


| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ |
| | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВПО «ЗабГУ») |
| | Документированная процедура |
| ДП 6.1.02-01-2014 | Издательская деятельность |



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ЗабГУ

С.А.Иванов

« 22 » 05 2014 г.

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА
ИЗДАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

ДП 6.1.02-01-2014 г.

Дата введения: « 22 » июня 20 14 г.

«СОГЛАСОВАНО»

Уполномоченный по качеству
С.Е. Старостина
« 20 » мая 2014 г.

Чита
2014

| | Должность | Фамилия/Подпись | Дата |
|------------|---------------------------------------------|-----------------|------------|
| Разработал | Начальник издательского комплекса | Яковлева Л.К. | 19.05.2014 |
| Проверил | Начальник УГКО | Казачек Н.А. | 20.05.2014 |
| Согласовал | Проректор по научной и инновационной работе | Хатькова А.Н. | 20.05.2014 |



ДП 6.1.02-01-2014

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВПО «ЗабГУ»)

Издательская деятельность

Содержание

| | |
|----------------------------------------------------|----|
| 1. Схема процесса «Издательская деятельность»..... | 3 |
| 2. Карта процесса «Издательская деятельность»..... | 4 |
| 3. Область применения..... | 5 |
| 4. Нормативные ссылки..... | 5 |
| 5. Термины, определения и сокращения..... | 6 |
| 6. Описание документированной процедуры..... | 6 |
| 7. Ответственность..... | 8 |
| 8. Приложения | 9 |
| 9. Лист регистрации изменений..... | 12 |

Настоящий документ не подлежит частичному или полному воспроизведению без письменного разрешения представителя руководства – уполномоченного по качеству ЗабГУ



1 Схема процесса «Издательская деятельность»






Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего профессионального образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВПО «ЗабГУ»)

Издательская деятельность

ДП 6.1.02-01-2014

2 Карта процесса «Издательская деятельность»

| Критерии | Показатели | Пороговые значения | Периодичность мониторинга и анализа | Способы | Ответственность |
|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| Объем выпущенной продукции | Количество уч.-изд. л. и усл. печ. л. | Не менее 1000 уч.-изд. л. 1200 усл. печ. л. | 1 раз в полугодие | Суммирование ежемесячных показателей | Начальники отделов |
| Эффективность работы сотрудников в процессе прохождения рукописи | Количество усл. печ. л. и уч.-изд. л. | Не менее 18 уч.-изд. л. – для редакторов, 40 уч.-изд. л. – для худ. ред. 50 усл. печ. л. – для инженеров (за месяц) | 1 раз в квартал | Суммирование выполненного задания с учетом коэффициента сложности работ | Главные специалисты, начальники отделов |
| Выполнение годового плана | Процент вышедших работ согласно годовому плану изданий | 100% | 1 раз в полугодие | Отношение поступивших работ, к планируемым на месяц, % | Начальники отделов |
| Участие в конкурсах на лучшую вузовскую книгу | Процент изданий принятых на конкурс к числу заявленных | 100% | 1 раз в год | Отношение количества изданий, отправленных на конкурс, к принятым на участие, % | Начальник издательского комплекса |

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  ДП 38-01-2014 | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВПО «ЗабГУ») |
| | Издательская деятельность |

3 Область применения

3.1 Настоящая документированная процедура устанавливает единые требования и порядок организации издательской деятельности в Забайкальском государственном университете.

3.2 Требования документированной процедуры являются обязательными для применения всеми структурными подразделениями ЗабГУ, участвующими в издательской деятельности.


3.3 Настоящая процедура входит в состав документов, обеспечивающих функционирование процесса «Издательская деятельность».

3.4 Назначение процесса: подготовка и выпуск высококачественной издательско-полиграфической продукции, соответствующей государственным стандартам, для обеспечения образовательного процесса, научных исследований и разработок, инновационной деятельности необходимыми изданиями за счет методической и научной деятельности преподавателей и сотрудников университета с целью совершенствования аудиторной и самостоятельной работы студентов, повышения качества образовательного процесса.

4 Нормативные ссылки

4.1. В документированной процедуре учитываются положения и требования следующих нормативных документов:

- ISO 9000:2005 Система менеджмента качества. Основные положения и словарь;
- ISO 9001:2008 Система менеджмента качества. Требования;
- ISO 19011:2002 Руководящие указания по аудиту систем менеджмента качества и/или систем экологического менеджмента;
- ГОСТ Р ИСО 19011-2012 Руководящие указания по аудиту систем менеджмента;
- ГОСТ ISO 9000-2011 Система менеджмента качества. Основные положения и словарь;
- ГОСТ ISO 9001-2011 Системы менеджмента качества. Требования;
- Устав ЗабГУ;
- Руководство по качеству ЗабГУ РК 4.2.2-03-2014;
- Федеральный закон РФ №273-ФЗ «Об образовании в РФ» от 29.12.2012;
- «Гражданский кодекс РФ» №51-ФЗ от 30.11.1994;
- Федеральный закон «О средствах массовой информации» №2124-1 от 27.12.1991; Федеральный закон «Об обязательном экземпляре документов» №77-ФЗ от 29.12.1994;
- «Гигиенические требования к изданиям книжным для взрослых» СанПиН 1.2.1253-03 от 15.06.2003;
- стандарты «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу (СИБИД)» от 01.09.2008;
- Закон Забайкальского края №323-ЗЗК «Об обязательном экземпляре документов Забайкальского края» от 22.12.2009;

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  ДП 38-01-2014 | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВПО «ЗабГУ») |
| | Издательская деятельность |

- регламент подготовки изданий учебно-методической и научной литературы в ЗабГУ, принят 06.12.2013;
 - Устав ФГБОУ ВПО «ЗабГУ» приказ № 1306 Минобрнауки РФ от 10.05.2011;
 - положение о издательском комплексе, утвержденное 10.04.2014 г.
- 4.2. Все указанные нормативные документы используются в работе в их последней действующей редакции.

5 Термины, определения и сокращения

5.1. В ДП применяются следующие термины и определения:

Конференция – собрание, совещание научных групп и отдельных ученых для обсуждения определенных вопросов.

Монография – научное исследование, посвященное одному вопросу, теме.

Научная (научно-исследовательская) деятельность – деятельность, направленная на получение и применение новых знаний.

Научная продукция – научный и/или научно-технический результат, в том числе результат интеллектуальной деятельности, предназначенный для реализации.

Научное издание – издание, содержащее результаты теоретических и/или экспериментальных исследований, а также научно подготовленные к публикации памятники культуры и исторические документы.

5.2. В ДП используются следующие обозначения и сокращения:

АУП – административно-управленческий персонал;

ГОС – государственный образовательный стандарт;

ЗАБГУ – Забайкальский государственный университет;

ИК – издательский комплекс;

НиИД – научная и инновационная деятельность;

НИР – научно-исследовательская работа;

ПО – полиграфический отдел;

РО – редакционный отдел;

УГКО – управление гарантии качества образования;

УМС – учебно-методический совет.

6 Описание документированной процедуры

6.1. Процесс «Издательская деятельность» включает следующие подпроцессы: «Допечатная подготовка изданий» и «Полиграфические работы».

6.2. Блок-схема процесса «Издательская деятельность» представлена в приложении А.

6.3. Подпроцесс «Допечатная подготовка изданий» (блок-схема подпроцесса представлена в приложении Б).

Цель подпроцесса: регулирование и обеспечение публикаций работ сотрудников университета.

Структурным подразделением, обеспечивающим функционирование данного подпроцесса, является редакционный отдел издательского комплекса. Организация



ДП 38-01-2014

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВПО «ЗабГУ»)

Издательская деятельность

работы допечатной подготовки изданий происходит в соответствии с утвержденным регламентом подготовки изданий учебно-методической и научной литературы в ЗабГУ. Работы, прошедшие техническую экспертизу в УГКО, с сопроводительными документами поступают в редакционный отдел, где проходит допечатная обработка изданий, включающая в себя, процесс редактирования, корректуры, верстки, создание оригинал-макета издания.

В рамках реализации цели подпроцесса редакционный отдел выполняет следующие функции:

- прием рукописей и сопроводительной документации к ней;
- редактирование, корректура и внесение исправлений в электронный вариант научных, учебных и учебно-методических изданий;
- работа с автором над оригиналом с целью повышения идейных, научных и литературных достоинств произведения, исключения непроверенных фактов и бездоказательных выводов, достижения логической стройности за счет совершенствования структуры издания и стиля изложения;
- верстка, художественное оформление изданий, публикуемых в университете;
- сверка, ревизионная корректура, осуществление текущего и выходного контроля при выпуске изданий;
- согласование с автором подготовленного к печати оригинал-макета издания.


6.4. Подпроцесс «Полиграфические работы» (блок-схема подпроцесса представлена в приложении В).

Цель подпроцесса: обеспечение подразделений университета необходимой для их работы печатной продукцией.

Функционирование данного подпроцесса обеспечивает полиграфический отдел издательского комплекса.

В рамках реализации цели подпроцесса полиграфический отдел выполняет следующие функции:

- осуществляет выпуск изданий в соответствии с ГОСТами, гигиеническими требованиями, издательскими нормами и правилами, другими нормативными документами и техническими возможностями комплекса;
- выполняет полиграфические работы по плану изданий университета, текущим заявкам, грантам и договорам;
- распределяет тираж;
- ведет учет расходных материалов;
- совместно с редакционным отделом организует контроль качества при производстве полиграфических работ и формирует отчетность по результатам заказов.

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  ДП 38-01-2014 | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВПО «ЗабГУ») |
| | Издательская деятельность |

7 Ответственность

7.1. Процедура включает 2 подпроцесса, охватывает всю деятельность, которая необходима для планирования и организации издательской деятельности, для обеспечения процесса необходимыми ресурсами.

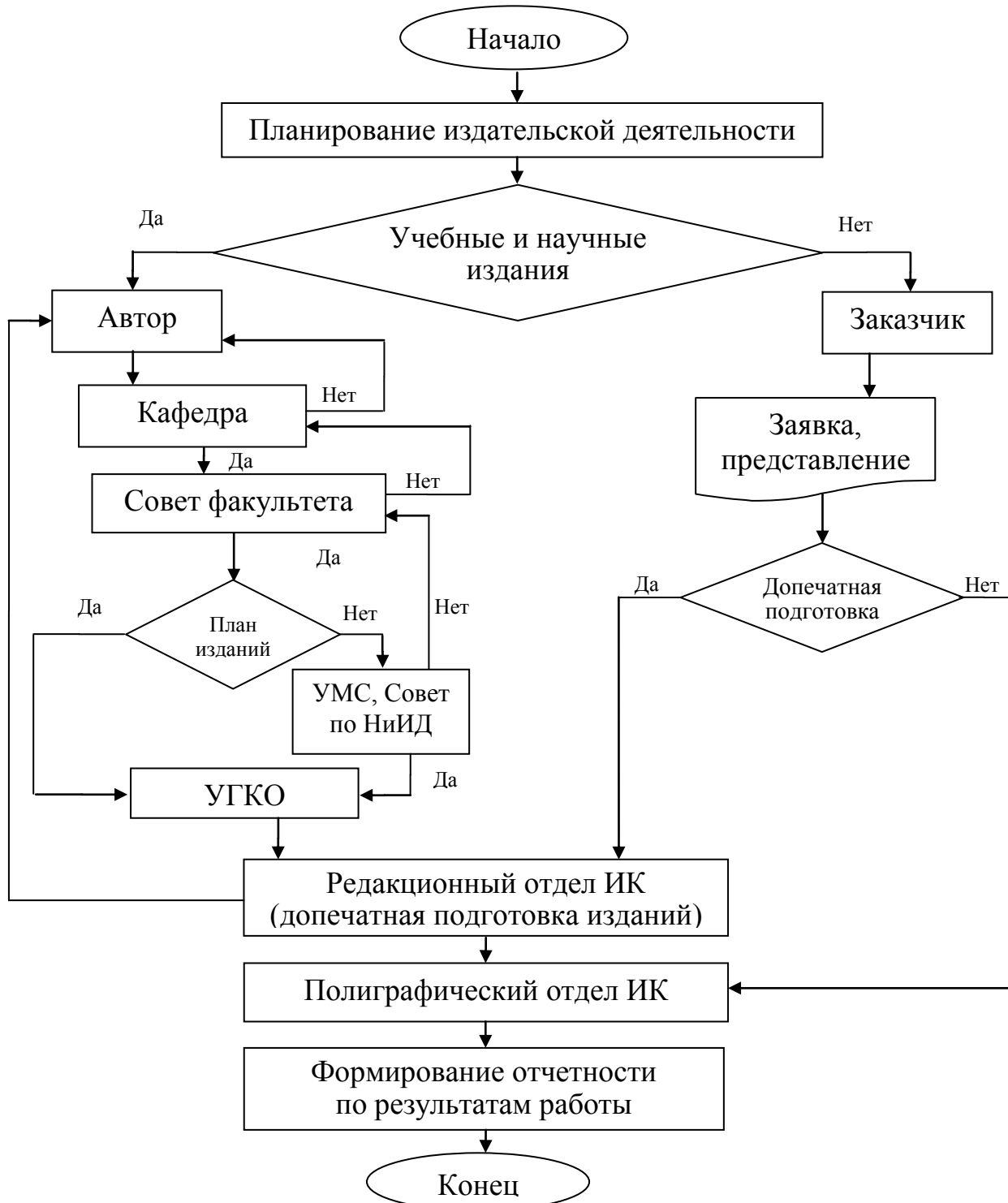
7.2. Ответственность за управление процессом возлагается на владельца процесса – проректора по научной и инновационной работе, который устанавливает цели и объем процесса, ответственных за подпроцессы, обеспечивает наличие ресурсов, анализирует и улучшает деятельность по процедуре.



8 Приложения

Приложение А

Блок-схема процесса «Издательская деятельность»



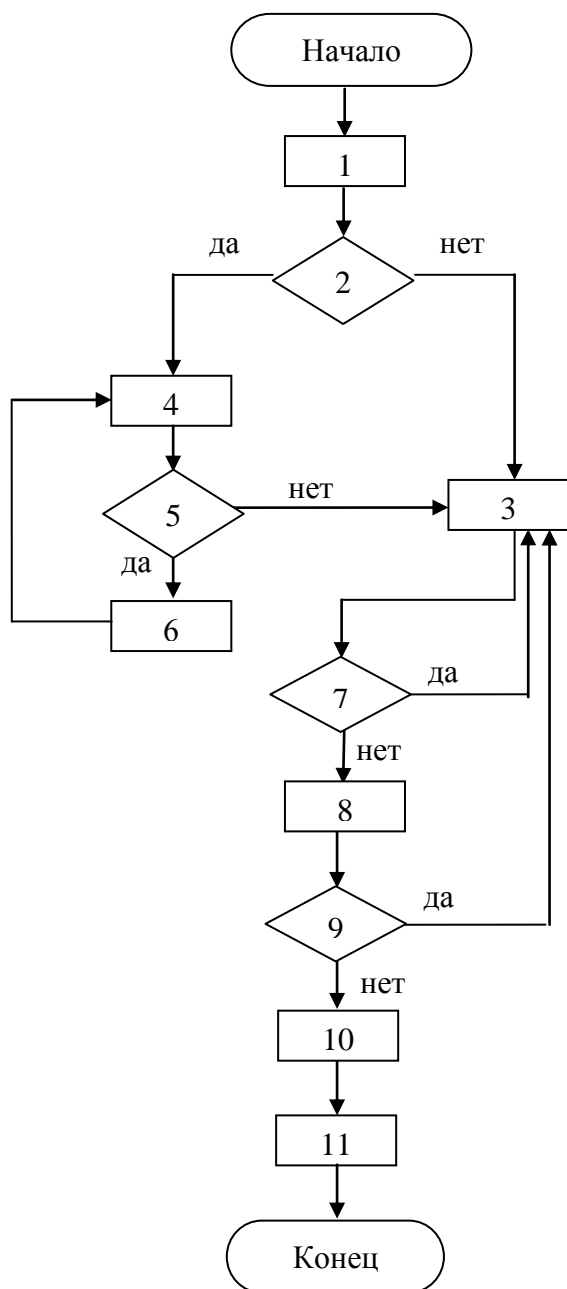


ДП 38-01-2014

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВПО «ЗабГУ»)

Издательская деятельность

Приложение Б Блок-схема подпроцесса «Допечатная подготовка изданий»



- 1. Прием рукописей и сопроводительных документов в РО**
Отв.: начальник РО
Исп.: диспетчер
- 2. Редактирование ?**
Если да: в п. 4
Если нет: в п. 3
- 3. Верстка издания**
Отв.: гл. редактор
Исп.: худ. редакторы
- 4. Корректурa текста, внесение исправлений в электронный вариант**
Отв.: редакторы
Исп.: редакторы
- 5. Вопросы по изданию, структурному содержанию, изложенным фактам ?**
Если да: в п. 6
Если нет: в п. 3
- 6. Работа с авторами**
Отв.: редакторы, диспетчер
Исп.: редакторы
- 7. Сверка (2 корректурa), замечания после сверки ?**
Если да: в п. 3
Если нет: в п. 8
- 8. Распечатка оригинал-макета**
Отв.: худ. редакторы
Исп.: худ. редакторы
- 9. Ознакомление автора с макетом издания, устранение авторских замечаний ?**
Если да: в п. 3
Если нет: в п. 10
- 10. Подписание работы в печать**
Отв.: начальник РО
Исп.: худ. редакторы
- 11. Передача оригинал-макета издания в ПО**
Отв.: начальник РО
Исп.: диспетчер

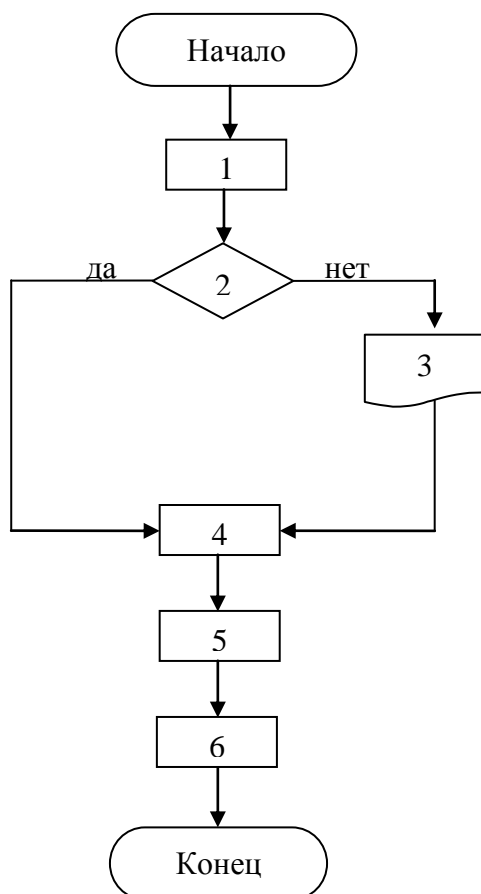


ДП 38-01-2014

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВПО «ЗабГУ»)

Издательская деятельность

Приложение В Блок-схема подпроцесса «Полиграфические работы»



1. Прием и распределение заказов на печать

Отв.: начальник ПО
Исп.: гл. специалисты

2. Работа по плану изданий ?

Если да: в п. 4
Если нет: в п. 3

3. Сопроводительные документы (заявки, оригиналы для тиражирования)

Отв.: гл. специалисты
Исп.: инженеры

4. Тиражирование продукции

Отв.: гл. специалисты
Исп.: инженеры

5. Переплетные работы

Отв.: гл. специалисты
Исп.: инженеры

6. Распределение заказа

Отв.: нач. ПО
Исп.: диспетчер



ДП 38-01-2014

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВПО «ЗабГУ»)

Издательская деятельность

9 Лист регистрации изменений

| Номер изменения | Номер и дата распорядительного документа о внесении изменений | Дата внесения изменений | ФИО лица, утвердившего изменение | Подпись |
|-----------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------|----------------------------------|---------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |