«СОГЛАСОВАНО» «УТВЕРЖДАЮ»

Председатель ПК КГТУ им.И.Раззакова Ректор КГТУ им.И.Раазакова,

Суюмбаева А.А. проф. Джаманбаев М.Дж.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**Заведующего редакционно – издательским отделом**

**Кыргызского государственного технического университета им.И.Раззакова**

1. **Общие положения**

РИО – одно из структурных подразделений УО КГТУ, назначение которого состоит в осуществлении на профессиональном уровне издательских функций ВУЗа.

1. **Цели и задачи РИО**

Основной целью РИО является – регламентация порядка взаимодействия с другими отделами, учебными подразделениями через описание входящих и исходящих информационных потоков, а также служит основной для обеспечения РИО необходимыми ресурсами. Основной задачей РИО является организация и осуществление редакционно – издательской деятельности КГТУ. Издание учебной, учебно – методической литературы, отвечающей требованиям ГОС ВПО, а также справочной и других видов литературы в интересах обеспечения учебного процесса.

1. **Должностные обязанности заведующего редакционно – издательским отделом КГТУ**
* планирует работу РИО, обеспечивает выполнение основных задач и функций РИО;
* формирует годовые тематические планы издания учебной и методической литературы исходя из степени обеспеченности учебного процесса необходимой литературой;
* выполняет отдельные элементы редакционно – издательского цикла, редактирование, вычитку оригинал – макетов;
* организует рецензирование рукописей;
* готовит к изданию запланированные рукописи;
* организует совместно с УМК факультетов КГТУ контроль за качеством содержания издательской литературы, ее полиграфическим исполнением, соответствие методической, учебной литературы издательскими и полиграфическим ГОСТам;
* проводит методическую и консультационную работу с факультетами, кафедрами, БИЦ и другими подразделениями КГТУ по вопросам подготовки к выпуску соответствующей литературы;
* контролирует процедуру представления рукописей авторов КГТУ в МОиН КР для осуществления экспертизы учебных изданий, используемых в учебном процессе, для получения рекомендации к изданию с грифами;
* подготавливает в установленном порядке оперативные и статистические отчеты по издательской деятельности.
1. **Статус и права**

Заведующего отделом РИО имеет право:

* разрабатывать нормативные и информационные материалы по издательской и другим видам деятельности для внутривузовского использования;
* направлять (при необходимости) рукописи на дополнительное рецензирование;
* отклонять представленные к изданию рукописи в случае их несоответствия требованиям действующих нормативных документов.

 **V. Должен руководствоваться:**

* постановлениями распоряжениями, приказами и др. руководящими

 документами, регламентирующими деятельность отдела;

* нормативными актами, методическими рекомендациями, непосредственно

 устанавливающими порядок выполнения работы в отделе;

* правилами внутреннего трудового распорядка КГТУ;
* правилами охраны труда и техники безопасности, обеспечения производственной санитарии и противопожарной защиты в отделе;
* настоящей должностной инструкцией.

 **VI.** **Квалификационные требования:**

Высшее образование, опыт работы в вузе, знание нормативных документов.

С Инструкцией ознакомлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Заведующая РИО (подпись) (расшифровка подписи)

Проектор по УР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.К. Чыныбаев

Начальник ОК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.К. Мусаева

Зав. ОПР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Б. Жумакеев

СОГЛАСОВАНО» «УТВЕРЖДАЮ»

Председатель ПК КГТУ им.И.Раззакова Ректор КГТУ им.И.Раазакова,

Суюмбаева А.А. проф. Джаманбаев М.Дж.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**Методиста редакционно – издательским отделом Учебного отдела**

**Кыргызского государственного технического университета им.И.Раззакова**

1. **Общие положения**

РИО – одно из структурных подразделений УО КГТУ, назначение которого состоит в осуществлении на профессиональном уровне издательских функций ВУЗа.

1. **Цели и задачи РИО**

Основной целью РИО является – регламентация порядка взаимодействия с другими отделами УО, учебными подразделениями через описание входящих и исходящих информационных потоков, а также служит основной для обеспечения РИО необходимыми ресурсами. Основной задачей РИО является организация и осуществление редакционно – издательской деятельности КГТУ. Издание учебной, учебно – методической литературы, отвечающей требованиям ГОС ВПО, а также справочной и других видов литературы в интересах обеспечения учебного процесса.

1. **Должностные обязанности методиста редакционно – издательским отделом УО**
* участвует в плане работы РИО;
* принимает участвует в формировании годовых тематических планов издания учебной и методической литературы исходя из степени обеспеченности учебного процесса необходимой литературой;
* участвует в выполнении отдельных элементов редакционно-издательского цикла;
* принимает участие в подготовке к изданию запланированных рукописей;
* принимает участие в проведении методической и консультационной работы с факультетами, кафедрами, БИЦ и другими подразделениями КГТУ по вопросам подготовки к выпуску соответствующей литературы;
* осуществляет подготовку материалов, отчетов по вопросам организации и контроля разработки учебно-методической литературы;
* выполняет оперативную работу, связанную с деятельностью служб и подразделений университета;
* контролирует рассылку обязательных экземпляров.
1. **Статус и права**

методиста отделом РИО имеет право:

* отклонять представленные к изданию рукописи в случае их несоответствия требованиям действующих нормативных документов;
* принимать участие в мероприятиях, проводимых УО.

 **V. Должен руководствоваться:**

* постановлениями распоряжениями, приказами и др. руководящими

 документами, регламентирующими деятельность отдела;

* нормативными актами, методическими рекомендациями, непосредственно

 устанавливающими порядок выполнения работы в отделе;

* правилами внутреннего трудового распорядка КГТУ;
* правилами охраны труда и техники безопасности, обеспечения производственной санитарии и противопожарной защиты в отделе;
* настоящей должностной инструкцией.

 **VI.** **Квалификационные требования:**

Высшее образование, опыт работы в вузе, знание нормативных документов.

С Инструкцией ознакомлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Методист РИО (подпись) (расшифровка подписи)

Проектор по УР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.К. Чыныбаев

Начальник ОК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.К. Мусаева

Юрист \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.К. Курмушиев