

или полностью учебник, официально утвержденное в качестве данного вида издания.

Монография – научное или научно-популярное издание, содержащее полное и всестороннее исследование одной проблемы или темы и принадлежащее одному или нескольким авторам.

Сборник научных трудов – сборник, содержащий исследовательские материалы научных учреждений, учебных заведений или обществ.

Тезисы докладов/сообщений научной конференции – научный неперIODический сборник, содержащий опубликованные до начала конференции материалы предварительного характера (аннотации, рефераты докладов и (или) сообщений).

Материалы конференции (съезда, симпозиума) – неперIODический сборник, содержащий итоги конференции в виде докладов, рекомендаций, решений.

Статья – произведение, обстоятельно освещающее какую-либо тему, идею, вопрос, содержащее элементы их анализа и предназначенное для перIODического, продолжающегося издания или неперIODического сборника как составная часть его основного текста.

Доклад – сообщение на научную тему в ученом собрании или на съезде, конференции, совещании и т.д.

2. Структура и организация работы ИБО

2.1. По мере развития издательско-библиотечного дела в Институте, увеличения внебюджетной составляющей финансирования штат отдела расширяется по согласованию с директором.

2.2. Заведующий, ИБО организует работу отдела:

- планирует работу отдела, обеспечивает выполнение основных задач и функций ИБО;
- вносит предложения руководству Института о структуре отдела, штатном расписании, ИБО в соответствии с реальным объемом и характером выполняемых работ, приеме на работу, переводе и увольнении, поощрении сотрудников, наложении взысканий, размещении отдела, условиях труда и режиме работы;
- составляет должностные инструкции сотрудников, ИБО;
- планирует развитие материально-технической базы отдела;
- подает заявки в отдел закупок на необходимое оборудование и расходные материалы;
- осуществляет контроль и учет за расходом полиграфических материалов;
- осуществляет контроль за эксплуатацией оборудования;
- проводит в установленном порядке списание изношенного и устаревшего оборудования и расходных материалов;
- проводит инструктаж по технике безопасности на рабочих местах;
- организует повышение квалификации подчиненного персонала в области издательского дела;
- обеспечивает систематическое проведение мероприятий по охране труда, принимает конкретные меры по улучшению организации производства.

2.3. Планирование издания научной и учебной литературы осуществляется, на основании приказов и поступивших заявок на договорной основе.

2.4. План издания журналов «Самарская лука: проблемы глобальной и региональной экологии» и «Фиторазнообразии Восточной Европы» формируется редакционной коллегией.

- 2.5. Если объем изданий, утвержденных к выпуску, в издательских листах превышает объем, соответствующий штатному расписанию, ИБО (исходя из норм выработки всех категорий работников редакции, то разница рассматривается как сверхплановый объем. Издание сверх- и внеплановых работ финансируется дополнительно.

3 ЦЕЛИ И ПОКАЗАТЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ИБО

- 3.1. Цель ИБО – обеспечение выпуска печатной продукции по основным направлениям издательской деятельности в соответствии с утвержденными планами издания научной и учебной литературы, редактирование журналов «Самарская лука: проблемы глобальной и региональной экологии» и «Фиторазнообразии Восточной Европы», а также выпуск бланочной, информационной и рекламной продукции для административно-хозяйственной и общественной деятельности Института; выполнение библиотечных функций.
- 3.2. Основным показателем деятельности, ИБО является 100-процентное выполнение утвержденных планов издания учебной и научной литературы, учебно-методической документации; своевременная подготовка (редактирование, верстка, макетирование и корректура) к печати журналов «Самарская лука: проблемы глобальной и региональной экологии» и «Фиторазнообразии Восточной Европы»; своевременный выпуск бланочной продукции по заявкам структурных подразделений Института.

4 ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ИБО

- 4.1. Основными задачами, ИБО являются:

- организация и осуществление издательской деятельности Института: издание научной литературы и учебно-методической документации, отвечающих требованиям, стандартам по издательской деятельности и руководящим документам Института; издание сборников научных трудов, монографий, тезисов и материалов конференций, в которых публикуются научные результаты, полученные сотрудниками Института; редактирование и корректура журналов «Самарская лука: проблемы глобальной и региональной экологии» и «Фиторазнообразии Восточной Европы», выходящих ежеквартально;

- 4.2. В соответствии с задачами ИБО выполняет следующие функции:

- 4.2.1. Издательские функции:

- обеспечение высокого качества издаваемой литературы, отвечающей требованиям государственного образовательного стандарта.

- издание запланированных рукописей (редактирование, включающее вычитку рукописи, согласование с автором необходимой правки, внесение правки в электронный вариант корректуру, подготовку макета; дизайн оригиналов-макета; тиражирование полиграфическое исполнение и выпуск книги (брошюры));

- выпуск бланочной, информационной и рекламной продукции по заявкам структурных подразделений Института;

- взаимодействие с авторами;

- организация контроля за качеством содержания издаваемой литературы, ее полиграфическим исполнением, соответствием издательским и полиграфическим стандартам;

- отправка ежеквартального отчета по форме «1-И» по изданию книжной продукции, полугодового отчета по форме «1-И (СМИ)» по изданию журнала «Самарская лука: проблемы глобальной и региональной экологии» и

«Фиторазнообразии Восточной Европы», в Российскую книжную палату, Федеральное агентство по печати и массовым коммуникациям;

- осуществление рассылки обязательных экземпляров изданий в Книжную палату согласно Федеральному закону от 29.12.1994 № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов» и Постановлению Правительства Российской Федерации от 03.12.2002 № 859 «Об обязательном экземпляре изданий»;
- подготовка в установленном порядке оперативных и статистических отчетов по издательской деятельности.
- организация продажи научной и учебно-методической литературы, изданной в ИБО.

4.2.2. Библиотечные функции:

- предоставление полной информации о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и других форм библиотечного информирования, в том числе в электронном виде;
- оказание консультационной помощи в поиске и выборе произведений печати и других документов;
- выдача во временное пользование произведений печати и другие документы из библиотечных фондов;
- получение произведений печати и иные документы по межбиблиотечному абонементу из других библиотек;
- обеспечение комплектования фонда в соответствии с новыми государственными стандартами высшего профессионального образования, учебными планами и тематикой научных исследований в координации с другими библиотеками региона. Самостоятельно определяет источники комплектования фондов. Осуществляет международный книгообмен с библиотеками и иными учреждениями и организациями иностранных государств.
- осуществление и учет размещения фондов, обеспечение их сохранности, режима хранения, реставрации.
- ведение системы библиотечных каталогов и картотек на традиционных и электронных носителях с целью многоаспектного библиографического раскрытия фондов.
- расширение репертуара библиотечных услуг, повышение их качества на основе технического оснащения научной библиотеки, создание электронной библиотеки;
- Формирование библиотечного фонда документами в электронном виде и традиционными изданиями в соответствии с профилем Института и информационными потребностями пользователей. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата и баз данных.
- организация книгообмена и книгораспространения, участие в книжных ярмарках, выставках, конкурсах, семинарах;

5. ПРАВА ИБО

5. ИБО имеет право:

- разрабатывать нормативные и информативные материалы по издательской деятельности для Институтского пользования;
- формировать авторские коллективы и включать предложения в тематические планы издания вуза в установленном порядке;
- направлять (при необходимости) рукописи на дополнительное рецензирование;

- отклонять представленные к изданию рукописи в случае их несоответствия требованиям действующих нормативных документов;
- подавать заявки на гранты отечественных и зарубежных фондов по программам, связанным с издательской деятельностью;
- осуществлять дополнительные виды деятельности (услуги другим организациям по редактированию, корректуре, изготовлению оригинал-макетов, изданию полиграфической продукции; осуществление совместных изданий с другими издающими организациями) в соответствии с установленными видами деятельности и документации на основании действующего положения о филиале;
- принимать решения или участвовать в их подготовке в соответствии с полномочиями данного подразделения;
- запрашивать в структурных подразделениях Института и получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для выполнения функций, определенных в Положении о структурном подразделении.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ИБО

6.1 ИБО несет ответственность:

- за своевременное выполнение планов издания, научной литературы, журналов «Самарская лука: проблемы глобальной и региональной экологии» и «Фиторазнообразии Восточной Европы» и качество выпускаемой продукции;
- за сохранность всех материалов, сданных на тиражирование;
- своевременное выполнение директивных и распорядительных актов и документов, отделов, служб Института.

7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

7.1. ИБО взаимодействует:

- с Министерством образования и науки Российской Федерации. Получает приказы, распоряжения, инструктивные письма.
- с Российской книжной палатой. Отправляет ежеквартально отчет по форме «1-И» по изданию книжной продукции, каждое полугодие отчет по форме «1-И (СМИ)» по изданию журнала «Самарская лука: проблемы глобальной и региональной экологии» и «Фиторазнообразии Восточной Европы»; покупает ежегодно международные стандартные номера книг (ISBN); отправляет утвержденный план издания учебной и научной литературы (ежегодно);
- с Федеральным агентством по печати и массовым коммуникациям. Отправляет обязательные экземпляры изданной литературы ежемесячно; ежеквартально отчет по форме «1-И» по изданию книжной продукции, каждое полугодие отчет по форме «1-И (СМИ)» по изданию журнала «Самарская лука: проблемы глобальной и региональной экологии» и «Фиторазнообразии Восточной Европы».

8. ФИНАНСИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ИБО

8.1. Финансирование деятельности отдела осуществляется за счет бюджетных средств и внебюджетных источников (хоздоговора, гранты).