

Регламент оказания редакционно-издательских услуг Издательского центра РГГУ

1. Общие положения.

1.1. Регламент оказания редакционно-издательских услуг Издательского центра РГГУ (далее – Регламент) разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании, Уставом РГГУ, Положением об Издательском центре РГГУ (далее - ИЦ) и определяет порядок оказания редакционно-издательских услуг Издательским центром РГГУ.

1.2. Регламент и изменения к нему утверждаются Приказом ректора РГГУ.

2. Понятия и определения.

В настоящем Регламенте приняты следующие условные обозначения:

А. л. – авторский лист (определение по ГОСТ Р 7.0.3-2006);

УПЛ2 – условно печатный лист (формат 60x90 см), двухсторонний;

Полоса – равна одной странице издания, формат полосы равен обрезному формату издания;

Первый завод – первая часть издаваемого тиража;

ДБУЭиФ - Департамент бухгалтерского учета, экономики и финансов;

ПЭО – планово-экономический отдел ДБУЭиФ;

Книжная продукция – продукция в печатном и (или) электронном виде, произведенная в ИЦ РГГУ;

Продукция в электронном виде (произведение) – это охраняемые результаты интеллектуальной деятельности: тексты литературных произведений (включая их переводы), их названия, предисловия, аннотации, статьи и т.д., графические изображения, записанные в различных цифровых форматах, пригодных для их воспроизведения на ЭВМ и доведения до всеобщего сведения через сеть Интернет или иные сети передачи данных.

3. Порядок выполнения годовых производственных планов изданий РГГУ.

3.1. Производственные планы ИЦ включают в себя:

– годовой Тематический план издания научной, научно-популярной, справочно-информационной учебной и учебно-методической литературы РГГУ, утвержденный приказом ректора (далее – Тематический план);

- внутриуниверситетские заказы;
- печатно-множительные работы (ПМР);
- выполнение работ для сторонних заказчиков;
- изготовление собственных заказов продукции для дальнейшей реализации.

3.2. Порядок выполнения работ сотрудниками ИЦ.

Приоритетным основанием для принятия в производство и выполнения годового издательского плана РГГУ является Тематический план.

3.2.1. Калькуляция планируемых к выполнению работ.

3.2.2. Предпечатная подготовка:

- редактирование;
- верстка;
- корректура;
- внесение редакторской и/или корректорской правки;
- сверка;
- художественное оформление;
- обработка иллюстраций.

3.2.3. Тиражирование и/или печать.

3.2.4. Послепечатная обработка.

3.2.5. Размещение информации в РИНЦ.

3.2.6. Передача продукции.

3.2.7. Реализация продукции.

3.3. ИЦ формирует калькуляцию по заказу, в соответствии с методиками расчетов (Приложение № 1 – Цены на основные виды технологических операций Издательского центра РГГУ).

3.3.1. В калькуляцию на выполнение издательского заказа РГГУ включаются расчетная стоимость работ по допечатной подготовке изданий и стоимость изготовления тиража изданий первого завода изданий.

3.3.2. Расчеты калькуляции отражаются в таблице (Приложение № 2 – Калькуляция по заказу ИЦ РГГУ).

3.4. Тиражи первого завода каждого издания устанавливаются, исходя из количества обязательных экземпляров, авторских экземпляров, запросов подразделений РГГУ, и фиксируются в ежегодных Тематических планах.

3.4.1. Тираж первого завода каждого издания формируется следующим образом:

– обязательные экземпляры для отправки в Российскую государственную библиотеку (ФГБУ «РГБ») – 16 экз., Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации – 1 экз.;

– экземпляры изданий, по которым университет обязан производить подписку через агентства, при наличии договоров с распространителями периодических и продолжающихся изданий;

– * авторские экземпляры монографий - не более 3 экз., сборников статей – не более 10 экз., учебников и учебных пособий - не более 3 экз.;

– ** экземпляры для ректората, научного и учебного управлений – не более 7 экз.;

– экземпляры редакций журналов - не более 10 экз.;

– авторефераты – не более 30 экз., изготовление дополнительных экземпляров указано в п.7 – Редакционно-издательские услуги;

– экземпляры для библиотеки РГГУ – по запросу библиотеки, но не более 12 экземпляров; если запрашиваемое количество превышает 12 экземпляров, запрос должен быть согласован с проректором по направлению издания.

3.5. По итогам выполнения издательского заказа РГГУ ИЦ представляет отчет в отдел материального учета ДБУЭиФ о выполнении, сопровождая его уточненными (фактическими) сметами расходов, с учетом уменьшения или увеличения фактических объемов работ и (или) тиражей изданий (Приложение № 2 – Калькуляция по заказу ИЦ РГГУ, Приложение № 3 – Отчет по расходу материалов ИЦ).

4. Порядок выполнения и исполнения заказов

4.1. Предпечатная подготовка и печать изданий в ИЦ осуществляется при наличии договора с авторами на передачу прав РГГУ, если данное издание планируется к распространению ИЦ РГГУ.

4.2. Выполнение работ по выпуску периодических и продолжающихся изданий осуществляется ИЦ при наличии сублицензионного договора с главным (ответственным) редактором издания. Договоры с авторами статей заключаются с ними главными (ответственными) редакторами данных изданий. Необходимость дополнительного соглашения на редакционно-издательские

* Для сборников статей и периодических изданий авторские экземпляры не предусмотрены, вместо авторских – предусмотрены экземпляры редакций или ответственных редакторов.

** Ректорат, учебное и научное управления получают экземпляры изданий по запросам, сформированным на основе Тематического плана изданий и подписанным проректором по направлению.

услуги с автором статьи принимает главный (ответственный) редактор издания согласно п. 7 – Редакционно-издательские услуги.

4.3. В качестве внутриуниверситетских могут быть оформлены следующие заказы:

- изготовление дополнительных тиражей изданий РГГУ;
- издание сборников статей, монографий и другой печатной продукции, которая не вошла в Тематический план РГГУ.

4.4. Основанием для выполнения внутриуниверситетского заказа является:

- приказ (распоряжение) ректора о проведении мероприятия с необходимостью обеспечения данного мероприятия печатными материалами;
- служебная записка на имя курирующего проректора с указанием источника финансирования данного заказа. Служебная записка должна быть подписана руководителем, уполномоченным распоряжаться указанным в ней источником финансирования, и согласована с ПЭО или курирующим ИЦ проректором.

4.5. Стоимость выполнения внутриуниверситетского заказа определяется ИЦ на основании калькуляций (Приложение № 2 - Калькуляция по заказу ИЦ РГГУ). Срок выполнения заказа заблаговременно согласовывается с ИЦ, исходя из его технологических возможностей и текущей загрузки.

4.6. В качестве внешних заказов могут быть оформлены заказы на производство различных видов полиграфической продукции и услуг, выполняемых ИЦ.

4.7. Основанием для выполнения внешних заказов ИЦ являются договоры, заключаемые ИЦ со сторонними организациями, в качестве исполнителя которых выступает РГГУ.

4.8. Стоимость выполнения внешних заказов определяется ИЦ на основании цен на основные виды технологических операций Издательского центра РГГУ (Приложение № 1) и калькуляций.

4.9. В качестве собственных заказов ИЦ могут быть оформлены заказы:

- на производство дополнительных тиражей изданий РГГУ в соответствии с запросами библиотек РФ для дальнейшей реализации и распространения;
- на переиздание произведений, имеющих потенциальный спрос, ранее одобренных РИСО и изданных в РГГУ, тиражи и (или) сроки лицензионных договоров на которые закончились (после обязательного заключения договора с автором);
- на издание произведений, ранее не издававшихся в РГГУ, имеющих потенциальный спрос, не включенных в годовой издательский заказ РГГУ,

по согласованию с курирующим проректором;

– на издание (переиздание) произведений, вошедших в сформированные серии изданий РГГУ.

4.10. В качестве заказов на ПМР и тиражирование могут быть оформлены следующие виды работ:

– изготовление бланочной продукции для использования внутри РГГУ, раздаточных материалов для обеспечения учебного процесса и представления РГГУ на мероприятиях;

– распечатка открыток и приглашений, дипломов и сертификатов, программ конференций, авторефератов, диссертаций и т. п.

4.11. Основанием для выполнения работ ПМР является:

– приказ (распоряжение) о проведении мероприятия с указанием необходимости обеспечения печатными материалами;

– служебная записка на имя директора ИЦ с указанием источника финансирования данного заказа. Служебная записка должна быть подписана руководителем, уполномоченным распоряжаться указанным в ней источником финансирования;

– бланк заказа ИЦ (Приложение № 4 – Бланк заказа Издательскому центру на печатно-множительные работы) с указанием перечня работ и расчетом цены, подписанный ректором или курирующим ИЦ проректором;

– при печати авторефератов – служебная записка на имя курирующего проректора с указанием источника финансирования (для штатных сотрудников РГГУ и аспирантов бюджетной формы обучения – бесплатно, для остальных – по стоимости согласно п.7 – Редакционно-издательские услуги).

4.12. После выполнения работ по выпуску периодических и продолжающихся изданий ИЦ осуществляет размещение электронных версий журналов (продукция в электронном виде) на сайте РГГУ по указанному Департаментом цифрового развития адресу и в Научной электронной библиотеке (Российский индекс научного цитирования) в соответствии с Положением об Издательском центре.

5. Реализация книжной продукции

5.1. ИЦ устанавливает цены реализации книжной продукции, исходя из средних рыночных цен на аналогичные по объему издания, учитывая калькуляцию и цены на основные виды технологических операций (Приложение № 1), и согласования с курирующим ИЦ проректором.

5.2. Установленные цены фиксируются актами по форме, представленной в Приложении № 6 – (Форма акта установки цен реализации книжной продукции), и указываются в прайс-листе продукции ИЦ. При реализации

книжной продукции допускается увеличение ее стоимости относительно цен в прайс-листе.

5.3. ИЦ реализует книжную продукцию сторонним заказчикам по заключаемым договорам. При этом цена отгрузки продукции ИЦ может быть снижена относительно цены прайс-листа в зависимости от объемов покупок, условий оплаты и доставки продукции (п.8 – Параметры определения снижения цен реализации продукции Издательского центра).

5.4. ИЦ реализует книжную продукцию в электронном виде сторонним заказчикам по заключаемым лицензионным договорам. При этом цена продукции соответствует установленным ценам пункта 5.2.

5.5. ИЦ может списывать нереализованные в течение 5 (пяти) лет после издания учебные пособия, учебники, научные монографии и другие издания, как морально устаревшие, по установленным в РГГУ правилам.

5.6. ИЦ может включать в прочие расходы стоимость бракованной или нереализованной продукции в пределах 30 % от стоимости тиража на основании подпункта 44 пункта 1 статьи 264 НК (Федеральный закон от 15 октября 2020 г. № 323-ФЗ).

6.1. Первичную документацию по учету выполняемых работ: бланки заказов, калькуляции, копии служебных записок на выполнение заказа, отчеты о расходовании материалов, – ИЦ предоставляет в ДБУЭиФ РГГУ по каждому выполненному заказу (произведенной работе) в целях контроля и учета доходов и расходов ИЦ.

6.2. ИЦ ежеквартально производит сверку своих доходов и расходов с ДБУЭиФ РГГУ по форме Приложения № 5 – Отчет о доходах и расходах Издательского центра.

7. Редакционно-издательские услуги

7.1. Редакционно-издательские услуги в периодических изданиях РГГУ:

– базовая стоимость на выполнение редакционно-издательских услуг одной статьи в периодических и продолжающихся изданиях для размера не более 1,5 авторских листов составляет 8 500 рублей;

– автор получает 1(Один) экземпляр издания;

– ИЦ РГГУ размещает издание в РИНЦ.

7.2. Стоимость печатно-множительных работ автореферата:

– базовая стоимость печати 1 (Одного) экземпляра автореферата объемом 100 листов формата А4 составляет 250 рублей;

– точная калькуляция по заказу, превышающий указанный объем, определяется в соответствии с методиками расчетов (Приложение № 1).

8. Параметры определения снижения цен реализации продукции ИЦ
В процентах указано снижение цены реализации продукции от цены прайс-листа ИЦ РГГУ.

Самовывоз со склада РГГУ или доставка за счет заказчика

Таблица 1

Годовой оборот, руб.*	До 50 тыс. руб.	До 100 тыс. руб.	До 300 тыс. руб.	До 1 млн руб.	Более 1 млн руб.
Условия оплаты					
Предоплата	20%	23%	27%	30%	35%
Оплата по реализации и выше 3 месяцев	10%	15%	20%	25%	30%
Отсрочка оплаты до 3 мес.	15%	20%	23%	27%	33%

Доставка за счет РГГУ

Таблица 2

Годовой оборот, руб.*	До 50 тыс. руб.	До 100 тыс. руб.	До 300 тыс. руб.	До 1 млн руб.	Более 1 млн руб.
Условия оплаты					
Предоплата	10%	15%	20%	25%	30%
Оплата по реализации и выше 3 месяцев	5%	10%	15%	20%	25%
Отсрочка оплаты до 3 мес.	10%	15%	20%	25%	28%

*Годовой оборот контрагента определяется по удвоенному фактическому обороту за предыдущее полугодие.

Дополнительное снижение цены (к указанным данным в таблицах):

1. При продолжительном сотрудничестве (более года) и соблюдении контрагентом Издательского центра условий Договора, снижение цены контрагенту по его запросу может быть увеличено на 1 % за каждый год сотрудничества, но не более чем на 5 % по данному основанию.

2. Для контрагентов из регионов по запросу и при условии самовывоза со склада РГГУ предоставляется дополнительное снижение цены в размере 10%.

3. Для привлечения новых контрагентов в первый год работы расчет снижения цены ведется по второму столбцу таблиц (оборот до 100 тыс. р.) либо по их заявленному в договоре объему покупок.

4. При заключении Договора с контрагентом при продаже им продукции ИЦ РГГУ на маркетплейсах (к примеру, Яндекс-маркет, WB, OZON и т.п.) возможна скидка до 30%.

Приложения к регламенту оказания редакционно-издательских услуг
Издательского центра РГГУ:

Приложение № 1. Цены на основные виды технологических операций
Издательского центра РГГУ;

Приложение № 2. Калькуляция по заказу ИЦ РГГУ;

Приложение № 3. Отчет по расходу материалов ИЦ;

Приложение № 4. Бланк заказа издательскому центру на печатно-
множительные работы;

Приложение № 5. Отчет о доходах и расходах Издательского центра;

Приложение № 6. Форма Акта установки цен реализации книжной
продукции.

