

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ



2021 р. № 314

Ректор Валентина АРАНЧІЙ

ПОЛОЖЕННЯ

про
редакційно-видавничий відділ

**ПОЛТАВСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО АГРАРНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ**

Протокол засідання вченої ради
університету
«18 » листопада 2021 р. № 3

1. Загальні Положення

1.1. Редакційно-видавничий відділ Полтавського державного аграрного університету (далі – РВВ) є структурним підрозділом Полтавського державного аграрного університету, створюється, реорганізується та ліквідується наказом ректора університету відповідно до чинного законодавства.

1.2. Відділ у межах своєї компетенції керується чинним законодавством України, Статутом ПДАУ, колективним договором, правилами внутрішнього трудового розпорядку університету, наказами і розпорядженнями ректора Університету та цим Положенням.

1.3. Відділ підпорядковується ректору університету та безпосередньо проректору з науково-педагогічної, наукової роботи ПДАУ

1.4. Відділ очолює начальник.

1.5. Відділ організовує свою роботу на основі єдинонаочальності з установленням персональної відповідальності посадових осіб за стан справ по доручений ділянці роботи і виконання ними визначених завдань.

1.6. Структура та штат відділу визначаються відповідно до штатного розпису ПДАУ.

2. Основні задачі та напрями діяльності (функції) відділу

2.1. Забезпечення Університету видавничию продукцією загального, навчального та наукового призначення (включаючи розробку дизайну, макетування, верстку, друк, тиражування і копіювання) в межах технічних можливостей відділу.

2.2. Надання науково-консультаційних, інформаційних та інших послуг передбачених постановою КМУ № 796 від 27.08.10 р. «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної та комунальної власності», використання можливостей відділу для покращення рівня практичної підготовки студентів і підвищення кваліфікації викладачів.

2.3. Створення бази для розвитку перспективних видів видань та забезпечення фонду видань загального, навчального, наукового призначення.

2.4. Виготовлення та розповсюдження видавничиї продукції (методичних рекомендацій, посібників, підручників тощо).

2.5. Здійснення видавничиї діяльності.

2.6. Поліпшення фінансового та матеріально-технічного забезпечення університету шляхом збільшення позабюджетних надходжень від здійснення вищевказаних послуг, а також підвищення професійної майстерності його співробітників і студентів.

2.7. Виконувати затверджені госпрозрахункові завдання з впровадження, спільнотої навчально-науково-виробничої діяльності та науково-консультаційних і інформаційних послуг.

2.8. Формувати портфель замовлень на роботи та послуги відділу.

2.9. Здійснювати свою діяльність в межах, обумовлених цим Положенням.

2.10. Надавати послуги згідно затверджених ректором цін, тарифів, та кошторисів;

2.11. Своєчасно складати акти виконаних робіт згідно укладених Університетом контрактів, угод, нарядів-замовлень з суб'єктами господарської діяльності та фізичними особами.

2.12. Своєчасно і якісно виконувати роботи згідно з замовленнями.

2.13. Бережно використовувати обладнання, комп'ютерну та оргтехніку, інші матеріальні цінності відділу, забезпечувати їх збереження, технічне обслуговування та догляд.

3. Права

Редакційно-видавничий відділ має право:

3.1. Давати вказівки структурним підрозділам Університету щодо питань, що відносяться до компетенції відділу та функцій, передбачених цим Положенням.

3.2. Отримувати від структурних підрозділів Університету матеріали, необхідні для роботи відділу.

3.3. Вести переписку з приводу питань, що входять у компетенцію відділу.

3.4. Давати роз'яснення та рекомендації щодо питань, які входять до компетенції відділу.

3.5. За згодою ректора залучати експертів та наукових спеціалістів для консультацій, підготовки висновків, рекомендацій та пропозицій.

3.6. Розробляти нормативні та інформаційні матеріали щодо видавничої діяльності для внутрішнього використання.

3.7. Використовувати науково-практичні напрацювання, знання та досвід, набуті в процесі роботи, для поліпшення навчального процесу і наукової роботи.

3.8. Виконувати роботи з впровадження наукових розробок, ведення спільної науково-виробничої діяльності, проведення науково-освітніх заходів та інших послуг для суб'єктів агропромислового виробництва та фізичних осіб у відповідності з укладеними Університетом угодами та п. 2.2 даного Положення.

3.9. Створювати тимчасові творчі колективи, в т. ч. з залученням науковців, інженерно-технічних працівників, студентів на період виробничо-технологічних практик, інших найманих фахівців за договорами підряду (контрактами).

3.10. Здійснювати рекламно-освітні заходи, інші ініціативи з метою популяризації діяльності університету та відділу, розширення спектру дорадчих послуг та обсягів впровадження.

3.11. Використовувати, комп'ютерну та оргтехніку, інше обладнання відділу для виконання впроваджувальних робіт, спільної науково-виробничої діяльності та надання науково-консультаційних, інформаційних та інших послуг, передбачених у п.2.2 даного Положення без шкоди для навчальної і наукової діяльності.

Начальник відділу має право:

- 3.12. Вносити у відділ кадрів та керівництву університету пропозиції щодо організації роботи відділу.
- 3.13. Подавати на розгляд керівництву Університету пропозиції щодо придбання матеріальних цінностей для забезпечення своєї діяльності у відповідності з затвердженим кошторисом витрат.
- 3.14. Візуувати документи, пов'язані з діяльністю відділу.

4. Відповідальність

Начальник редакційно-видавничого відділу, працівники відділу відповідно до посадових інструкцій та в цілому відділ несуть відповідальність за:

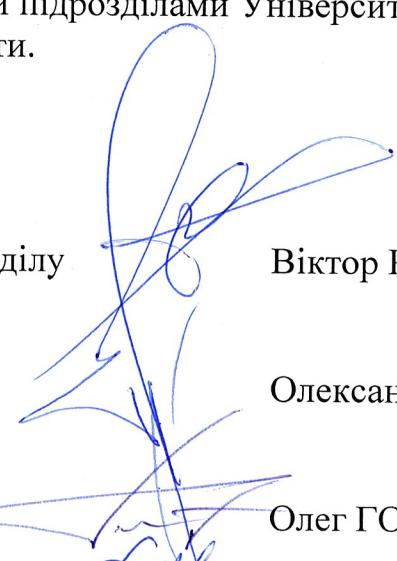
- 4.1. Невиконання або неналежне виконання завдань і функцій, які покладені на відділ.
- 4.2. Вчинення матеріально збитку Університету, у межах чинного законодавства України про працю та цивільного законодавства.
- 4.3. Своєчасне вирішення питань, що входять до компетенції відділу.

5. Відносини

5.1. Редакційно-видавничий відділ взаємодіє з факультетами, навчально-науковими інститутами та центрами, кафедрами, бібліотекою, навчальним відділом, бухгалтерією та всіма іншими підрозділами Університету, сторонніми організаціями, здобувачами вищої освіти.

РОЗРОБНИК:

Начальник редакційно-видавничого відділу



Віктор РАДОЧІН

ПОГОДЖЕНО:

Перший проректор



Олександр ГАЛИЧ

Проректор з науково-педагогічної,
наукової роботи



Олег ГОРБ

Начальник відділу кадрів



Олена ОВЧАРУК

Начальник юридичного відділу



Зоя КОЛЯДЕНКО