



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

НАКАЗ

19.12. 2022 р.

м. Ужгород

№ 41/01-04

Про введення в дію положення

Керуючись Законом України «Про вищу освіту» та Статутом Державного вищого навчального закладу «Ужгородський національний університет», на підставі рішення Вченої ради Ужгородського національного університету від 21 листопада 2022 р. (Протокол №10),

НАКАЗУЮ:

1. Увести в дію Положення про редакційно-видавничий відділ Державного вищого навчального закладу «Ужгородський національний університет» (у новій редакції) (додається)

2. Контроль за виконанням наказу покласти на проректора з наукової роботи Івана Миронюка.

Ректор

Володимир СМОЛАНКА

Проректор з наукової роботи

Іван МИРОНЮК

Начальник юридичного відділу

Василь ТИМЧАК

19.12.22

Виконавець

Андріана БРОДИЧ

ВОД, Ред.вид.відділ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Вченої ради ДВНЗ «УжНУ»

протокол №12 від 26.11.2022 р.

Голова Вченої ради ДВНЗ «УжНУ»

проф. Володимир СМОЛАНКА



УВІДНО В ДІЮ

наказом ректора ДВНЗ «УжНУ»

№1101-СР від 19.12.2022 р.

ПОЛОЖЕННЯ

про редакційно-видавничий відділ

Державного вищого навчального закладу
«Ужгородський національний університет»

1. Загальні положення

1.1. Редакційно-видавничий відділ ДВНЗ «Ужгородський національний університет» (далі – РВВ) є структурним підрозділом, який підпорядкований проректору з наукової роботи.

1.2. Відділ забезпечує підготовку до друку навчально-методичної, науково-аналітичної, довідкової та іншої літератури для задоволення потреб освітньої, наукової, організаційно-консультативної діяльності університету.

1.3. У своїй діяльності Відділ керується законами України «Про видавничу справу», «Про інформацію», «Про авторське право і суміжні права», «Про освіту», відповідними нормативними актами Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, Держстандарту України, Книжкової палати України, рішеннями Вченої ради УжНУ, наказами та розпорядженнями ректора та Положенням про Відділ.

1.4. При здійсненні господарської діяльності відділ керується діючими законами України «Про освіту», «Про підприємництво», «Про підприємства в Україні», «Про видавництво в Україні», Статутом ДВНЗ «УжНУ», цим Положенням та іншими нормативними документами.

1.5. УжНУ надає відділу під матеріальну відповідальність визначеної особи необхідну комп'ютерну, друкарську та іншу оргтехніку.

2. Завдання і напрями діяльності

2.1. Основні завдання відділу:

- підготовка до друку (додрукарський супровід) наукових, навчальних та навчально-методичних видань співробітників УжНУ, що включає:

- літературне редагування;
- коректорську вчитку і правку текстів;
- технічну редакцію і комп'ютерне верстання видань;
- розроблення дизайну видань;
- виготовлення оригінал-макетів;

- літературне редагування і коректорську вчитку наукових статей у фахових виданнях УжНУ.

2.2. Основні напрями діяльності відділу:

Редакційно-видавничі послуги:

- додрукарський супровід навчальних, навчально-методичних посібників, наукових збірників, монографій, книг, брошур, журналів та інше;
- надання текстових та художньо-графічних послуг (набір, літературне та стилістичне редагування, друк, сканування та обробка зображень, дизайнерська розробка стилю тощо);
- розробка оригінал-макетів для подальшого використання іншими друкарнями та видавництвами (комп'ютерна верстка листівок, плакатів, бланків, брошур, журналів, газет тощо);
- виготовлення візитних карток, посвідчень, грамот, поздоровлень;
- розробка рекламної та інформаційно-наочної продукції (рекламні блоки у виданнях, буклети, плакати, листівки тощо).

2.3. У редакційно-видавничому відділі здійснюється:

- щоквартальна звітність і листування з Книжковою палатою України та Державним комітетом телебачення і радіомовлення України щодо видавничої діяльності Ужгородського національного університету;
- надання Міжнародного стандартного номера ISBN виданням, які були рекомендовані до друку Редакційно-видавничою радою та Вченою радою університету.

2.4. Редакційно-видавничим відділом щорічно формується План видання наукової, навчально-методичної літератури, що подається на затвердження Редакційно-видавничої ради УжНУ.

3. Організація та здійснення видавничої діяльності

3.1. Основними замовниками видавничої продукції є кафедри, факультети, навчально-наукові інститути та інші структурні підрозділи УжНУ.

3.2. Формування переліку видань, які пропонуються до видання, здійснюється Редакційно-видавничою радою УжНУ, виходячи зі стану навчально-методичного забезпечення, актуальних досягнень у науково-дослідній роботі та пропозицій кафедр і факультетів, навчально-наукових інститутів щодо перспективного плану випуску наукових, навчальних, методичних та довідкових видань.

3.3. Остаточний відбір з рекомендованого Редакційно-видавничою радою переліку проводиться Вченою радою УжНУ.

Критеріями відбору видань є:

- потреба у підготовці у виданні відповідного навчально-методичного забезпечення навчального процесу;
- актуальність та новизна видання;
- відповідність навчально-методичного рівня видання вимогам навчального курсу;

- наявність у виданні результатів авторських досліджень;
- значущість результатів науково-дослідної роботи;
- терміни підготовки матеріалів до друку;
- попит та практичне використання.

3.4. На засіданнях кафедр та інших самостійних структурних підрозділів УжНУ при рекомендації видань до друку зазначається, чи будуть вони внесені до списків рекомендованої літератури як обов'язкові для опрацювання відповідно до ліцензійних вимог або рекомендовані для забезпечення нормативних дисциплін, дисциплін спеціалізації або факультативних дисциплін навчальної програми, і на цій підставі пропонується виготовити обґрунтований тираж видання.

3.5. Рукописи монографій і навчальних посібників приймаються відділом до друку у встановлений планом термін із внутрішньою та зовнішньою рецензіями, витягами з протоколів засідань кафедр, факультетів, навчально-наукових інститутів, рішень Редакційно-видавничої ради та Вченої ради УжНУ про їх рекомендацію до друку.

3.6. При поданні матеріалів для опублікування в періодичних фахових збірниках та науково-практичних журналах УжНУ автори дотримуються вимог ДАК України до наукових публікацій у таких виданнях.

3.7. Рецензенти, які належать до науково-педагогічного складу УжНУ, є відповідальними за достовірність наданих ними рецензій на підготовлені авторами (упорядниками) до опублікування видання.

3.8. Виготовлення тиражів видань обсягом до 4 обліково-видавничих аркушів (далі – обл.-вид. арк.), або до 90 сторінок, здійснюється у редакційно-видавничому відділі. Тиражі видань, обсяг яких перевищує 4 обл.-вид. арк., виготовляються у друкарні, котра визначається за результатами відповідної тендерної процедури щодо виготовлення видавничої продукції УжНУ.

3.9. Копіювальні роботи здійснюються за наявності замовлень від структурних підрозділів (малими тиражами). Замовлення на навчальний рік, в межах встановлених лімітів, підписуються керівниками структурних підрозділів і затверджуються ректором або проректором з наукової роботи УжНУ.

3.10. Тиражування авторефератів кандидатських і докторських дисертацій аспірантів, здобувачів і докторантів УжНУ можуть здійснюватися на платній основі в установленому порядку.

3.11. Редакційно-видавничим відділом проводиться підготовка щорічних університетських конкурсів на кращий підручник, навчальний посібник або електронне навчальне видання (у грудні) та на кращу монографію (у червні).

4. Організаційно-кадрове забезпечення роботи РВВ:

4.1. Роботою РВВ керує начальник відділу.

4.2. Начальник редакційно-видавничого відділу вносить пропозиції керівництву університету щодо:

- прийому на роботу працівників відповідно до затвердженого штатного розпису відділу;
- забезпечення його сучасним технічним обладнанням, необхідним для виконання відповідного обсягу робіт;
- вирішення питань матеріального заохочення працівників відділу, виходячи з обсягів виконаної роботи та економії коштів при виданні посібників.

4.3. Персонал РВВ формується зі штатних одиниць з основним місцем роботи, сумісників та позаштатних одиниць.

4.4. Штатний розклад відділу затверджується ректором УжНУ.

4.5. Для забезпечення роботи РВВ можуть залучатися позаштатні співробітники. Оплата їх праці базується на окремих угодах і фінансується тільки з доходу, який надходить у розпорядження відділу від виконання зовнішніх замовлень.

5. Прикінцеві положення

5.1. Положення про РВВ Університету вводиться в дію наказом ректора та затверджується рішенням Вченої ради Університету.

5.2. Зміни до цього положення вводиться в дію наказом ректора та затверджується рішенням Вченої ради Університету.

Проректор з наукової роботи

Іван МИРОНЮК

Начальник юридичного відділу

Василь ТИМЧАК

Начальник редакційно-видавничого відділу

Андріана БРОДИЧ