

**«Луганский государственный университет имени Владимира Даля»
(ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля»)**

« 14 » 06 2024г.

федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Луганский государственный университет
имени Владимира Даля»

Коняева Т.И.



Луганск 2024

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Издательство (далее – Издательство) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный университет имени Владимира Даля» (далее университет) является структурным подразделением, университета согласно приказу от 08.09.2023 г. № 12, назначение которого состоит в осуществлении на профессиональном уровне редакторской и корректорской подготовки учебных, учебно-методических, научных, научно-популярных и других рукописей к изданию на основании служебных записок, поступающих от кафедр университета.

1.2. В своей деятельности Издательство руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом ЛГУ им. В. Даля, решениями Ученого Совета, приказами и распоряжениями ректора, Правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим положением.

1.3. Издательство подчиняется проректору по научной работе и инновационной деятельности.

1.4. Полное официальное наименование: Издательство федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный университет имени Владимира Даля».

Сокращенное официальное наименование: Издательство ЛГУ им. В. Даля.

1.5. Не является юридическим лицом.

1.6. Электронная почта: izdat.lguv.dal@gmail.com, интернет сайт: <http://izdat.daluniver.ru/>

2. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

2.1. Основной задачей Издательства является редакторская обработка рукописей для подготовки их в печать, отвечающая требованиям Федерального государственного образовательного стандарта в интересах обеспечения учебного процесса и научно-исследовательских работ.

2.2. В соответствии с задачами выполняет следующие функции:

- осуществление на профессиональном уровне редакторской и корректорской подготовки учебных, учебно-методических, научных, научно-популярных и других рукописей к изданию.
- выполнение отдельных элементов редакционно-издательского цикла: редактирование, верстка авторского текста;
- методическая и консультативная работа с институтами, факультетами, кафедрами, библиотекой и другими подразделениями университета по вопросам выпуска литературы, организация совместно с ними контроля за эффективным использованием изданий;
- определение технологии редакционно-издательского процесса;
- подготовка в установленном порядке оперативных и статистических отчетов по издательской деятельности.

3. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ

3.1. Работу Издательства организует директор. Директор назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора университета по представлению проректора по научной работе и инновационной деятельности.

3.2. Директор Издательства:

- несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Издательство функций, за состояние техники безопасности, охраны труда и производственной санитарии.

- планирует работу Издательства, обеспечивает выполнение основных задач и функций;

- вносит предложения руководству по штатному расписанию Издательства в соответствии с реальным объемом и характером выполняемых работ, приему на работу, переводу и увольнению, поощрению сотрудников, наложению взысканий, размещению отдела, условиям труда и режиму работы;

- несет ответственность за сохранность документов и материальных ценностей отдела и неразглашение конфиденциальной информации;

- несет ответственность за состояние работы, направленной на предупреждение и недопущение коррупционных правонарушений.

3.3.Издательство взаимодействует с институтами, факультетами, кафедрами, библиотекой и другими подразделениями университета.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1.Структуру и штатное расписание Издательства утверждает ректор университета по представлению директора Издательства.

4.2.Издательство имеет право:

- разрабатывать нормативные и информационные материалы по издательской деятельности для внутривузовского использования;

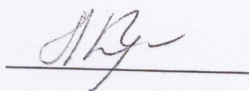
- на основе предложений кафедр, анализа фонда научно-технической библиотеки, исходя из необходимости обеспечения образовательного процесса и исследовательской деятельности осуществлять планирование изданий научной, учебной и учебно-методической литературы;

- отклонять представленные к изданию рукописи в случае их несоответствия требованиям действующих нормативных документов.

5. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

5.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее положение осуществляется путем подготовки проекта положения в новой редакции директором Издательства.

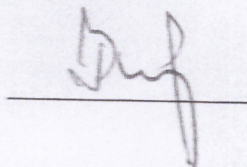
Директор Издательства



Е.А. Коломиец-Кириллова

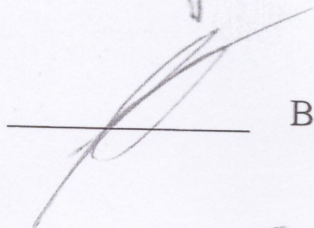
Согласовано:

Проректор по научной работе
и инновационной деятельности



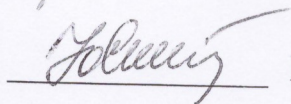
В.А. Витренко

Начальник юридического отдела



В. А. Царевская

Начальник отдела кадров



Ю.А. Степанова

(12.11.1944) Листах

1

77 06

Коняева Л.Д.