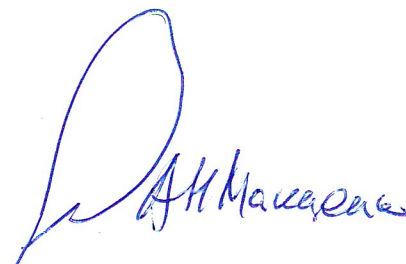


МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Томский государственный педагогический университет»
(ТГПУ)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ТГПУ

от 27.12.2022 № 599/1-06

ПОЛОЖЕНИЕ
об Издательстве ТГПУ


Д.К. Макарян

1. Общие положения

1.1. Издательство ТГПУ (далее – Издательство) является структурным подразделением Института научных исследований и разработок (ИНИР) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Томский государственный педагогический университет» (далее – университет, ТГПУ), действующим на основе законодательства РФ в области науки, образования, законодательства Российской Федерации в области персональных данных, Устава ТГПУ и других локальных нормативных актов университета, настоящего Положения.

II. Цели деятельности и задачи Издательства ТГПУ

2.1. Издательство ТГПУ создано в целях обеспечения потребности ТГПУ в издании научной и учебной литературы.

2.2. Задачами Издательства являются:

2.2.1. Издание научных периодических журналов ТГПУ, ведение их сайтов, помощь редакциям периодических изданий ТГПУ в продвижении журналов («Вестник Томского государственного педагогического университета (Tomsk State Pedagogical University Bulletin)», «Научно-педагогическое обозрение. Pedagogical Review», «ПРАЕНМА. Проблемы визуальной семиотики», «Education & Pedagogy Journal», «Томский журнал лингвистических и антропологических исследований» (Tomsk Journal of Linguistics and Anthropology));

2.2.2. Редактирование и издание научных трудов и учебной литературы, подготовленных сотрудниками ТГПУ в соответствии с утверждённым ректором ТГПУ Планом изданий научной и учебной литературы ТГПУ на текущий год, оформленных в соответствии с требованиями Издательства и допущенных к изданию редакционно-издательским советом ТГПУ.

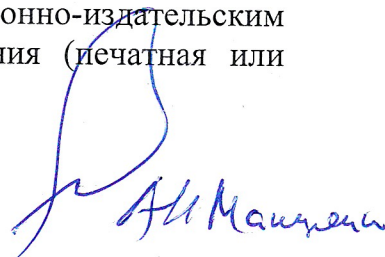
2.2.3. Работы, перечисленные в п. п. 2.2.1, 2.2.2 осуществляются в объёмах, обеспеченных ресурсами и финансированием в соответствии с утверждёнными ректором нормами времени, выработки и стоимости издательских работ.

III. Функции Издательства ТГПУ

Издательство выполняет следующие работы:

3.1. После утверждения плана изданий научной и учебной литературы ТГПУ на текущий (следующий) год передаёт проректору по научной работе ТГПУ информацию о необходимом объёме типографских услуг для включения в заявку ТГПУ на проведение конкурса и заключение договора с типографией.

3.2. Обеспечивает регистрацию рукописей, переданных редакциями научных журналов, а также допущенных к изданию редакционно-издательским советом ТГПУ рукописей с указанием версии издания (печатная или электронная) и тиражом.

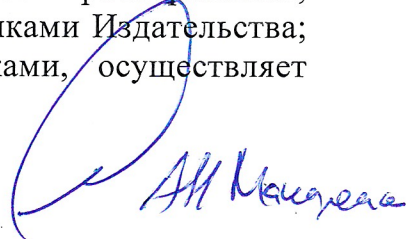


А.И. Манжени

- 3.3. Организует проверку прошедших регистрацию рукописей на предмет отсутствия в них плагиата, соответствия содержания требованиям российского законодательства в области издательской деятельности и редакционной политики ТГПУ. При обнаружении нарушений возвращает рукопись лицу, передавшему её на регистрацию.
- 3.4. С авторами принятых к изданию рукописей заключает Лицензионные договоры / Соглашения на размещение их материалов в открытом доступе, а также о предоставлении исключительного права использования Произведения.
- 3.5. Готовит оригинал-макет (осуществляет редактирование, корректуру и вёрстку) выпуска научных журналов, научных и учебных трудов, указанных в п. п. 2.2.1., 2.2.2. При необходимости ведёт переписку с автором (в случае коллективного авторства – с ответственным автором / научным редактором труда).
- 3.6. Согласует оригинал-макеты: выпуска журнала – с главным редактором журнала; научных и учебных трудов, указанных в п. 2.2.2 – с автором (в случае коллективного авторства – с ответственным автором / научным редактором) труда.
- 3.7. Передаёт согласованный в соответствии с п. 3.6. оригинал-макет в типографию, с которой ТГПУ заключил договор на оказание типографских услуг в соответствии с п. 3.1.
- 3.8. Передаёт в Научную библиотеку ТГПУ оригинал-макет научного и учебного издания для размещения электронной версии на сайте НБ ТГПУ; обеспечивает размещение электронной версии выпуска научного журнала на сайте журнала; при присвоении изданию ISBN обеспечивает размещение информации по установленной форме в системе Российского индекса научного цитирования.
- 3.9. Получает опубликованный тираж издания из типографии и передает его для рассылки в Управление научной поддержки образовательных программ, которое распространяет его в соответствии с решением об издании и тираже (в Научную библиотеку ТГПУ (2 экз.), в Российскую книжную палату (16 экз. или CD-дисков), в научную библиотеку им. А. С. Пушкина (2 экз.), по иным адресам); рассылает журнал подписчикам.

IV. Структура Издательства ТГПУ

- 4.1. Структура Издательства ТГПУ определяется распоряжением директора ИНИР в соответствии со штатным расписанием Университета.
- 4.2. Общее руководство Издательством ТГПУ осуществляет директор ИНИР.
- 4.3. Непосредственное руководство издательством осуществляет директор Издательства, назначаемый на должность приказом ректора по представлению директора ИНИР ТГПУ. Директор Издательства подчиняется директору ИНИР ТГПУ и несёт ответственность за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на Издательство ТГПУ настоящим Положением.
 - 4.3.1 Организует работу Издательства; отдаёт распоряжения, обязательные для исполнения всеми сотрудниками Издательства; распределяет обязанности между работниками, осуществляет



А.И. Макарова

контроль за исполнением должностных обязанностей работниками издательства, требований законодательства и локальных нормативных актов ТГПУ; организует ведение делопроизводства в соответствии с номенклатурой дел и осуществление отчётной деятельности в соответствии с планом работы ИНИР; в пределах предоставленных полномочий взаимодействует с другими структурными подразделениями ТГПУ, с редакциями научных журналов ТГПУ, а также с внешними физическими и юридическими лицами; руководит иными видами работ в рамках своей компетенции, выполняет отдельные поручения директора Института научных исследований и разработок в рамках деятельности ИНИР; вносит на рассмотрение директора ИНИР предложения по формированию структуры издательства; участвует в подборе и распределении кадров, решении вопросов повышения квалификации сотрудников издательства.

- 4.3.2 Несёт всю полноту ответственности за своевременность и качество выполнения задач и функций, возложенных на Издательство ТГПУ настоящим Положением, за рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов, за соблюдение работниками Издательства ТГПУ трудовой и исполнительской дисциплины, правил техники безопасности и требований пожарной безопасности.
- 4.4 Директор Издательства в рамках исполнения своих обязанностей имеет право: запрашивать и получать от руководителей и (или) работников структурных подразделений необходимые документы, материалы (либо их копии), информацию; получать при выполнении поручений руководства ТГПУ необходимые пояснения от руководителей и (или) работников структурных подразделений Университета; давать руководству пояснения о деятельности Издательства в пределах своих полномочий, предлагать для рассмотрения руководством ИНИР проекты локальных нормативных и распорядительных актов, касающихся деятельности Издательства.
- 4.5 Порядок привлечения к ответственности директора Издательства ТГПУ устанавливается действующим законодательством, должностной инструкцией, трудовым договором, приказами и распоряжениями руководства университета и (или) иными локальными нормативными актами.

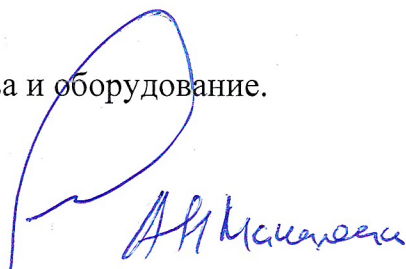
V. Взаимодействие Издательства с другими структурными подразделениями ТГПУ

- 5.1. Достижение целей, выполнение возложенных настоящим Положением задач и функций Издательство ТГПУ осуществляет во взаимодействии со всеми структурными подразделениями Института научных исследований и разработок ТГПУ и во взаимодействии со всеми структурными подразделениями Университета в целом.

VI. Права работников Издательства ТГПУ

Работники Издательства ТГПУ имеют право:

- 6.1. Использовать в своей деятельности имеющиеся средства и оборудование.



6.2. Вносить руководству Издательства предложения по улучшению и совершенствованию организации работы Издательства.

VII. Ответственность работников Издательства ТГПУ

- 7.1. Работники Издательства ТГПУ обязаны выполнять все требования, предусмотренные российским законодательством и локальными актами ТГПУ, своевременно выполнять распоряжения руководства Издательства и ИНИР, соблюдать правила внутреннего распорядка ТГПУ, соблюдать требования техники безопасности и пожарной безопасности. За ненадлежащее исполнение своих обязанностей работники несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством РФ и локальными нормативными актами ТГПУ.
- 7.2. Степень ответственности работников Издательства ТГПУ, их должностные обязанности и порядок привлечения к ответственности работников Издательства ТГПУ устанавливается действующим законодательством, должностными инструкциями работников, их трудовыми договорами, приказами и распоряжениями руководства университета и (или) иными локальными нормативными актами.

VIII. Заключительные положения

- 8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его приказом ректора и Учёным советом ТГПУ.
- 8.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется приказом ректора ТГПУ по представлению директора ИНИР.
- 8.3. Прекращение деятельности и ликвидация Издательства ТГПУ осуществляется приказом ректора и Учёным советом ТГПУ.

Проректор по нормативному
обеспечению уставной деятельности

О. А. Швабауэр

Проректор по научной работе

Е. А. Полева

Директор Института научных
исследований и разработок

В. В. Обухов

Начальник управления по
общим и правовым вопросам

Г. П. Матюкевич