

Rīgas Tehniskās universitātes izdevniecības nolikums apstiprināts 2014.gada 15. decembra Senāta sēdē (protokols Nr. 585; stājies spēkā 16.12.2014.), ar grozījumiem:

- 2017. gada 26. jūnijā (stājies spēkā 02.10.2017.);

Rīgas Tehniskās universitātes izdevniecības nolikums

Pieņemts saskaņā ar Augstskolu likuma 15. panta pirmo daļu

1. Vispārīgie jautājumi

- 1.1. Rīgas Tehniskās universitātes Izdevniecība (turpmāk-Izdevniecība) ir struktūrvienība RTU Zinātņu prorektora dienesta sastāvā.
- 1.2. Izdevniecība ir tiešā RTU zinātņu prorektora pakļautībā.
- 1.3. Izdevniecība darbojas saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošiem normatīvajiem aktiem, RTU Satversmi, šo nolikumu un citiem Izdevniecībai saistošiem RTU iekšējiem normatīviem aktiem.
- 1.4. Izdevniecības budžetu veido RTU piešķirtais finansējums un citi ieņēmumi (līgumi, projekti, granti u.c.) atbilstoši RTU Satversmei un RTU noteiktajai kārtībai.
- 1.5. Izdevniecība darbojas RTU telpās, izmanto RTU aprīkojumu un saņem veicamajā darba apjomam atbilstošu infrastruktūras (telpas, elektrība, siltumapgāde u.tml.) nodrošinājumu.
- 1.6. Izdevniecības nosaukums angļu valodā *Riga Technical University Press*.
- 1.7. Izdevniecības adrese ir: Kaļķu iela 1, Rīga LV-1658, Latvija.

2. Izdevniecības struktūra un vadība

- 2.1. Izdevniecības struktūru veido:
 - 2.1.1. Mācību un zinātniskās literatūras nodaļa;
 - 2.1.2. E-izdevumu nodaļa.
- 2.2. Izdevniecības darbu vada tās direktors.
- 2.3. Izdevniecības direktoru pieņem darbā un atbrīvo no darba zinātņu prorektors.
- 2.4. Direktora prombūtnes laikā izdevniecības darbu organizē un vada direktora pilnvarots darbinieks.
(izteikts 2017. gada 26. jūnija Senāta sēdē apstiprinātā redakcijā)
- 2.5. Izdevniecības darbību koordinē RTU Izdevniecības padome, kas saskaņā ar Izdevniecības padomes nolikumu, izstrādā RTU akadēmiskās un zinātniskās izdevējdarbības stratēģiju, lemj par akadēmiskās un zinātniskās izdevējdarbības stratēģiskajiem jautājumiem.

3. Darbības mērķi un uzdevumi

- 3.1. Izdevniecības mērķi, atbilstoši RTU Izdevniecības padomes izstrādātai un apstiprinātai stratēģijai ir:
 - 3.1.1. Nodrošināt RTU akadēmiskā personāla radošā veikuma starptautisku apriti;

- 3.1.2. Nodrošināt studentus ar mācību procesam nepieciešamo mācību un zinātnisko literatūru drukātā un e-izdevumu veidā;
- 3.1.3. Veicināt ārvalstu studentu skaita pieaugumu;
- 3.1.4. Veicināt RTU atpazīstamību.

3.2. Izdevniecības galvenie uzdevumi:

3.2.1. Mācību un zinātniskās literatūras jomā:

- 3.2.1.1. Izdot zinātnisko un mācību literatūru atbilstoši RTU Izdevniecības padomes izstrādātai un apstiprinātai stratēģijai;
- 3.2.1.2. Organizēt izdevniecības darbu un izdot zinātnisko un mācību literatūru izmantojot jaunākās tehnoloģijas atbilstoši starptautiskajai izdevējdarbības praksei, tās attīstības virzieniem un prasībām;
- 3.2.1.3. Sadarboties ar RTU struktūrvienībām, lai kopīgi veidotu un izdotu mūsdienīgu mācību un zinātnisko literatūru universitātes vajadzībām;
- 3.2.1.4. Sadarboties ar Doktorantu studiju nodaļu, lai nodrošinātu kvalitatīvu promocijas darbu un to kopsavilkumu publicēšanu atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem dokumentiem;
- 3.2.1.5. Sadarboties ar RTU Zinātnisko bibliotēku, lai nodrošinātu studentus ar mācību procesam nepieciešamo mācību un zinātnisko literatūru drukātā un e-izdevumu veidā;
- 3.2.1.6. Nodrošināt izdodamās mācību un zinātniskās literatūras kvalitātes atbilstību starptautiskajiem mācību un zinātniskās literatūras kvalitātes kritērijiem, novērtēt mācību grāmatas atbilstoši mācību grāmatas uzbūves prasībām un zinātniskumam;
- 3.2.1.7. Sadarboties ar ISBN aģentūru (Latvijas Nacionālā bibliotēka);
- 3.2.1.8. Veidot un uzturēt Izdevniecības zinātnisko un valodu redaktoru komandu svarīgākajās inženiertehniskajās jomās;
- 3.2.1.9. Sagatavot informāciju par Izdevniecības jaunumiem, ievietot RTU mājas lapā, kopā ar Komunikāciju un mārketinga departamentu veidot komunikāciju ar mērķauditorijām;
- 3.2.1.10. Izstrādāt noteikumus zinātnisku tekstu un formulu tehniskajai noformēšanai un rediģēšanai;
- 3.2.1.11. Izpildīt iekšējos un ārējos zinātniskās un mācību literatūras pasūtījumus;
- 3.2.1.12. Sadarboties ar citu valstu Izdevniecībām, aizstāvot RTU akadēmiskā personāla autortiesības (veikt starpniecības un atbalsta funkcijas, veicinot RTU akadēmiskā personāla publicēšanās iespējas ārzemju izdevniecībās);
- 3.2.1.13. Izveidot sadarbību ar profesionālajām asociācijām (piemēram, *Association of European University Presses*), organizēt RTU Izdevniecības pārstāvniecību un piedalīties starptautiskās grāmatu izstādēs Latvijas delegāciju sastāvā (piemēram, ikgadējā *Frankfurt Book Fair*);
- 3.2.1.14. Regulāri piedalīties apmācībās un starptautiskās izstādēs un konferencēs, kas saistītas ar mācību literatūras un zinātnisko rakstu izdošanu.

3.2.2. E – izdevumu jomā:

- 3.2.2.1. Organizēt mācību un zinātniskās literatūras elektronisku izdošanu;
- 3.2.2.2. Attīstīt zinātnisko monogrāfiju publicēšanu *Open Monograph System*, ieviest digitālā objekta (DOI) piešķiršanu monogrāfijām;

- 3.2.2.3. Sadarboties ar izdevuma *RTU Zinātniskie raksti* redakcijām, risināt aktuālus jautājumus;
- 3.2.2.4. Pārbaudīt recenzijas un autoru apliecinājumus;
- 3.2.2.5. Sadarboties ar ārzemju izdevniecībām un datu bāzēm publicēšanas jautājumos;
- 3.2.2.6. Sadarboties ar ISSN aģentūru (Latvijas Nacionālā bibliotēka);
- 3.2.2.7. Regulāri piedalīties apmācībās un starptautiskās izstādēs, kas saistītas ar e-izdevumu un zinātnisko rakstu krājumu izdošanu.

4. Darbinieku tiesības un pienākumi

- 4.1. Izdevniecības direktora tiesības un pienākumi:
 - 4.1.1. Vadīt Izdevniecību atbilstoši mūsdienīgai universitāšu izdevējdarbības praksei un attīstības tendencēm un atbildēt par tās darbību;
 - 4.1.2. Plānot, organizēt un vadīt nodaļu darbu;
 - 4.1.3. Atbildēt par Izdevniecības uzdevumu kvalitatīvu izpildi;
 - 4.1.4. Rekomendēt zinātņu prorektoram pieņemt darbā un atbrīvot no darba nodaļu darbiniekus, sagatavot un rekomendēt nodaļu darbinieku amatu aprakstus zinātņu prorektoram apstiprināšanai;
 - 4.1.5. *(svītrots pamatojoties uz 2017. gada 26. jūnija Senāta lēmumu)*
 - 4.1.6. Noteikt Izdevniecības darbinieku kompetenču apjomu un pienākumus, sagatavot amata aprakstus;
 - 4.1.7. Plānot nodaļu darbinieku apmācības un kvalifikācijas celšanu;
 - 4.1.8. Nodrošināt darba un iekšējās kārtības noteikumu ievērošanu;
 - 4.1.9. Sekot līdzi jaunākajām attīstības tendencēm akadēmisko un zinātnisko publikāciju izdošanā un popularizēšanā;
 - 4.1.10. Plānot Izdevniecības rīcībā esošo finanšu līdzekļu, infrastruktūras, iekārtu un aprīkojuma izmantošanu;
 - 4.1.11. Ne retāk kā reizi gadā sniegt RTU Izdevniecības padomei un pakļautības kārtībā RTU vadībai atskaites par veikto darba apjomu, finansējuma avotiem un finansējuma izlietojumu.
- 4.2. Nodaļas darbinieku tiesības un pienākumi:
 - 4.2.1. Izstrādāt un iesniegt priekšlikumus direktoram par Izdevniecības darbības uzlabošanu un pilnveidošanu;
 - 4.2.2. Savas kompetences ietvaros ieteikt publicēšanai zinātniskos, metodiskos, mācību u.c. veida darbus;
 - 4.2.3. Izmantot RTU vadības un struktūrvienību sniegto informāciju, kas nepieciešama Izdevniecības uzdevumu veikšanai;
 - 4.2.4. Sadarboties ar citām organizācijām, uzņēmumiem, kā arī akadēmiskām un zinātniskajām institūcijām Latvijā un ārvalstīs, pārstāvējot RTU savā kompetences jomā;
 - 4.2.5. Izmantot ārpakalpojumus Izdevniecības uzdevumu īstenošanas nodrošināšanai;
 - 4.2.6. Veikt Izdevniecības specializācijai atbilstošu darbību, pildīt pienākumus saskaņā ar amata aprakstu

- 4.2.7. Ievērot rektora, zinātņu prorektora un Izdevniecības direktora norādījumus, kā arī pildīt RTU darbiniekiem saistošajos normatīvajos aktos noteikto;
- 4.2.8. Saņemt darba atalgojumu saskaņā ar ārējos un RTU iekšējos normatīvajos aktos noteikto kārtību.

5. Likvidācijas kārtība

Izdevniecību izveido, reorganizē un likvidē ar RTU Senāta lēmumu.