




УТВЕРЖДАЮ
Председатель правления ректор
НАО «Западно-Казахстанский
аграрно-технический университет
имени Жангир хана»


А.М. Наметов
« 31 » 07 2021.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
ГЛАВНОГО РЕДАКТОРА
РЕКЛАМНО-ИЗДАТЕЛЬСКОГО ЦЕНТРА
СМК.07.ДИ.57**

Редакция № 08

Экземпляр №

| | | |
|---|--|--|
| Разработано: 24.07.2021. Сахиев Б.Ж.  | Согласовано: 29.07.2021 г. Таубаев У.Б.  Алмагамбетова М.Ж.  Таскалиев Е.К.  Ихсанов Е.Б.  | Введено: 01.09.2021 г. Взамен: СМК 07. ДИ. 57 от 29.10.2021 г. Пересмотр: 01.09.2025 г. |
|---|--|--|

Содержание

1. Назначение
2. Применение
3. Должностные обязанности
4. Ответственность и полномочия
5. Документация
6. Ссылки

| Изменения | | | | |
|-----------|---------------|----------------|-------------|---------|
| № | Дата введения | Номера страниц | Разработчик | |
| | | | ФИО | Подпись |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

1. Назначение

Настоящая инструкция разработана в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан и законом Республики Казахстан «Об образовании»

2. Применение

Настоящая инструкция действительна для главного редактора рекламно-издательского центра.

3. Должностные обязанности

3.1 Главный редактор Рекламно-издательского центра (далее - РИЦ) обязан:

3.1.1 Редактировать все печатные издания издаваемые в РИЦ;

3.1.2 Обеспечивать совместно с Комитетом по обеспечению качества образования институтов издание УМП по специальностям университета;

3.1.3 Осуществлять контроль за научным и литературным содержанием изданий и качеством их технического оформления;

3.1.4 Осуществлять контроль за сроками представления рукописей и выполнением графиков набора, печати и изготовлению тиража издания;

3.1.5 Осуществлять мероприятия по сокращению сроков прохождения рукописей, экономному расходованию средств при издании учебно-методической литературы и улучшению качества полиграфического исполнения;

3.1.6 Обеспечивать разработку документации и функционирование СМК РИЦ в пределах своих полномочий.

3.2 Подчиненность:

3.2.1 Главный редактор РИЦ назначается и освобождается от должности приказом председателя правления-ректора;

3.2.2 Главный редактор РИЦ подчиняется руководителю Управления информационной работы.

3.3 Главного редактора РИЦ должен знать:

3.3.1 Трудовой Кодекс Республики Казахстан, Законы РК “О средствах массовой информации”, “О языках в РК”, «Об авторском праве и смежных правах»;

3.3.2 Порядок подготовки рукописей к сдаче в производство, технологию полиграфического производства;

3.3.3 Передовой опыт издательской деятельности аналогичных организаций;

3.3.4 Отечественные и зарубежные достижения науки и техники в соответствующей области знаний;

- 3.3.5 Порядок заключения издательских договоров и трудовых договоров (контрактов) на выполнение полиграфических и оформительских работ;
- 3.3.6 Экономике издательского дела;
- 3.3.7 Устав, Правила внутреннего распорядка университета и внутри-вузовские нормативные документы по вопросам выполняемой работы;
- 3.3.8 Документы СМК в пределах своих полномочий;
- 3.3.9 Правила и нормы охраны труда, требования пожарной безопасности.

3.4 Квалификационные требования:

- 3.4.1 Высшее (или послевузовское) образование, стаж работы не менее 5 лет;
- 3.4.2 Должен обладать в полном объеме знанием всех вопросов, входящих в деятельность отдела, организаторскими способностями, ответственностью, требовательностью, оперативностью, умением работать с людьми;
- 3.4.3 Должен уметь работать на персональном компьютере.

3. Ответственность и полномочия

4.1 Главный редактор РИЦ персонально несет ответственность:

- 4.1.1 За неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым кодексом Республики Казахстан;
- 4.1.2 За совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским кодексом Республики Казахстан;
- 4.1.3 За причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским кодексом Республики Казахстан.

4.2 Главный редактор РИЦ имеет право:

- 4.2.1 Требовать от руководства вуза обеспечения необходимых условий труда и оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав;
- 4.2.2 Повышать уровень профессиональной квалификации;
- 4.2.3 Вносить предложения по улучшению СМК;
- 4.2.4 На ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск продолжительностью 30 (тридцать) календарных дней;
- 4.2.5 На защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- 4.2.6 Материального и морального поощрения за успехи в профессиональной деятельности.

5. Документация

6. Ссылки

Трудовой кодекс РК от 23.11.2015 г. № 414-V;
Закон РК «Об образовании» от 27.07.2007г. № 319 - III;
Закон РК «О противодействии коррупции» от 18.11.2015 г. № 410-V;
Закон РК «О языках в Республике Казахстан» от 11 июля 1997 года
№ 151-I;
СТ.РК. ИСО 9001-2016 Системы менеджмента качества. Требования;
Устав ЗКАТУ имени Жангир хана;
СМК 08.ПД.06. Правила внутреннего распорядка