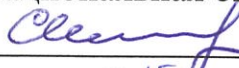


ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)
“НАЦИОНАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)”

Утверждаю
Директор ГКУ РС(Я)
“Национальная библиотека РС(Я)”


С.В. Максимова
“15” ноября 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
Издательского центра
Национальной библиотеки РС(Я)

Якутск
2021

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии:

- с действующим законодательством РФ главы 69, 70, 71 раздел VII, части IV Гражданского кодекса РФ от 18 декабря 2006 г. № 230-ФЗ (ред. от 18 июля 2019 года) «Об авторском праве и смежных правах»;

- с пунктом 4, ст. 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- с действующим Лицензионным договором №1465-11/2018К (непериодические издания) от 19 ноября 2018 г. со сторонами «НБ РС(Я)» и ООО «Научная электронная библиотека»;

- в соответствии с Лицензионным договором сторон «НБ РС(Я)» и Правообладатель результатов интеллектуальной деятельности (автор, составитель);

- ГОСТ Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу (СИБИД);

- Уставом Государственного казенного учреждения Республики Саха (Якутия) “Национальная библиотека Республики Саха (Якутия)” (далее - НБ РС (Я)) и определяет правовые основы деятельности Издательского центра НБ РС(Я).

1.2. Издательский центр НБ РС(Я) (далее — Центр) является структурным подразделением НБ РС(Я), направленный на развитие духовной литературной культуры, также науки и образования РС(Я), а также на комплектование фондов библиотек РС(Я). Центр осуществляет издательские функции для выпуска художественной, научной, учебной литературы, а также иных видов изданий, утвержденных редакционно-издательским советом.

1.3. Деятельность Центра регулируется настоящим Положением, иными локальными нормативными актами НБ РС(Я).

1.4. Центр осуществляет свою деятельность с использованием имущества, находящегося в оперативном управлении НБ РС(Я).

1.5. Наименование структурного подразделения - «Издательский центр Научно-исследовательского центра Национальной библиотеки Республики Саха (Якутия)».

1.6. Местонахождение Центра: Российская Федерация, Республика Саха (Якутия), г. Якутск, пр. Ленина, 40.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ЦЕНТРА

2.1. Цель Центра.

2.1.1. Развитие духовной литературной культуры, также науки и образования РС(Я), а также комплектование фондов библиотек РС(Я).

2.2. Задачи Центра.

2.2.1. Организация и осуществление издательской деятельности НБ РС(Я), в том числе в электронном формате;

2.3. Создание электронной площадки на сайте НБ РС(Я) с возможностью выпуска электронной книги авторами самостоятельно.

2.4. Обеспечение деятельности НБ РС(Я), связанной с подготовкой и с оформлением основных мероприятий и рекламой.

2.5. Совершенствование и повышение качества издательской продукции НБ РС(Я).

2.6. Повышение качества обслуживания пользователей НБ РС(Я) за счет предоставления дополнительных сервисных услуг: ксерокопирования, сканирования, полиграфических услуг.

2.7. Обеспечение сохранности книжных фондов НБ РС(Я) путем изготовления копий и сканирования.

2.8. Обеспечение производственной деятельности структурных подразделений НБ РС(Я): копированием документов, договорными работами и массовыми мероприятиями.

2.9. Подготовка оригинал-макетов изданий, отвечающих требованиям государственного стандарта (ГОСТ «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу») (СИБИД);

2.10. Подбор полиграфической базы, выпуск электронной научной, учебной, художественной литературы в интересах населения Республики Саха (Якутия).

2.11. Оказание методической и практической помощи в работе с текстовыми редакторами сотрудникам НБ РС(Я).

2.12. Обеспечение качественного выполнения тиражирования из готовых оригинал-макетов, копирования и сканирование документов, сохранности принятых в работу документов.

3. ФУНКЦИИ ЦЕНТРА

- 3.1. Формирование плана издательских проектов по заявкам и представление его на рассмотрение Редакционно-издательскому совету НБ РС(Я).
- 3.2. Профессиональное и рациональное осуществление издательской деятельности в соответствии с планом НБ РС(Я).
- 3.3. Прием заявок и рукописей, в том числе в формате мультимедиа, на государственных и официальных языках Республики Саха (Якутия);
- 3.4. Заключение лицензионных договоров с правообладателями о передаче неисключительных прав на использование произведения;
- 3.5. Получение от авторов (составителей) и иллюстраторов согласия об обработке персональных данных;
- 3.6. Качественная подготовка оригинал-макетов изданий (редактирование, вычитка, корректура, разработка проектов оформления, верстка);
- 3.7. Присвоение номеров УДК, ББК, ISBN изданиям.
- 3.8. Размещение материалов на сайте Электронного издательства НБ РС(Я).
- 3.9. Размещение научных материалов в Научную электронную библиотеку e.library.ru в системе Российского индекса научного цитирования.
- 3.10. Вручение авторам сертификата об электронном издании и размещении в Научной электронной библиотеке e.library.ru системы Российского индекса научного цитирования.
- 3.11. Участие в организации и оформлении книжных выставок, стендов и основных мероприятий НБ РС(Я).
- 3.12. Ксерокопирование материалов структурных подразделений.
- 3.13. Тиражирование и печать на основе оригинал-макета изданий, печатной продукции НБ РС(Я), бланков и служебной документации.
- 3.14. Сканирование карточек служебного алфавитного каталога основного фонда НБ РС(Я) для ретроконверсии.
- 3.15. Изучение и внедрение новых программ по издательскому делу.
- 3.16. Копирование и сканирование документов по запросам читателей и обеспечения сохранности основного фонда НБ РС(Я).
- 3.17. Выполнение копировально-множительных и типографских (тиражирование, сортировка, переплет основе оригинал – макетов указателей, научных сборников, справочников, рекламной продукции) работ и др.;

3.18. Обеспечение качественного выполнения тиражирования, копирования и сканирование документов, сохранности принятых в работу документов;

3.19. Оказание методической и практической помощи в работе с офисной техникой сотрудникам НБ РС(Я) и муниципальных библиотек республики;

3.20. Предоставление дополнительных платных услуг пользователям на основе утвержденного Прейскуранта платных услуг НБ РС(Я);

3.21. Участие сотрудников Центра в конференциях, семинарах, курсах повышения квалификации, выставках по издательскому делу.

3.22. Обеспечение надлежащего состояния оборудования и его своевременный ремонт, соблюдение правил эксплуатации копировально-множительного и типографского оборудования.

4. ПРАВА ЦЕНТРА

4.1. Разрабатывать распорядительные и информационные материалы по издательской деятельности НБ РС(Я).

4.2. Вносить предложения по изменению планов электронных изданий.

4.3. Отклонять представленные к изданию рукописи в случае их несоответствия требованиям стандартов (ГОСТ «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу» (СИБИД)) и условиям Центра, прописанных в пункте 5 настоящего Положения.

4.4. Самостоятельно определять сроки издания, технические параметры: формат/тип/дизайн и верстка макета и прочие параметры, относящиеся к внешнему виду Издания.

4.5. Разрабатывать и вносить на утверждение администрации НБ РС(Я) проекты и планы своей деятельности.

4.6. Подготавливать в установленном порядке от имени НБ РС(Я) договора с библиотеками, учреждениями, организациями по профилю работы Центра.

4.7. Привлекать по согласованию с администрацией НБ РС(Я) на договорной основе специалистов для участия в выполнении работ по профилю деятельности Центра.

4.8. Принимать решения, способствующие совершенствованию и повышению эффективности работы Центра; выступать с инициативой при подаче заявок на недостающие материально-технические средства.

4.9. Использовать в своей деятельности фонды, справочно-библиографический аппарат, базы данных и иные ресурсы НБ РС(Я).

4.10. Участвовать совместно со структурными подразделениями НБ РС(Я) в процессе внедрения результатов проводимых исследований.

4.11. Участвовать в совещательных органах НБ РС(Я), семинарах, конференциях.

4.12. Разрабатывать должностные инструкции сотрудников и предоставлять руководству НБ РС(Я) для утверждения.

4.13. Представлять к поощрению отличившихся сотрудников, а в необходимых случаях вносить предложения о привлечении сотрудников к ответственности за нарушение трудовой дисциплины.

4.14. Вносить предложения, направленные на улучшение качества и повышения эффективности работы, охраны труда, состояния техники безопасности и пожарной безопасности.

4.15. Получать от других структурных подразделений НБ РС(Я) необходимые для работы информации, учебники, журналы, газеты и др. материалы

4.16. Оказывать платные услуги в соответствии с Положением о платных услугах НБ РС(Я).

4.18. Повышать уровень своей профессиональной квалификации, проходить дополнительное обучение по основному направлению деятельности.

5. УСЛОВИЯ ЦЕНТРА

- 5.1. Рукописи должны быть в электронном виде в одном файле формата документ WORD.
- 5.2. Заявки принимаются с согласием на обработку персональных данных (в соответствии с п. 4, ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»).
- 5.3. Рукопись и заявка принимаются на эл.почту Центра.
- 5.4. Если рукопись и заявку передает не автор, а другое лицо, то документы должны быть нотариально заверены.

5.5. Рассмотрение Вашей рукописи и принятие решения изданию Редакционно-издательским советом. Ожидание составляет до 3 месяцев.

5.6. После заключения решения Редакционно-издательского совета с вами свяжемся по оставленным контактам. Пакет документов автору не возвращаются. Отказы не комментируются.

5.7. Подписывается Лицензионный договор. После чего Ваша рукопись переходит на этап издательских услуг, где будете сотрудничать с редактором.

5.8. Принимаются тексты только с наличием:

- Научные: с внешними и внутренними рецензиями, выпиской из протокола заседания Ученого совета научно-образовательного учреждения, зарекомендовавшего рукопись на издание;
- Научно-популярные: с внешними и внутренними рецензиями, и выпиской из протокола заседания Ученого совета научно-образовательного учреждения, зарекомендовавшего рукопись на издание;
- учебные (учебное пособие, самоучитель, учебно-методическое пособие): с внешними и внутренними рецензиями, и выпиской из протокола заседания Учебно-методического совета, зарекомендовавшего рукопись на издание;
- художественные: с наличием/без наличия рецензий (в соответствии
- издательство имеет право оказать содействие в рецензировании художественных текстов);
- мемуарные, документальные с рецензией;

5.9. Принимаются работы в жанрах:

- Научная литература (монография, научные труды, диссертации, сборники статей);

- Научно-популярная литература (научно-популярные труды);

- Учебная литература (учебное пособие, самоучитель, учебно-методическое пособие, учебники);

- Художественная литература (эпопея, роман, повесть, сборник рассказов, сказки, сборник стихов, поэма, баллада, детектив, комедия, трагедия, очерк и прочее);

- Мемуарная литература, документальная проза;

5.10. К рассмотрению не подлежат:

- рукописные тексты на бумажном носителе;

- анонимные рукописи;
- тексты, имеющие незаконное использование или распоряжение охраняемыми результатами чужого творческого труда (плагиат);
- малые жанры научной литературы (статьи, реферат, аннотация, тезисы, обзор, рецензия, хроника);
- религиозная литература;
- произведения, пропагандирующие разжигание расовой, национальной, религиозной ненависти;
- официальные издания (законы, указы, постановления и прочее);
- массово-политические (издания агитационного характера);
- рекламные тексты;
- научные тексты без рецензий и выписки из протокола заседания Ученого совета Научного образовательного учреждения, зарекомендовавшего рукопись на издание;
- учебные тексты без рецензий и выписки из протокола заседания Учебно-методического совета Учебно-образовательного учреждения, зарекомендовавшего рукопись на издание;
- тексты художественной, мемуарной и документальной литературы без рецензий;

6. РУКОВОДСТВО ЦЕНТРОМ

6.1. Центр является структурным подразделением Научно-исследовательского центра НБ РС(Я)

6.2. Общее руководство в структуре НБ РС(Я) осуществляют директор НБ РС(Я), заместители директора и заведующий Научно-исследовательским центром.

6.3. Заведующий Центром назначается и освобождается от должности директором НБ РС(Я) по представлению заведующего Научно-исследовательским центром.

6.4. Заведующий руководит всеми направлениями деятельности Центра и несет ответственность перед руководством НБ РС(Я).

6.5. Для регулирования материалов для издания, принятия решений на заявленные рукописи (одобрения или отказа на издание), а также для комплексного рассмотрения вопросов, связанных с редакционно-издательской деятельностью НБ РС(Я) и утверждения издательского плана назначается Редакционно-издательский совет.

6.6. Членами Редакционно-издательского совета являются сотрудники НБ РС(Я) согласно приказу об утверждении состава Редакционно-издательского совета НБ РС(Я).

7. СТРУКТУРА ЦЕНТРА

7.1. *Общий отдел Центра:*

- осуществляет общее руководство Центром.
- организует, формирует документы Центра, представляет их на утверждение директору.
- разрабатывает и вносит на утверждение администрации НБ РС(Я) проекты и планы Центра.
- формирует план издательских проектов по заявкам и представляет на рассмотрение Редакционно-издательскому совету НБ РС(Я).
- формирует отчетную документацию Центра.
- изучает и внедряет в работу Центра новые программы по издательскому делу.
- разрабатывает распорядительные и информационные материалы по издательской деятельности НБ РС(Я).
- отклоняет представленные к изданию рукописи в случае их несоответствия требованиям стандартов.
- определяет сроки издания, технические параметры произведения, к которым в том числе относятся: формат/тип/дизайн и верстка макета и прочие параметры, относящиеся к внешнему виду произведения.
- осуществляет партнерские работы с учреждениями, организациями по профилю работы Центра.
- привлекает по согласованию с администрацией НБ РС(Я) на договорной основе специалистов для участия в выполнении работ по профилю деятельности Центра.
- принимает решения, способствующие совершенствованию и повышению эффективности работы Центра;
- выступает с инициативой при подаче заявок на недостающие материально-технические средства.
- участвует в совещательных органах НБ РС(Я), семинарах, конференциях.
- осуществляет в установленном порядке подбор и расстановку кадров.

- определяет права и обязанности сотрудников.
- представляет к поощрению отличившихся сотрудников, а в необходимых случаях вносить предложения о привлечении сотрудников к ответственности за нарушение производственной дисциплины.
- следит за участием сотрудников Центра в конференциях, семинарах, курсах повышения квалификации, выставках по издательскому делу.

7.2. Сектор электронных изданий:

- принимает электронные, так и бумажные заявки на издание.
- принимает заявленные рукописи (в том числе мультимедиа формате) в электронной форме.
- проверяет наличие на научные, учебные работы рецензии и копии выписки из протокола заседания Ученого совета/ Учебно-методического совета, зарекомендовавшего рукопись на издание.
- осуществляет подбор материалов для издания, готовит отчеты по издательской деятельности.
- осуществляет редактирование и корректуру текстов на якутском, русском, официальных языках РС(Я).

- размещает научные работы в Научную электронную библиотеку e.library.ru в системе Российского индекса научного цитирования.

7.3. Компьютерный отдел:

- осуществляет сверку полученных материалов.
- проводит верстку и оформление.
- проводит правку по замечаниям редактора и автора.
- присваивает номера УДК, ББК, ISBN изданиям.
- передает для размещения в сегмент «Электронная библиотека» утвержденный макет издания.

7.4. Типография:

- выполняет копировально-множительные и типографские (тиражирование, сортировка, переплет основе оригинал – макетов указателей, научных сборников, справочников, рекламной продукции) работы, тиражирование библиотечной техники и др.
- набор, оформление, подготовка оригинал-макета, печать издательской продукции НБ РС(Я).
- участие в организации и оформлении книжных выставок, стендов и основных мероприятий НБ РС(Я).

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1. Сотрудники Центра несут дисциплинарную и иную юридическую ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за невыполнение или некачественное выполнение целей, задач и обязанностей Центра НБ РС(Я) и совершение правонарушений.

8.2. Сотрудники несут ответственность:

- выполнение задач и функций, возложенных на Центр Уставом, настоящим Положением, приказами и распоряжениями руководства НБ РС(Я), Министерства культуры и духовного развития РС(Я);

- своевременное предоставление отчетных документов и достоверность сведений в них;

- организацию труда и соблюдение трудовой дисциплины сотрудниками сектора;

- сохранность материальной базы Центра;

- сохранность документов, принятых на временное хранение;

- сохранность компьютерного оборудования и другого имущества.

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины;

- соблюдать правила техники безопасности и противопожарной безопасности;

- в случае невыполнения сотрудниками Центра возложенных на них функций и обязанностей, а также Правил внутреннего трудового распорядка, предусматривается дисциплинарная и административная ответственность.

- за утерю и порчу материальных ценностей и техники сотрудники несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

9. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ

9.1. Центр получает от других структурных подразделений НБ РС(Я):

- план выпуска изданий и иной печатной продукции в конце каждого года для дальнейшего утверждения Плана Центра;

- план мероприятий ежеквартально;

- материал для подготовки раздаточных материалов для мероприятий;

– оригинал-макеты изданий, утвержденные редакционно-издательским Советом и подписанные директором, подготовленные подразделением НБ РС(Я).

9.2. Все спорные моменты, касающиеся издательской деятельности, выносит на обсуждение Редакционно-издательского совета.

ПРОЕКТ ВНОСИТ:

Заведующий Издательским центром Национальной библиотеки РС(Я)


_____ / Н.Э. Игнатьева

«15» ноября 2021 г.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий Научно-исследовательским центром Национальной библиотеки РС(Я)

_____ / С.И. Бойтунова

«15» ноября 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор Национальной библиотеки РС(Я)


_____ / С.В. Максимова

«15» ноября 2021 г.