



САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
SAMARA UNIVERSITY

федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Самарский национальный исследовательский университет
имени академика С.П. Королева»

УТВЕРЖДЕН

11.10.2023 г.

Сертификат №: 6D 7A 58 8C 00 02 00 00 04 42

Срок действия: с 03.03.2023 г. по 03.03.2024 г.

Владелец: Леонов Михаил Михайлович
(Проректор по воспитательной работе и
молодежной политике)

Положение
о кафедре издательского дела и книгораспространения
11.10.2023 г.



САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
SAMARA UNIVERSITY

федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Самарский национальный исследовательский университет
имени академика С.П. Королева»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по воспитательной работе и
молодежной политике

М.М. Леонов

2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о кафедре издательского дела и книгораспространения

«11» октября 2023 г.

№ 11-0802-У

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основании приказа № 774-О от 01.09.2022 г.

1.2. Кафедра издательского дела и книгораспространения (далее – Кафедра) является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Самарский национальный исследовательский университет имени академика С.П. Королева» (далее – Университет), обеспечивающим образовательную, воспитательную, научную, социально-культурную деятельность, развитие и реализацию кадрового, культурного, научного потенциала по реализуемым направлениям подготовки.

1.3. В своей деятельности Кафедра руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность, лицензиями, аккредитационными документами, Уставом Университета, решениями наблюдательного совета Университета, решениями ученого совета Самарского университета, приказами ректора по Университету, коллективным договором Университета, Положением о научно-исследовательской части Университета, настоящим Положением и иными организационно-распорядительными актами Самарского университета.

1.4. Кафедра создана приказом по Университету от 14.06.2005 г. № 168-О и подчиняется директору социально-гуманитарного института, проректорам в части их ответственности, ректору Университета. Ликвидация, выделение, присоединение, переименование, слияние или разделение Кафедры могут быть произведены приказом по Университету.

1.5. Настоящее Положение утверждается проректором Университета по подчиненности и вступает в силу с момента его утверждения.

1.6. Кафедра имеет бланки и другую необходимую атрибутику со своим наименованием и указанием принадлежности к Самарскому университету.

1.7. Местонахождение Кафедры: 443086, г. Самара, ул. Потапова, 64/163, корпус № 27.

2 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

Целью Кафедры является осуществление образовательной, воспитательной, научной и социально-культурной деятельности, развитие и реализация кадрового, культурного, научного потенциала по реализуемым направлениям подготовки.

К задачам Кафедры относятся:

2.1 Подготовка высококвалифицированных кадров, в том числе кадров с высшим профессиональным образованием для редакторской, редакционно-издательской деятельности по продвижению издательской продукции.

2.2 Подготовка кадров высшей квалификации.

2.3 Объединение и развитие кадровых ресурсов и материальной базы для решения комплексных задач, связанных с многоуровневой подготовкой кадров; организация и проведение фундаментальных и прикладных научных исследований, научно-методических и научно-исследовательских работ, учебно-методической деятельности, оказание услуг по видам деятельности Кафедры.

2.4 Осуществление организационно-хозяйственных функций в пределах имеющихся полномочий.

2.5 Развитие сотрудничества и взаимодействия с ведущими профильными научными и образовательными российскими и зарубежными центрами.

2.6 Организация деятельности на базе взаимодействующих центров коллективного пользования вузов, научных учреждений РАН.

2.7 Организация профориентационной деятельности.

2.8 Разработка и реализация активных форм обучения, предусматривающих участие обучающихся в научных исследованиях и проектных разработках.

2.9 Осуществление воспитательной, социальной и спортивно-оздоровительной деятельности.

3 ФУНКЦИИ

В соответствии с поставленными задачами Кафедра выполняет следующие функции:

3.1 реализация и совершенствование образовательных программ подготовки бакалавров и кадров высшей квалификации, программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки кадров;

3.2 повышение квалификации работников Кафедры;

3.3 участие в конференциях, форумах и симпозиумах;

3.4 организация и проведение на базе Самарского университета российских и международных научно-методических семинаров, совещаний и конференций;

3.5 организация и осуществление воспитательной работы с обучающимися;

3.6 проведение работы по расширению и укреплению связей с предприятиями и научными организациями в области подготовки кадров, по созданию и эффективному развитию материально-технических ресурсов и учебного процесса;

3.7 проведение профориентационной работы в школах, лицеях, техникумах, колледжах, работа по формированию и сохранению контингента обучающихся;

3.8 сетевое взаимодействие с вузами по подготовке кадров;

3.9 разработка и внедрение дистанционных образовательных технологий.

4 СТРУКТУРА И ШТАТНАЯ ЧИСЛЕННОСТЬ

4.1. В структуру Кафедры входит учебно-производственная лаборатория.

Деятельность структурных подразделений Кафедры регламентируется соответствующими Положениями, утверждаемыми в установленном порядке.

Штатная численность работников определяется штатным расписанием Кафедры, ежегодно утверждаемым ректором или уполномоченным проректором Университета.

5 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

5.1 Для реализации поставленных задач и осуществления функций Кафедра имеет все права научно-образовательного структурного подразделения Университета, установленные

уставом Университета, приказами по Университету, коллективным договором и иными организационно-распорядительными актами Университета.

Помимо научно-образовательной деятельности, Кафедра вправе осуществлять иную деятельность, не противоречащую уставу Университета и соответствующую профилю Кафедры.

5.2 Должностные обязанности заведующего кафедрой издательского дела и книгораспространения и работников Кафедры определяются соответствующими должностными инструкциями, утвержденными в установленном порядке.

6 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1 Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение функций Кафедры несет заведующий кафедрой.

6.2 Ответственность работников Кафедры устанавливается соответствующими должностными инструкциями.

7 ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ (ВНУТРЕННЕЕ И ВНЕШНЕЕ)

7.1 Кафедра взаимодействует со структурными подразделениями Университета:

7.1.1 Кафедрами, факультетами и институтами Университета – по вопросам организации учебного процесса, совместной учебно-методической, научно-исследовательской и международной деятельности;

7.1.2 с учебно-методическим управлением – по вопросам совершенствования, модернизации и оптимизации образовательных программ, осуществления учебного процесса и реализации учебных планов и нормативных документов по подготовке бакалавров, по другим вопросам, связанным с организацией учебного процесса;

7.1.3 с управлением формирования и сопровождения контингента – по вопросам осуществления профориентационной работы, учета контингента обучающихся; оформления и сопровождения договоров всех видов платных образовательных услуг;

7.1.4 с управлением занятости и карьеры – по вопросам, организации производственных практик и стажировок, организации вторичной занятости студентов, создания условий для развития карьеры и эффективного взаимодействия с выпускниками, развития взаимоотношений с работодателями, организации итоговой аттестации;

7.1.5 с ученым советом Самарского университета и с ученым советом социально-гуманитарного института, в том числе через своих представителей, – по вопросам стратегии развития, ключевым проблемам учебной, образовательной, методической, научно-исследовательской работы, конкурсным вопросам и другим вопросам в рамках компетенций ученого совета Самарского университета и ученого совета социально-гуманитарного института;

7.1.6 с управлением бухгалтерского учета Самарского университета – по вопросам начисления и выплат заработной платы и иных выплат работающим, учета всех хозяйственных операций, учета товарно-материальных ценностей, представления отчетности;

7.1.7 с управлением по работе с персоналом – по вопросам обмена информацией: о потребностях в квалифицированных кадрах по отдельным должностям, специальностям, профессиям; о качественном составе работников; оформления кадровой документации, применения к работникам мер поощрения и взыскания, процедуры проведения аттестаций, оформления приема, перевода, увольнения и отпусков, соблюдения трудовой дисциплины;

7.1.8 с центром по связям с общественностью – по вопросам организации и проведения рекламно-информационных компаний и выставок;

7.1.9 с научно-исследовательской частью (НИЧ), включая отдел сопровождения научных исследований, отдел финансового анализа и производственно-экономической деятельности НИЧ – по вопросам организации и сопровождения научно-исследовательских работ;

7.1.10 с управлением сопровождения инновационных проектов – по вопросам организации выполнения крупных проектов;

7.1.11 с управлением мониторинга научной и образовательной деятельности университета и управлением внутреннего контроля – по вопросам, связанным с совершенствованием и развитием системы менеджмента качества;

7.1.12 со службами, обеспечивающими безопасное функционирование университета – по вопросам противопожарной, антитеррористической безопасности, контрольно-пропускного режима, мобилизационной и военно-учетной работы, охраны труда;

7.1.13 с другими структурными подразделениями Самарского университета в соответствии с производственной необходимостью.

7.2 Кафедра взаимодействует со сторонними организациями, для достижения поставленных целей и задач и не противоречит законодательству Российской Федерации и уставу Университета.

Заведующий кафедрой
издательского дела и книгораспространения

Т.Ю. Децова

СОГЛАСОВАНО:

Начальник правового управления

А.А. Павлушкин

Начальник управления по работе с персоналом

В.В. Ковельский

Брошюры и
материалы
Гусева

