



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Орловский государственный аграрный университет
имени Н.В. Парахина»

Документированная процедура

3.3. Редакционно-издательская деятельность

СМК-ДП-3.3 01-19

Редакционно-издательская деятельность

Утверждаю
врио ректора
ФГБОУ ВО Орловский ГАУ
Гуляева Т.И.
3 октябре 2019 г.

ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Редакционно-издательская деятельность

СМК-ДП - 3.3.01-19

Версия 01

Дата введения: 03.10.2019 приказом врио ректора от 03.10.2019 № 333

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания
Ученого совета
от 10.09.2019 № 1

Орел, 2019

| | Должность | Фамилия И.О. | Подпись | Дата |
|------------|---|---------------|----------------------|--------------|
| Разработал | Главный редактор | Куц А.В. | <i>Куц А.В.</i> | 28.08.19 |
| Проверил | Директор издательства | Усталу Ю.Э. | <i>Усталу Ю.Э.</i> | 29.08.19 |
| Проверил | Начальник ОМК | Родичева И.В. | <i>Родичева И.В.</i> | 30.08.19 |
| Согласовал | ИО проректора по научной и инновационной деятельности | Родимцев С.А. | <i>Родимцев С.А.</i> | 05.09.19 |
| Версия: 01 | | | | Стр. 1 из 11 |



Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Орловский государственный аграрный университет
имени Н.В. Парахина»

ДП «Редакционно-издательская деятельность»

СМК-ДП-3.3-01-19

Содержание документа

| | |
|--|----------|
| 1 Назначение и область применения процедуры..... | 3 |
| 2 Описание процедуры..... | 3 |
| 2.1 <i>Общие положения.....</i> | <i>3</i> |
| 2.2 <i>Этапы реализации процесса.....</i> | <i>4</i> |
| 3 Оценка качества и эффективности процесса..... | 4 |
| 4 Ответственность..... | 5 |
| 5 Нормативные документы..... | 5 |
| Приложение А Термины, определения и сокращения..... | 7 |
| Приложение Б Графическое описание процесса..... | 8 |
| Приложение В Форма авторского договора..... | 9 |



Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Орловский государственный аграрный университет
имени Н.В. Парахина»

ДП «Редакционно-издательская деятельность»

СМК-ДП-3.3-01-19

1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ

1.1 Настоящая документированная процедура устанавливает единый порядок подготовки, публикации учебных, учебно-методических и других изданий, обеспечивающих информационные потребности процессов и видов деятельности ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

1.2 Настоящая ДП входит в состав документов СМК, обеспечивающих функционирование процесса 3.3 «Редакционно-издательская деятельность». Реестра процессов и видов деятельности в рамках системы менеджмента качества ФГБОУ ВО Орловский ГАУ. ДП направлена на выполнение требований п. 6.3 ГОСТ ISO 9001 и развивает положения Руководства по качеству университета.

1.3 Требования настоящей ДП обязательны для применения в организации деятельности издательства ФГБОУ ВО Орловский ГАУ на всех стадиях обработки материала от приема на печать авторского экземпляра работы, его подготовки к изданию до издания необходимого тиража.

2 ОПИСАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ

2.1 Общие положения

2.1.1 Процесс 3.3 «Редакционно-издательская деятельность» организует и осуществляет редакционную и издательскую деятельность университета, отвечает за издание учебной, учебно-методической литературы, соответствующей требованиям федерального государственного образовательного стандарта, журнала, газет, а также выпуск научной, справочной и других видов литературы в интересах обеспечения процессов реализации основных образовательных программ, реализации программ дополнительного образования, научно-исследовательской и инновационной деятельности и др.

2.2.2 Цели процесса 3.3 «Редакционно-издательская деятельность»:

- издание учебной, научно-технической и публицистической литературы: книг, учебных и учебно-методических пособий, брошюр, журнала, газет, бланков, – необходимой для реализации основных образовательных программ и других процессов университета;
- повышение обеспеченности дисциплин внутривузовской учебной литературой;
- публикация результатов научной деятельности.

2.2.3 Задачи процесса 3.3 «Редакционно-издательская деятельность»:

- организация и осуществление редакционно-издательской деятельности Университета по своевременному качественному выполнению полиграфических заказов;
- издание учебной, учебно-методической литературы, отвечающей требованиям федерального государственного образовательного стандарта, журнала, газет»;
- выпуск научной, справочной, бланочной и других видов литературы в интересах обеспечения процессов и видов деятельности университета.
- оказание услуг населению: цветная и ч/б полиграфия, переплетные работы.



Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Орловский государственный аграрный университет
имени Н.В. Парахина»

ДП «Редакционно-издательская деятельность»

СМК-ДП-3.3-01-19

2.2 Этапы реализации процесса

Процесс «Редакционно-издательская деятельность» состоит из двух этапов:

2.2.1 1 этап – предпечатная подготовка рукописей (сборников, журналов, бланков и пр.) предполагает редактирование, форматирование, изготовление оригинал-макета рукописи на основе существующих требований по оформлению издания и подготовку его к печати.

Основанием для инициирования редакторской деятельности является служебная записка (заявка), в которой автор работы излагает свою просьбу на издание собственного материала, или заявка на тиражирование бланочной продукции, подписанные проректором по научной работе. К заявке обязательно прилагается электронный вариант рукописи, оформленный по требованиям издательства ФГБОУ ВО Орловский ГАУ. С автором заключается авторский договор (форма договора приведена в приложении В данного документа).

Полученный материал редактором подвергается экспертизе и анализу, в процессе которых определяется степень готовности работы к изданию. Далее идет работа по редактированию и форматированию рукописи в соответствии с требованиями существующих ГОСТов. Конечным продуктом на этом этапе деятельности издательства является изготовление готового оригинал-макета, с которого идет последующая печать.

Готовый оригинал-макет (в электронном или бумажном виде) направляется для издания печатнику.

2.2.2 2 этап – тиражирование изданий реализуется собственными силами издательства с подготовленного по требованиям макета авторской рукописи.

Отвечающий требованиям существующих стандартов по оформлению издания готовый оригинал-макет после редактирования и форматирования раскладывается по страницам для печати. Этот вид деятельности называется спуск полос. За ним следует непосредственная печать уже подготовленного материала.

Отпечатанные пласты работы отправляются на резку и последующую сборку уже напечатанных книжных листов. Результатом данного этапа и процесса редакционно-издательской деятельности в целом является выпуск конкретного тиража издания.

Сведения о расходных материалах, затраченных на печать конкретной работы, подаются в бухгалтерию университета, откуда выписываются научной библиотекой.

Графическое описание процесса 3.3 «Редакционно-издательская деятельность» приведено в приложении Б к данному документу.

3 ОЦЕНКА КАЧЕСТВА И ЭФФЕКТИВНОСТИ ПРОЦЕССА

3.1 Оценка качества и эффективности процесса проводится посредством достижения целевых значений показателей целей процесса, являющихся количественным выражением характеристик качества процесса. Цели процесса и показатели целей процесса отражены в плане процесса «Редакционно-издательская деятельность».

3.2 Результаты анализа достижения целей процесса позволяют идентифицировать возможности для улучшения и области потенциального улучшения процесса и используются в качестве исходных данных для определения корректирующих и предупреждающих действий в



Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Орловский государственный аграрный университет
имени Н.В. Парахина»

ДП «Редакционно-издательская деятельность»

СМК-ДП-3.3-01-19

соответствии с требованиями СМК-ДП-8.5.2-3.01 «Корректирующие и предупреждающие действия».

4 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1 Ответственным за организацию разработки и введение настоящей ДП в действие является директор издательства университета.

4.2 Распределение ответственности и полномочий СП и должностных лиц в рамках выполнения процесса редакционно-издательской деятельности приведено в таблице 1.

Таблица 1 – Матрица распределения ответственности и полномочий в рамках выполнения процесса редакционно-издательской деятельности

| Процесс, вид деятельности в рамках процесса | Процесс / Подразделение / Должностное лицо | | | |
|--|--|-----------------------|----------------------|----------------------|
| | Ответственный | Реализующий | Соисполнитель | Информирующий (емый) |
| Прием материала, заключение договора с автором | Директор издательства | Директор издательства | Главный редактор | Автор |
| I. Предпечатная подготовка рукописи: | Главный редактор | Главный редактор | Технический редактор | Автор |
| 1. Экспертиза и анализ полученного варианта рукописи для издания | | | | |
| 2 Форматирование | | | | |
| 3 Макетирование | | | | |
| 4 Выпуск готового оригинал-макета | | | | |
| II. Тиражирование издания: | Директор издательства | Директор издательства | Технический редактор | Автор |
| 5 Спуск полос | Директор издательства | Директор издательства | Главный редактор | |
| 6 Печать | Директор издательства | Директор издательства | | |
| 7 Сборка | Технический редактор | Технический редактор | | |

5 НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Настоящая ДП разработана с учетом требований нормативных документов:



Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Орловский государственный аграрный университет
имени Н.В. Парахина»

ДП «Редакционно-издательская деятельность»

СМК-ДП-3.3-01-19

5.1 ГОСТ ISO 9001-2011 «Система менеджмента качества. Требования».

5.2 ГОСТ ISO 9000-2011 «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь».

5.3 Закон РФ от 27.12.1991 N 2124-1 (ред. от 30.12.2015) "О средствах массовой информации"

5.4 ГОСТ 2.105 – 95. Общие требования к текстовым документам.

5.5 ГОСТ 7.0.4 – 2006. Издания. Выходные сведения. Общие требования и правила оформления.

5.6 ГОСТ Р 7.0.5. – 2008. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления.

5.7 ГОСТ 7.1-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила описания.

5.8 ГОСТ 7.5 – 98. Журналы, сборники, информационные издания, издательское оформление публикуемых материалов.

5.9 ГОСТ 7.9 – 95. Реферат и аннотация. Общие требования.

5.10 ГОСТ 7.0.12. – 2011. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила.

5.11 ГОСТ 7.60 – 2003. Термины и определения.

5.12 ГОСТ 7.80 – 2000. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления.

5.13 ГОСТ 7.84 – 2002. Издания. Обложки и переплеты. Общие требования и правила оформления.

5.14 ГОСТ 5773 – 90. Издания книжные и журнальные. Форматы.

5.15 Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Орловский государственный аграрный университет».

5.16 Пособие по оформлению работ / сост.: Е. В. Ишханова, Б. Л. Белкин, Л. Ф. Миронова, Н. Л. Гладских. – Орел, изд-во Орел ГАУ, 2007. – 85 с.

5.17 СМК-РК-4.2.2.01-12 «Руководство по качеству федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Орловский государственный аграрный университет».

5.18 СМК-ДП-4.2.3.01-12 «Управление документацией».

5.19 СМК-ДП-8.5.2.-3.01-12 «Корректирующие и предупреждающие действия».

5.20 СМК-ИК-6.3(3.3).02-15 «Редакционно-издательская деятельность».

5.21 СМК-ПСП-5.5.1.27.01-15 «Положение об издательстве».



Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Орловский государственный аграрный университет
имени Н.В. Парахина»

ДП «Редакционно-издательская деятельность»

СМК-ДП-3.3-01-19

ПРИЛОЖЕНИЕ А

ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящей документированной процедуре используются следующие термины:

Деятельность – совокупность работ в определенной сфере ОУ.

Документ – деловая бумага, подтверждающая какой-нибудь факт или право на что-нибудь.

Заявка на печать – документ, в котором отражается пожелание автора издать его работу в определенном количестве экземпляров.

Макет – распечатанный вариант издания, готовый для дальнейшей печати.

Макетирование – создание предварительного образца (макета) для печати.

Процесс – совокупность взаимосвязанных и взаимодействующих видов деятельности и ресурсов, преобразующей входы и выходы и создающей ценность для потребителя.

Процедура – установленный способ осуществления деятельности или процесса.

Редактирование – проверка и исправление текста при подготовке его к печати.

Спуск полос – расстановка страниц в определенном порядке.

Тиражирование – быстрая и дешевая печать на ризографе, оперативное дублирование документа.

Форматирование – приведение исходного материала к стандарту для печати.

Этап – Отдельный момент, стадия в развитии какого-нибудь процесса.

Оценка – деятельность, основанная на анализе выполнения работ, результаты которой позволяют идентифицировать возможности для улучшения и области потенциального улучшения методов работы организации.

Характеристика качества процесса – присущее процессу отличительное свойство, относящиеся к требованию.

В настоящей документированной процедуре используются следующие сокращения:

ГОСТ – государственный стандарт;

ISO – международная организация по стандартизации;

ДП – документированная процедура;

ОУ – образовательное учреждение.

РК – руководство по качеству;

ПСП – положение о структурном подразделении;

СМК – система менеджмента качества;

СП – структурное подразделение;

ФГБОУ ВО Орловский ГАУ – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет»



Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Орловский государственный аграрный университет
имени Н.В. Парахина»

ДП «Редакционно-издательская деятельность»

СМК-ДП-3.3-01-19

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

ГРАФИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ ПРОЦЕССА



Рисунок 1 – Поэтапное осуществление редакционно-издательской деятельности



Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Орловский государственный аграрный университет
имени Н.В. Парахина»

ДП «Редакционно-издательская деятельность»

СМК-ДП-3.3-01-19

ПРИЛОЖЕНИЕ В

ФОРМА АВТОРСКОГО ДОГОВОРА

Договор № _____

на безвозмездное использование авторского права

г. Орёл

«__» _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина», именуемый в дальнейшем ФГБОУ ВО Орловский ГАУ, в лице врио ректора Гуляевой Татьяны Ивановны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и автора _____ (коллектив авторов) _____

(ФИО авторов, подразделение)

именуемый в дальнейшем «Автор», с другой стороны, а вместе «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

- 1.1 Настоящий договор регулирует отношения между Автором и ФГБОУ ВО Орловский ГАУ, возникающие в связи с созданием и использованием научных (монографий), учебных, учебно-методических материалов, материалов на электронном носителе.
- 1.2 Автором признаётся физическое лицо, творческим трудом которого создано Произведение.
- 1.3 Соавтором в силу настоящего договора являются лица, объединённые совместной деятельностью, творческим трудом которых создано Произведение.

2. Права и обязанности сторон

2.1 Автор (владелец авторских прав) передаёт ФГБОУ ВО Орловский ГАУ исключительные права на использование, выполненного в рамках служебного задания, произведения (название и иные характеристики): _____

2.2 Произведение передаётся в научную библиотеку ФГБОУ ВО Орловский ГАУ в электронной версии для работы пользователей:

- в читальных залах в рамках локальной вычислительной сети (ЛВС) научной библиотеки ФГБОУ ВО Орловский ГАУ;
- на кафедрах и подразделениях ФГБОУ ВО Орловский ГАУ по сети Intranet;
- некоммерческое копирование и передача продукта студентам и сотрудникам ФГБОУ ВО Орловский ГАУ в учебных и научных целях.



Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Орловский государственный аграрный университет
имени Н.В. Парахина»

ДП «Редакционно-издательская деятельность»

СМК-ДП-3.3-01-19

ОБОРОТНАЯ СТОРОНА ДОКУМЕНТА

3. Ответственность сторон

3.1 ФГБОУ ВО Орловский ГАУ обязан по требованию Автора знакомить его учетными и статистическими документами научной библиотеки ФГБОУ ВО Орловский ГАУ, содержащими сведения по использованию произведения.

3.2 Изменения и дополнения к настоящему договору совершаются в письменной форме и подписываются сторонами.

3.3 Стороны обязуются письменно извещать друг друга о перемене адреса.

4. Срок действия

4.1 Настоящий договор вступает в силу с момента заключения с «__» _____ 20__ г.

5. Расторжение договора

5.1 Настоящий договор может быть расторгнут на основаниях, предусмотренных действующим законодательством.

5.2 ФГБОУ ВО Орловский ГАУ вправе расторгнуть договор в одностороннем порядке:

- если автор не обладает авторским правом на предмет договора

5.3 Автор вправе расторгнуть договор в одностороннем порядке в случае:

- не исполнения ФГБОУ ВО Орловский ГАУ обязанностей по п. 3.1.

6. Заключительные положения

6.1 Все изменения и дополнения к настоящему договору действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями сторон.

6.2 Приложения и дополнительные соглашения к настоящему договору являются его неотъемлемой частью.

7. Адреса сторон:

Автор

ФГБОУ ВО Орловский ГАУ

Подписи сторон

Автор, паспортные данные

врио ректора ФГБОУ ВО Орловский
ГАУ

Гуляева Т.И. _____

Директор издательства

Усталу Ю.Э. _____

