

МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ УКРАЇНИ

ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРИ КМДА

КИЇВСЬКА МУНІЦИПАЛЬНА АКАДЕМІЯ МУЗИКИ
ім. Р. М. ГЛІЄРА

Введене в дію
Наказом № 149/19-ОД
від 11.04.2019 р.

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО РЕДАКЦІЙНО-ВИДАВНИЧИЙ ВІДДІЛ
КИЇВСЬКОЇ МУНІЦИПАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ МУЗИКИ
ім. Р. М. ГЛІЄРА

Схвалено Вченою радою
КМММ ім. Р. М. Глієра

Голова Вченої ради
кандидат мистецтвознавства,
професор  О. Й. Злотник

Протокол № 6 від «11» квітня 2019 р.



Київ-2019

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Редакційно-видавничий відділ (надалі – Відділ) є самостійним підрозділом КМAM ім. Р. М. Глієра (надалі – Академія) і підпорядковується проректору з науково-педагогічної та наукової роботи.
- 1.1. У своїй роботі Відділ керується:
 - Конституцією України;
 - Кодексом законів про працю;
 - Законом України «Про вищу освіту»;
 - Постановами та розпорядженням Кабінету міністрів України;
 - Нормативними актами Міністерства освіти і науки України, Міністерства культури, молоді та спорту України ;
 - Департаменту культури КМДА;
 - Статутом КМAM ім. Р. М. Глієра;
 - Колективним договором;
 - Цим Положенням.
- 1.2. Склад і штатну кількість Відділу затверджує ректор Академії, виходячи з умов і особливостей діяльності навчального закладу за поданням проректора з науково-педагогічної та наукової роботи.
- 1.3. Начальник редакційно-видавничого відділу розподіляє обов'язки між співробітниками відділу і затверджує їх посадові інструкції.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ

2. Основними завданням Відділу є:
 - 2.1. Забезпечення потреб Академії в редакційно-видавничих і поліграфічних роботах.
 - 2.2. Створення інформаційної бази з метою забезпечення наукової, навчально-методичної та творчої роботи КМAM ім. Р. М. Глієра.
 - 2.3. Відповідно до основних завдань підрозділ виконує наступні функції:
 - складання проєктів перспективних і річних планів видання літератури відповідно до тематичних напрямків роботи літератури;
 - формування видавничої політики з метою забезпечення інституту науковою, методичною, довідковою та іншою літературою;
 - розробка та реалізація перспективних планів видання наукових збірників, наукових праць та статей, інформаційних буклетів, проспектів та вісників;
 - координація видання навчальних посібників, навчальних робочих програм, методичних рекомендацій;
 - організація редагування і випуску наукової, методичної та інформаційної літератури;
 - контроль за терміном подання рукописів, за науково-літературний зміст видань і якістю їх художнього і технічного оформлення, за підготовкою рукописів до набору, за виконанням поліграфічним підприємством графіки по набору, друку і виготовленню тиражу видань;
 - організація своєчасного оформлення видавничих угод з особами, залученими до виконання робіт з видання літератури;
 - розробка і проведення заходів щодо скорочення термінів проходження рукописів, поліпшення якості поліграфічного виконання;
 - формування матеріально-технічної частини відділу.

Погоджено:

Проректор з науково-педагогічної
та наукової роботи



Н. А. Панова