

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського  
«Харківський авіаційний інститут»

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

В.о. ректора  
Національного аерокосмічного  
університету ім. М. Є. Жуковського  
«Харківський авіаційний інститут»



*Олексій ЛИТВИНОВ*  
Олексій ЛИТВИНОВ

Положення

**ПРО ВИДАВНИЧИЙ ЦЕНТР**

СУЯ ХАІ-ВЦ-П/045:2024

**Дата введення 01 лютого 2024 р.**

Редакція №2

Харків  
2024

Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут»	Положення Про видавничий центр	СУЯ.ХАІ-ВЦ-П/045:2024 Дата 29.01.2024 Редакція: 2.0 Стор. 2 Всього сторінок 12
--	-----------------------------------	--

## 1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про видавничий центр (далі – ВЦ) Національного аерокосмічного університету ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут» (далі – Університет) розроблено відповідно до інструкції «Порядок підготовки положень про структурні підрозділи» СУЯ ХАІ-ВК-П/045:2015, Статуту Національного аерокосмічного університету ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут» (далі – Статут) і визначає правовий статус ВЦ, його структуру, завдання, функції, права, компетенції керівництва, відповідальність та взаємодію з іншими структурними підрозділами.

1.2 Видавничий центр є структурним підрозділом Університету і безпосередньо підпорядковується ректору, проректору, відповідальному за цей напрямок роботи.

1.3 У своїй діяльності ВЦ керується Конституцією і законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про видавничу справу», «Про друковані засоби масової інформації», указами Президента України і постановами Верховної Ради України, наказами МОН України, Статутом Університету, а також іншими нормативними документами, ДСТУ ISO 9001:2015 и цим Положенням.

1.4 ВЦ створюється, реорганізується або ліквідується наказом ректора Університету.

Припинення діяльності ВЦ здійснюються шляхом його ліквідації або реорганізації. При реорганізації уся документація ВЦ має бути своєчасно передана на збереження правонаступнику, а під час ліквідації – до архіву Університету.

1.5 Структура та кількість працівників видавничого центру визначається з урахуванням покладених на ВЦ завдань і виконуваних функцій.

1.6 Структуру й штатну кількість ВЦ затверджує ректор Університету, виходячи з умов і особливостей діяльності Університету у межах бюджетного фінансування, за поданням проректора, що відповідає за цей напрям роботи, і узгодженням з Міністерством освіти і науки.


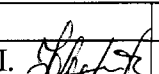
1.7 До складу ВЦ входять:

- редакційно-видавничий відділ;
- експлуатаційно технічний відділ з експлуатації поліграфічної техніки.

## 2 ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

2.1 Основним завданням ВЦ є:

– забезпечення освітнього процесу і наукових досліджень, науково-педагогічних працівників Університету високоякісною навчальною, науковою та

Розроблено:	Перевірено:	Видав:	Дійсне з:
Лазуренко Г.Г. 	Жебель Ю. І. 	ХАІ	01.02.2024 р.

<p>Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут»</p>	<p>Положення Про видавничий центр</p>	<p>СУЯ.ХАІ-ВЦ-П/045:2024 Дата 29.01.2024 Редакція: 2.0 Стор. 3 Всього сторінок 12</p>
---	---	---

методичною літературою;

- забезпечення потреб підрозділів Університету бланковою продукцією, іншою документацією, необхідною для службового користування;
- виконання заявок і друкування видань, підготовлених на замовлення підприємств, установ і організацій, суб'єктів підприємницької діяльності;
- організація і ефективне функціонування ВЦ Університету;
- випуск навчальної і наукової літератури (підручників, навчальних посібників, монографій та наукових фахових видань) відповідно до плану видання літератури Університету;
- виконання всіх видавничо-поліграфічних робіт (комп'ютерна верстка, редагування, дизайн тощо);
- дотримання у видавничій діяльності вимог до наукової і навчальної літератури відповідно до сучасних напрямів освітньої, наукової та видавничої діяльності.

2.2 Завдання ВЦ виконуються шляхом ефективного використання всіх елементів видавничого процесу із широким застосуванням сучасних технологій.

### 3 ФУНКЦІЇ

3.1 Основним напрямом діяльності ВЦ є організація видавничого процесу.

3.2 Свою діяльність ВЦ здійснює на основі річних і перспективних тематичних планів, угод з іншими підрозділами Університету, угод з авторами, сторонніми організаціями і закладами, трудових угод.

3.3 Для здійснення завдань ВЦ виконує функції за напрямом діяльності:

3.3.1 Здійснює згідно з установленим в Університеті порядком планування видань навчальної літератури:

- планує потребу у витратних матеріалах;
- складає попередні кошториси, калькуляції, розрахунок витрат за спільними роботами.


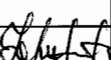
3.3.2 Організує своєчасне опрацювання рукописів у видавничому процесі.

3.3.3 Забезпечує високоякісне виготовлення навчальних і наукових видань.

3.4 Для вирішення завдання «Випуск навчальної і наукової літератури (підручники, навчальні посібники, монографії та наукові фахові видання) відповідно до плану випуску літератури» виконує такі функції:

3.4.1 Виконує річні та перспективні плани, що приймає навчально-методична і вчена рада Університету, затверджені ректором.

3.4.2 Здійснює внутрішню видавничу рецензію (перевіряє на відповідність

<p>Розроблено: Лазуренко Г.Г. </p>	<p>Перевірено: Жебель Ю. І. </p>	<p>Видав: ХАІ</p>	<p>Дійсне з: 01.02.2024 р.</p>
---	---	-----------------------	------------------------------------

<p>Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут»</p>	<p>Положення Про видавничий центр</p>	<p>СУЯ.ХАІ-ВЦ-П/045:2024 Дата 29.01.2024 Редакція: 2.0 Стор. 4 Всього сторінок 12</p>
---	---	---

установленим вимогам) рукописів підручників і навчальних посібників, згідно з Планом видань, складає календарний план випуску зазначених видань, формує каталог видань, складає кошторис на видання планового накладу видань за встановленим порядком.

3.4.3 Здійснює внутрішню видавничу рецензію (перевіряє на відповідність установленим вимогам) рукописів підручників і навчальних посібників, які внесені до додаткового плану, складає календарний план випуску зазначених видань, формує каталог видань, складає кошторис на видання планового накладу видань за встановленим порядком.

3.4.4 Здійснює літературне редагування, внесення виправлень, коректура (видавнича і авторська), комп'ютерне верстання, дизайн видань, перегляд макета, виготовлення оригінал-макета, поліграфічне виготовлення накладу видання.

3.4.5 Залучає автора рукопису до вичитування коректури.

3.4.6 Виконує повний цикл робіт з оформлення видань, що готуються до друку.

3.4.7 Готує макет і друкує наклад видання.

3.4.8 Розподіляє віддруковані накладки згідно із затвердженими документами.

3.5 Для вирішення завдань «Виконання всіх видавничих робіт (комп'ютерна верстка, редагування, дизайн тощо) на найвищому рівні згідно з нормативами і стандартами» і «Дотримання у видавничій діяльності вимог до наукової і навчальної літератури відповідно до сучасних напрямів освітньої, наукової та видавничої діяльності» ВЦ виконує такі функції:

3.5.1 Здійснює зв'язки з державними міністерствами, комітетами та іншими законодавчими і виконавчими органами щодо отримання документів, якими регламентується видавнича діяльність.

3.5.2 Розробляє нові напрямки зі створення сучасної навчальної і наукової книги згідно з вимогами Міністерства освіти і науки України, Книжкової палати України, Держкомтелебачення і радіомовлення України та інших відомств.

3.6 Видавничий центр для вирішення завдання «Контроль за виконанням Плану внутрівузівських видань навчально-методичної літератури» виконує такі функції:

3.6.1 Здійснює щомісячно контроль за виконанням видавничо-поліграфічного плану.

3.6.2 Аналізує результати видавничої діяльності.

3.6.3 За підсумками контролю складає річні звіти.

3.6.4 Пропонує заходи щодо удосконалення і більш ефективної діяльності видавничого підрозділу Університету.

<p>Розроблено: Лазуренко Г.Г.</p>	<p>Перевірено: Жебель Ю. І.</p>	<p>Видав: ХАІ</p>	<p>Дійсне з: 01.02.2024 р.</p>
---------------------------------------	-------------------------------------	-----------------------	------------------------------------

<p>Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут»</p>	<p>Положення Про видавничий центр</p>	<p>СУЯ.ХАІ-ВЦ-П/045:2024 Дата 29.01.2024 Редакція: 2.0 Стор. 5 Всього сторінок 12</p>
---	---	---

3.7 Співробітники ВЦ беруть участь у таких процесах СУЯ Університету:

- проектування й розроблення;
- навчально-організаційна діяльність;
- процеси управління.

3.8 У ВЦ також виконуються обов'язкові процеси СУЯ:

- управління задокументованою інформацією;
- коригувальні дії;
- запобіжні дії;
- управління невідповідностями.

#### 4 ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ

4.1 Права та обов'язки ВЦ реалізуються через права та обов'язки директора та співробітників ВЦ.

4.2 Директор ВЦ має право та зобов'язаний:

4.2.1 Брати участь у роботі інших структур внутрішнього підпорядкування, а також у роботі сторонніх організацій з питань, що стосуються фахової компетенції співробітників ВЦ.

4.2.2 Розробляти і затверджувати документи, які відображають етапи видавничого процесу.

4.2.3 Вносити пропозиції щодо змін у штатному розкладу ВЦ і заходів, спрямованих на підвищення ефективності видавничої діяльності Університету.

4.2.4 Одержувати у встановленому порядку інформацію і матеріали, необхідні для виконання посадових обов'язків співробітників ВЦ.


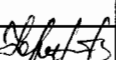
4.2.5 Установлювати і розвивати ділові зв'язки з організаціями і установами з відповідного напрямку діяльності для одержання необхідної інформації та документації, а також для підвищення кваліфікаційного рівня співробітників ВЦ при підтримці ректора Університету.

4.2.6 Розробляти нормативні і інформаційні матеріали з видавничої діяльності для внутрішнього використання в Університеті.

4.2.7 Направляти рукописи на додаткове рецензування.

4.2.8 Видавати додатковий наклад планових і поза-планових видань на замовлення навчальних закладів, бібліотек, інших юридичних і фізичних осіб, а також реалізовувати видавничі проекти з власної ініціативи з дотриманням порядку рекомендації навчальних видань до друку і на підставі видавничих договорів з авторами.

4.2.9 Відхиляти подані до видання рукописи у випадку їхньої невідповідності вимогам нормативних документів для доопрацювання.

Розроблено:	Перевірено:	Видав:	Дійсне з:
Лазуренко Г.Г. 	Жебель Ю. І. 	ХАІ	01.02.2024 р.

Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут»	Положення Про видавничий центр	СУЯ.ХАІ-ВЦ-П/045:2024 Дата 29.01.2024 Редакція: 2.0 Стор. 6 Всього сторінок 12
--	-----------------------------------	--

4.2.10 Здійснювати додаткові види діяльності:

- редакційно-видавничі (повний редакційно-видавничий цикл і окремі його елементи – редагування, набір тексту тощо);
- поліграфічні (копіювання, розмноження, палітурні роботи тощо);
- випуск спільних видань з іншими видавничими організаціями;
- випуск і розповсюдження видань.

4.11 Всі права та обов'язки ВЦ відповідають чинному законодавству яке регламентує внутрішню діяльність Університету.

4.12 Права та обов'язки співробітників ВЦ регламентовані у їх посадових інструкціях.

4.13 Співробітники ВЦ зобов'язані виконувати всі накази і розпорядження директора ВЦ та керівництва Університету.

## 5 КЕРІВНИЦТВО

5.1 Керівництво ВЦ здійснює директор видавничого центру.

5.1.1 На посаду директора ВЦ призначається особа, що має вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста і стажем роботи за фахом не менше п'яти років. Директор видавничого центру призначається і звільняється ректором Університету відповідно до законодавства України.



5.1.2 На час відсутності директора ВЦ (хвороба, відпустка, відрядження) його посадові обов'язки виконує у встановленому порядку заступник директора, який несе повну відповідальність за якісне, ефективне і своєчасне їх виконання.

5.1.3 Директор ВЦ планує його роботу і вносить ректорові Університету пропозиції, узгоджені з проректором, що відповідає за цей напрям роботи, щодо:

- структури ВЦ;
- штатного розкладу відповідно до реального обсягу і характеру виконуваних робіт;
- посадових обов'язків працівників ВЦ;
- прийому на роботу, переведення з посади на посаду і звільнення працівників;
- заохочення співробітників ВЦ, накладення стягнень;
- розміщення ВЦ;
- поліпшення якості видань і заохочення авторів;
- умов праці та режиму роботи.

5.2 Роботу редакційно-видавничого відділу ВЦ організує начальник редакційно-видавничого відділу.

5.2.1 На посаду начальника редакційно-видавничого відділу ВЦ призначається особа, що має повну вищу освіту відповідного напрямку

Розроблено:	Перевірено:	Видав:	Дійсне з:
Лазуренко Г.Г. 	Жебель Ю. І. 	ХАІ	01.02.2024 р.

<p>Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут»</p>	<p>Положення Про видавничий центр</p>	<p>СУЯ.ХАІ-ВЦ-П/045:2024 Дата 29.01.2024 Редакція: 2.0 Стор. 7 Всього сторінок 12</p>
---	---	---

підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи за професіями керівників нижчого рівня відповідного професійного спрямування: для магістра - не менш двох років, спеціаліста - не менше трьох років. Начальник редакційно-видавничого відділу ВЦ призначається і звільняється ректором Університету відповідно до законодавства України.

5.2.2 На час відсутності начальника редакційно-видавничого відділу ВЦ (хвороба, відпустка, відрядження) його посадові обов'язки виконує у встановленому порядку редактор 1 категорії, який несе повну відповідальність за якісне, ефективне і своєчасне виконання цих обов'язків.

5.2.3 Начальник редакційно-видавничого відділу ВЦ планує роботу відділу і вносить директору ВЦ пропозиції щодо:

- структури редакційно-видавничого відділу ВЦ;
- штатного розкладу відповідно до реального обсягу і характеру виконуваних робіт;
- посадових обов'язків працівників редакційно-видавничого відділу ВЦ;
- прийому на роботу, переведення і звільнення працівників;
- заохочення співробітників редакційно-видавничого відділу ВЦ, накладення стягнень;
- поліпшення якості видань і заохочення авторів;
- умов праці і режиму роботи.

5.3 Роботу експлуатаційно технічного відділу з експлуатації поліграфічної техніки ВЦ організує начальник експлуатаційно технічного відділу по експлуатації поліграфічної техніки ВЦ.

5.3.1 На посаду начальника експлуатаційно технічного відділу з експлуатації поліграфічної техніки ВЦ призначається особа, що має повну вищу освіту відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи за професіями керівників нижчого рівня відповідного професійного спрямування: для магістра - не менше двох років, спеціаліста - не менше трьох років. Начальник ЕТВ з експлуатації поліграфічної техніки ВЦ призначається і звільняється ректором Університету відповідно до законодавства України.

5.3.2 На час відсутності начальника експлуатаційно технічного відділу по експлуатації поліграфічної техніки ВЦ (хвороба, відпустка, відрядження) його посадові обов'язки виконує у встановленому порядку фахівець з видавничо-поліграфічного виробництва 1 категорії, який несе повну відповідальність за якісне, ефективне та своєчасне їх виконання.

5.3.3 Начальник експлуатаційно технічного відділу з експлуатації поліграфічної техніки ВЦ планує роботу відділу і вносить директорові видавничого центру пропозиції щодо:

<p>Розроблено: Лазуренко Г.Г.</p>	<p>Перевірено: Жебель Ю. І.</p>	<p>Видав: ХАІ</p>	<p>Дійсне з: 01.02.2024 р.</p>
---------------------------------------	-------------------------------------	-----------------------	------------------------------------

Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут»	Положення Про видавничий центр	СУЯ.ХАІ-ВЦ-П/045:2024 Дата 29.01.2024 Редакція: 2.0 Стор. 8 Всього сторінок 12
--	-----------------------------------	--

- структури експлуатаційно технічного відділу з експлуатації поліграфічної техніки ВЦ;
- штатного розкладу відповідно до реального обсягу і характеру виконуваних робіт;
- посадових обов'язків працівників експлуатаційно технічного відділу з експлуатації поліграфічної техніки ВЦ;
- прийому на роботу, переведення і звільнення працівників;
- заохочення співробітників експлуатаційно технічного відділу з експлуатації поліграфічної техніки ВЦ, накладення стягнень;
- поліпшення якості видань і заохочення авторів;
- умов праці і режиму роботи.

## 6 ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

6.1 Відповідальність за якісне і своєчасне виконання покладених задач та функцій цього Положення несе директор ВЦ.

6.2 Ступінь відповідальності інших працівників встановлюється посадовими інструкціями.

## 7 ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

7.1 Для реалізації своїх функцій і завдань ВЦ у встановленому порядку може отримувати чи надавати інформацію, що стосуються його компетенції, брати участь в ініціюванні і реалізації спільних заходів, взаємодіяти в межах своєї компетенції з іншими структурними підрозділами Університету.


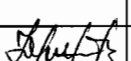
7.2 Виконуючи свої функції. ВЦ взаємодіє:

- з факультетами, кафедрами, навчальною, науковою, адміністративно-господарською частинами, навчально-дослідними господарствами та іншими підрозділами Університету - у зв'язку з виконанням покладених на колектив центру відповідних функцій і необхідністю надання поточної інформації про стан і перспективи її діяльності у відповідності до діючого в Університеті порядку;

- з сторонніми друкарськими підприємствами, Держкомтелебачення і радіомовлення України, Книжковою палатою України, Державною реєстраційною службою України, іншими організаціями міста, області, країни, якщо необхідно вирішувати питання пов'язані з виробничим процесом в ВЦ.

## 8 ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1 Положення про видавничий центр підписується директором ВЦ і погоджується з проректором, що відповідає за цей напрям роботи, начальником

Розроблено:	Перевірено:	Видав:	Дійсне з:
Лазуренко Г.Г. 	Жебель Ю. І. 	ХАІ	01.02.2024 р.



Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут»	Положення Про видавничий центр	СУЯ.ХАІ-ВЦ-П/045:2024 Дата 29.01.2024 Редакція: 2.0 Стор. 9 Всього сторінок 12
--	-----------------------------------	--

відділу кадрів і начальником юридичного відділу Університету.

8.2 Положення про ВЦ затверджується ректором Університету і вводиться в дію за його наказом.

8.3 Зміни та/або доповнення до цього положення вносяться у порядку, встановленому для його прийняття.

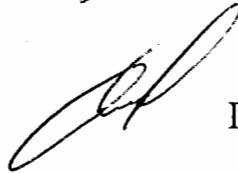
В.о. директора видавничого центру



Геннадій ЛАЗУРЕНКО

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з АГД



Геннадій ДЕРКАЧІВСЬКИЙ

Начальник відділу кадрів


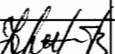


Наталя АССЄВА

Начальник юридичного відділу



Сергій ОРЛОВ

Розроблено:	Перевірено:	Видав:	Дійсне з:
Лазуренко Г.Г. 	Жебель Ю. І. 	ХАІ	01.02.2024 р.

Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут»	Положення Про видавничий центр	СУЯ.ХАІ-ВЦ-П/045:2024 Дата 29.01.2024 Редакція: 2.0 Стор. 10 Всього сторінок 12
--	-----------------------------------	---

**ДОДАТОК А**  
(обов'язковий)  
**ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ВИДАВНИЧОГО ЦЕНТРУ**



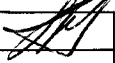
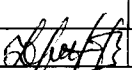
Розроблено:	Перевірено:	Видав:	Дійсне з:
Лазуренко Г.Г.	Жебель Ю. І.	ХАІ	01.02.2024 р.



Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут»	Положення Про видавничий центр	СУЯ.ХАІ-ВЦ-П/045:2024 Дата 29.01.2024 Редакція: 2.0 Стор. 12 Всього сторінок 12
--	--------------------------------	---

ЛИСТ ОБЛІКУ ВНЕСЕННЯ ЗМІН

Номер змін	Дата введення в дію	Номер пункту, що змінюється	Прізвище, ініціали особи, яка зробила запис

Розроблено: 	Перевірено: 	Видав: ХАІ	Дійсне з: 01.02.2024 р.
Лазуренко Г.Г.	Жебель Ю. І.		