

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Башкирский государственный педагогический университет им. М. Акмуллы»
(ФГБОУ ВО «БГПУ им. М. Акмуллы»)

РЕГЛАМЕНТ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОДГОТОВКИ К ПЕЧАТИ ИЗДАТЕЛЬСКО- ПОЛИГРАФИЧЕСКОЙ ПРОДУКЦИИ

Р- ____ -2022

Официальное издание

Положение не может быть полностью или частично воспроизведено,
тиражировано и распространено без письменного разрешения
ректора ФГБОУ ВО «БГПУ им. М. Акмуллы»

Предисловие

1 РЕГЛАМЕНТ РАЗРАБОТАН ДИРЕКТОРОМ _____ В.В. Масалимовой

2 УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «БГПУ им. М. Акмуллы» _____ С.Т. Сагитов

3 РЕГЛАМЕНТ ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора ФГБОУ ВО «БГПУ им. М.Акмуллы» от «__» 2022 года № _____.

Экземпляр №_____.

4 РЕГЛАМЕНТ СОГЛАСОВАН

Первый проректор _____ А.Ф. Мустаев

Начальник юридического отдела _____ А.А.Боровикова

Начальник финансового управления _____ С.Ф. Алимбекова

Начальник отдела планирования и
экономического анализа _____ А.И. Якупова

И.о. начальника отдела
документационного обеспечения _____ Г. И. Сагитова

Содержание

1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	4
2 ПЕЧАТЬ ПО ПЛАНУ ИЗДАНИЯ	4
3 ПЕЧАТЬ ВНЕ ПЛАНА ИЗДАНИЯ	6
4 ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МАТЕРИАЛОВ К ВЫПУСКУ	6
5 ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОТОВОЙ ПРОДУКЦИИ	6
6 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	7
7 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	7

1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящий регламент (далее – Регламент) сектора полиграфии (далее – Сектор) разработан для установления порядка подготовки к печати издательско-полиграфической продукции факультета/института/структурного подразделения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Башкирский государственный педагогический университет им. М. Акмуллы» (далее – Университет).

1.2 Регламент разработан в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Федеральными государственными образовательными стандартами, Законом РФ от 27.12.1991 № 2124-1 (ред. от 14.07.2022) «О средствах массовой информации», Системой стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу (НАЦИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ГОСТ Р 7.0.97-2016), Федеральным законом «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002 № 114-ФЗ (статья 13, п.7), Положением о секторе полиграфии.

1.3 Сектор издает учебную литературу, журнально-бланочную и цветную полиграфическую продукцию для обеспечения учебного процесса и уставной деятельности Университета.

1.4 Настоящий регламент является обязательным для исполнения должностными лицами и персоналом университета, участвующими в процессе организации и проведения образовательной деятельности.

2 ПЕЧАТЬ ПО ПЛАНУ ИЗДАНИЯ

2.1 Выпуск изданий осуществляется на основании утвержденного плана изданий на учебный год. План формируется исходя из заявок структурных подразделений (далее – Заявка) Университета с учетом необходимости обеспечения учебного процесса и готовности рукописей.

2.2 Выпуск полиграфической продукции по плану изданий осуществляется за счет средств Университета, выделяемых на издательскую деятельность.

2.3 Заявки на включение в план выпуска учебных изданий формируются по установленной форме (приложение А) и предоставляются по запросу в Информационно-консультационный центр им. Р. Г. Кузеева (далее – ИКЦ) в электронном виде (Word формат) и скан-копия за подписью руководителя подразделения на электронную почту ИКЦ с пометкой «В план изданий полиграфической продукции». В заявке могут быть предусмотрены печатные и электронные издания.

2.4 ИКЦ формирует проект плана выпуска учебных изданий, предоставляет ученому секретарю ученого совета Университета на согласование в части перечня рукописей, авторы которых претендуют на получение учёного звания.

2.5 В заявки включаются только полностью готовые рукописи. Это позволяет с максимальной точностью определить объем каждой из них, что необходимо для планирования и подсчета предстоящих расходов на материалы.

2.6 Тираж учебных изданий определяется на стадии согласования Заявки на издание с каждым автором. При определении тиража учитывается: рассылка обязательных экземпляров по ФЗ от 29.12.1994 № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов» выдача авторских экземпляров и необходимость обеспечения фонда ИКЦ. Тираж не должен превышать 30 экземпляров.

2.7 Тиражи журнально-бланочной и цветной полиграфической продукции утверждаются первым проректором по стратегическому развитию (далее – первый проректор) на основании заявки, согласованной руководителями подразделений университета с директором ИКЦ.

2.8 План изданий утверждается ректором Университета.

2.9 Утвержденный план изданий размещается на странице ИКЦ на сайте Университета и рассылается по электронному документообороту руководителям структурных подразделений для ознакомления.

2.10 Контроль за выполнением плана изданий осуществляет заведующий Сектором.

3 ПЕЧАТЬ ВНЕ ПЛАНА ИЗДАНИЯ

3.1 В случае проведения Университетом, не запланированных ранее мероприятий, издание пособий и производство других видов полиграфической продукции, осуществляется на основании приказа о мероприятии и представления от курирующего проректора о внесении изменений в план изданий с обоснованием необходимости печати.

3.2 Печать проводится согласно Положению о платных услугах ИКЦ (далее – Положение). Положение размещено на странице ИКЦ на сайте Университета.

3.3 Производство полиграфической продукции и издание пособий для мероприятий, проводимых факультетами/институтами, осуществляется на основании Положения и Руководства для оформления документации на производство полиграфической продукции вне плана (Приложение Б).

4 ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МАТЕРИАЛОВ К ВЫПУСКУ

4.1 Материалы для печати предоставляются в электронном виде на почту ИКЦ, либо передаются на флэш-карте в Сектор (3 учебный корпус, цокольный кабинет).

4.2 При печати учебного пособия необходимо предоставить внутреннюю и внешнюю положительные рецензии, выписку из протокола заседания кафедры (скан-копии с подписями) и согласование с Учебно-методическим департаментом направления и профиля подготовки для которого разработано пособие.

5 ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОТОВОЙ ПРОДУКЦИИ

5.1 Из готового тиража учебных изданий в соответствии с ФЗ от 29.12.1994 № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов» 20 экземпляров (в зависимости от вида издания) рассылаются Сектором в Российскую книжную палату, Федеральное агентство по печати и массовым коммуникациям и Государственную книжную палату Республики Башкортостан.

5.2 Бесплатно выдаются по 1 экземпляру каждому автору (но при любом числе авторов – не более 5 экземпляров).

5.3 Оставшаяся часть тиража передается в фонд ИКЦ по требованию-накладной (или акт дарения) заведующему сектором формирования библиотечных ресурсов. Электронные варианты учебных изданий размещаются в ЭБС Лань.

5.4 Готовые материалы выдаются по акту выдачи готовой продукции (Приложение В). Ответственное лицо от факультета/института/структурного подразделения университета расписывается в акте.

6 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1 Авторы/составители несут ответственность за:

- содержание публикуемого материала;
- качество предоставляемого материала;

-соответствие оформления рукописи установленным требованиям. Требования к учебным пособиям при оформлении к изданию размещены на странице ИКЦ на сайте Университета.

6.2 Работа над рукописью, включенной в план выпуска учебных изданий, рассматривается как служебная обязанность автора, отражается в плане работы кафедры и в индивидуальном плане преподавателя с точным указанием сроков.

6.3 Срок передачи материала в Сектор контролируется заведующим кафедрой. Нарушение автором установленного срока без уважительной причины рассматривается как невыполнение преподавателем индивидуального плана.

7 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1 Настоящий Регламент вступает в силу с момента утверждения его ректором Университета.

7.2 Все изменения и дополнения, необходимость в которых возникает в процессе работы, могут быть внесены в настоящий Регламент приказом ректора по представлению директора ИКЦ и согласовано с первым проректором Университета.

7.3 Изменения и дополнения, внесение которых обусловлено изменением федеральных требований в сфере образования, вносятся в Регламент без представления чьей-либо стороны. Регламент, претерпевший изменения и

дополнения в связи с изменениями федеральных требований, считается следующей редакцией.

Приложение А (Бланк заявки)

Примеры формы подачи заявки:

Журнально-бланочная продукция

№ п/п	Вид продукции	Формат печати	Плотность бумаги	Кол-во страниц	Тираж (экземпляры)	Сроки	Обоснование
1.	Справки, бланки					___.202__	
2.	Переплет					___.202__	

Цветная продукция

№ п/п	Вид продукции	Формат печати	Плотность бумаги	Кол-во страниц	Тираж (экземпляры)	Сроки	Обоснование
1.	Сертификаты					___.202__	
2.	Объявления					___.202__	

Учебная литература

№ п/п	Автор	Название	Жанр	Вид издания (печатн./электр.)	Кол-во страниц	Тираж (экземпляры)	Сроки сдачи материалов для печати	Номер телефона автора(ов) издания
1.			Учебник		_ стр.	30*	___.202__	
2.			Учебное пособие		_ стр.	30*	___.202__	

* Примечание: при указании в заявке тиража (кол-ва экз.) необходимо учитывать, что 20 экз. пособий пойдут на обязательную рассылку по ФЗ от 29.12.1994 № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов».

В план изданий включаются только учебные пособия и учебники (**не более 3 наименований**), объем учебного пособия должен быть не менее 6 печатных листов, набранных через одинарный интервал 14 кеглем. В план изданий **НЕ ВКЛЮЧАЮТСЯ: учебно-методические пособия, рабочие тетради, программы, монографии, сборники статей, научно-популярные издания.** В тираже (экземпляры) указывать не более **30 экземпляров.** Авторы, не сдавшие в срок материалы для печати по предыдущему плану не включаются в новый план изданий.

Обратите внимание: заявки оформляются строго по данному образцу.

Приложение Б (Руководство для оформления документации на производство полиграфической продукции вне плана)

Ответственное лицо за печать от факультета/института/структурного подразделения университета должен подготовить представление на изготовление продукции с указанием, из каких средств будет произведена печать (средства фонда развития факультета/института; у структурного подразделения - собственные средства). Образец представления (см. ниже).

Представление запускается через систему электронного документооборота «Тезис». В согласующих необходимо указать: декан/директор/начальник подразделения; директор ИКЦ; главный бухгалтер; начальник отдела по учету доходов; начальник отдела планирования и экономического анализа. На утверждение: первый проректор по стратегическому развитию.

После утверждения документа, необходимо распечатать представление и журнал действий из электронного документооборота и предоставить в Сектор полиграфии (3 учебный корпус, цокольный кабинет).

Для согласования стоимости производства продукции (сертификат, учебное пособие, флаеры, сборник конференций и т.п.) необходимо озвучить ответственному сотруднику сектора полиграфии технические характеристики изделия (формат, плотность бумаги, ч/б или цветная печать, дизайн обложки, форма: печатный или электронный вариант; если предполагается издать пособие, то дополнительно указать количество страниц; количество необходимых экземпляров продукции; сроки выполнения). Также в стоимости учитывается ISBN - уникальный номер книжного издания. При присвоении сектором ISBN следует учесть, что 20 экземпляров пособий пойдет на обязательную рассылку в соответствии с ФЗ от 29.12.1994 № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов».

**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Башкирский государственный
педагогический университет
им.М.Акмиллы»**

Структурное подразделение

Должность отв. лица

**г. Уфа, ул.
Учебный корпус № , каб. №**

Тел.

№ от « » 2022 г.

Первому проректору по
стратегическому развитию
А.Ф. МУСТАЕВУ

Тема представления

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

Примеры текстов: Просим напечатать сборник конференции, учебное пособие (указать название и технические характеристики (сколько экземпляров; количество страниц в сборнике, учебном пособии; дизайн обложки; указать в какой форме: печатный или электронный вариант; формат; ч/б или цветная печать; присвоение сборнику ISBN и обязательная рассылка; сроки выполнения)) в рамках мероприятия (указать название) за счет средств фонда развития факультета/института; у структурного подразделения - собственные средства. В смету расходов включена печать продукции на сумму (прописать сумму).

Просим напечатать благодарственные письма, сертификаты и т.п. (указать технические характеристики: количество экземпляров; формат; ч/б или цветная печать; сроки выполнения) в рамках мероприятия (указать название) за счет средств фонда развития факультета/института; у структурного подразделения - собственные средства. В смету расходов включена печать продукции на сумму (прописать сумму).

_____ ответственное лицо

Приложение В (Акт выдачи готовой продукции)

«АКТ об оказании услуг СП ФГБОУ ВО БГПУ им.М.Акмуллы за _____ 20__ года

№ п/п	Структурное подразделение	Вид продукции	Кол-во стр.	Кол-во выданной продукции (экз.), формат, цветность, одност./двустор.	Дата выдачи готовой продукции	Ф.И.О. получателя	Роспись в получении
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							

Документ № 6/н от 09.11.2022

Вид: Приказ
 Текущий процесс: Ознакомление
 Текущее состояние: Ознакомление завершено

Поступил	Завершить к	Завершен	Пользователь	Состояние	Цикл	Результат	Комментарий
Согласование							
09.11.2022 15:38		09.11.2022 15:38	Куланчина Г. А.	Запущен		Процесс запущен	
09.11.2022 15:38		10.11.2022 11:20	Масалимова В. В.	На согласовании	1	Согласовано	
10.11.2022 11:20		10.11.2022 12:51	Боровикова А. А.	На согласовании	1	Согласовано	Приказ прошу использовать крайний
10.11.2022 12:51		11.11.2022 10:59	Алимбекова С. Ф.	На согласовании	1	Согласовано	
11.11.2022 10:59		11.11.2022 11:02	Якупова А. И.	На согласовании	1	Согласовано	
11.11.2022 11:02		11.11.2022 12:16	Сагитова Г. И.	На согласовании	1	Согласовано	
11.11.2022 12:16		11.11.2022 13:58	Мустаев А. Ф.	На согласовании	1	Согласовано	
11.11.2022 13:58		11.11.2022 14:32	Сагитов С. Т.	На утверждении	1	Утверждён	

11.11.2022 14:32		11.11.2022 16:14	Сагитова Г. И.	На регистрации	1	Зарегистрирован	
Ознакомление							
11.11.2022 16:14		11.11.2022 16:14	Сагитова Г. И.	Запущен		Процесс запущен	
11.11.2022 16:14		11.11.2022 16:16	Куланчина Г. А.	На ознакомлении	1	Ознакомление завершено	

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Башкирский государственный педагогический университет
им. М.Акмиллы»
(ФГБОУ ВО «БГПУ им. М.Акмиллы»)

П Р И К А З

« 11 » 11 2022 г.

№ 1645/10

Уфа

Об утверждении регламента подготовки к печати издательско-полиграфической продукции Информационно-консультационного центра им. Р.Г. Кузеева

В связи с производственной необходимостью установления порядка подготовки к печати издательско-полиграфической продукции Информационно-консультационного центра им.Р. Г. Кузеева (далее – ИКЦ им. Р.Г. Кузеева) п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Регламент подготовки к печати издательско-полиграфической продукции (далее – Регламент) (приложение).
2. Работы по производству издательско-полиграфической продукции осуществлять согласно Регламенту.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на директора ИКЦ им.Р.Г. Кузеева В.В. Масалимову.

Ректор



С.Т. Сагитов