



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«МИРЭА – Российский технологический университет»

РТУ МИРЭА

ПРИКАЗ

06.09.2023

Москва

№ 1544

**Об утверждении Регламента работы системы принятия электронных
заказ-нарядов в редакционно-издательском отделе РТУ МИРЭА**

В целях обеспечения функционирования системы принятия электронных заказ-нарядов в редакционно-издательском отделе в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «МИРЭА – Российский технологический университет»
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Регламент принятия электронных заказ-нарядов в редакционно-издательском отделе согласно Приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого проректора Прокопова Н.И.

Ректор



Подлинник электронного документа,
подписанного ЭП, хранится в электронной
системе Документооборот РТУ МИРЭА

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 799F8795A3538AE5625938FB610DD282
Владелец: Кудж Станислав Алексеевич, Ректор

Действителен: с 27.03.2023 по 19.06.2024

С.А. Кудж

Приложение

к приказу РТУ МИРЭА

от _____ № _____

РЕГЛАМЕНТ
работы системы принятия электронных заказ-нарядов
в редакционно-издательском отделе РТУ МИРЭА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Регламент определяет компетенцию, порядок и сроки выполнения заказов, а также сроки передачи заказов в рамках системы принятия электронных заказ-нарядов редакционно-издательского отдела (далее – ИС РИО, Система) между структурными подразделениями федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «МИРЭА – Российский технологический университет» (далее – РТУ МИРЭА) и редакционно-издательским отделом (далее – РИО).

1.2. Для корректной работы с системой ИС РИО РТУ МИРЭА Ваше устройство должно соответствовать следующим параметрам:

Браузер:

Google Chrome (версия 75.0 и выше);

Opera (версия 45.0 и выше);

Яндекс.Браузер (версия 20.0 и выше);

Safari (версия 11.0 и выше).

Операционная система:

1. Windows 7/8/10/11;

2. Android > 7.

1.3. Специализированная система информационного взаимодействия со структурными подразделениями РТУ МИРЭА является инструментом, обеспечивающим реализацию процедуры подачи электронного заказ-наряда для выполнения РИО печатных работ, предпечатной работы дизайна проектов для нужд Университета.

1.4. Основными целями создания ИС РИО РТУ МИРЭА являются:

снижение бумажного документооборота между участниками процесса;

повышение оперативности выполнения заказ-нарядов и автоматизация процессов РИО;

упрощение подачи заказ-нарядов для всех структурных подразделений Университета.

1.5. Работа в Системе осуществляется сотрудником РТУ МИРЭА, имеющим электронную почту Университета (@mirea.ru).

1.6. Оказание поддержки пользователям осуществляется через звонок по телефону +7(499)600 80 80 IP 21091 или через электронную почту rio@mirea.ru:

по вопросам выполнения заказ-наряда на печатную продукцию;

по вопросам макетов;

по техническим вопросам работы с Системой.

1.7. Деловая переписка осуществляется через внутренний чат ИС РИО ответственного исполнителя Университета и сотрудника РИО или через корпоративную электронную почту РТУ МИРЭА.

1.8. Обязанность по ведению информационной системы в рамках оповещения о проведении плановых технических мероприятий по обновлению Системы, публикации новостей организационного характера, размещению технической документации закрепляется за сотрудниками Учебно-научного института информатики и систем управления (далее – УНИИиСУ).

2. ПОЛНОМОЧИЯ ПО РАБОТЕ В СИСТЕМЕ

2.1. Полномочия обладателя информации и оператора Системы осуществляет УНИИиСУ РТУ МИРЭА.

2.2. Права пользователей Системы на доступ к информационному пространству ИС РИО предоставляются Оператором на основании решения ректора РТУ МИРЭА.

2.3. Функциональный Оператор системы имеет право, на основании решения ректора РТУ МИРЭА, предоставлять пользователям доступ для просмотра данных информационного пространства системы, а также ограничивать доступ для входа различным пользователям системы.

2.3.1. Прекращение доступа пользователей к информационному пространству ИС РИО осуществляется после прекращения действия электронной почты в домене @mirea.ru.

2.4. Заказчику предоставляется доступ к созданию электронного заказ-наряда, загрузке документов и макетов, а также к чату ИС РИО для ведения деловой переписки.

2.5. Проректоры РТУ МИРЭА имеют доступ ко всем согласованным ими электронным заказ-нарядам.

2.6. Сотрудники РИО имеют доступ ко всем информационным пространствам Системы.

3. ПОРЯДОК РАБОТЫ

3.1. В работе ИС РИО используется формат электронного заказ-наряда, заполняемый ответственным сотрудником структурного подразделения Университета.

3.1.1. Набор данных электронного заказ-наряда может быть изменен на усмотрение Оператора в связи со служебной необходимостью.

3.2. Ответственный сотрудник структурного подразделения Университета при заполнении электронной формы заказ-наряда должен предоставить следующие данные:

название позиции;

формат (А0-А6);

печать (цветная, ЧБ, двухсторонняя, односторонняя);

плотность бумаги;

количество экземпляров;

макет (PDF, архив RAR, ZIP) согласно Приложению к настоящему Регламенту;

постпечатная обработка (резка, фальцовка, биговка (сгибание) крепление на скобу, брошюровка, склейка, ламинирование, накатка наклеек на пластик и последующая обрезка).

3.2.1. В рамках выполнения одного заказ-наряда может быть создано несколько позиций с разными параметрами.

3.3. Заполненный электронный заказ-наряд РИО утверждается

посредством простой электронной подписи (ПЭП) курирующим проректором РТУ МИРЭА.

3.3. Утвержденный ПЭП электронный заказ-наряд поступает на рассмотрение сотрудникам РИО.

3.3.1. Сотрудник РИО, руководствуясь улучшением качества выполнения работы, вправе связаться с ответственным сотрудником структурного подразделения Университета в случае возникновения вопросов по поступившему заказ-наряду.

3.4. Макеты, не соответствующие требованиям Приложения к настоящему Регламенту, могут быть доработаны сотрудником РИО и направлены на утверждение.

3.5. После поступления утвержденного заказ-наряда в работу, утверждения технических требований и согласования цветопробы (подписи на распечатанном экземпляре) срок выполнения работы составляет не более четырех рабочих дней, если иной срок не согласован сторонами.

3.6. В случае выполнения срочных заказов или большого объема продукции, а также сложности изготовления продукции (несколько постпечатных операций), РИО вправе увеличить сроки изготовления заказа, уведомив заказчика по электронной почте или через чат ИС РИО с ответственным исполнителем структурного подразделения Университета.

3.7. После готовности заказ-наряда РИО информирует заказчика посредством Системы.

3.7.1. Заказчик должен забрать заказ в РИО по адресу: Москва, проспект Вернадского 78, стр. 4, А-117.

3.7.2. При получении готовой продукции заказчик должен поставить отметку «Заказ получен» в электронном заказ-наряде на сайте <https://rio.mirea.ru>.

4. ПРИНЯТИЕ И ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В НАСТОЯЩИЙ РЕГЛАМЕНТ

4.1. Внесение изменений и дополнений в настоящий Регламент осуществляется путем подготовки проекта Регламента в новой редакции.

4.2. Изменения в Регламент вступают в силу с момента опубликования Регламента на сайте ИС РИО в разделе «Нормативная документация».

Приложение
к Регламенту работы
системы принятия электронных заказ-нарядов в
редакционно-издательском отделе

Требования к макетам

Общие требования

1. Макеты загружаются на сайт <https://rio.mirea.ru> в формате PDF, RAR, ZIP.

1.1. Если макет был сделан в программах: Illustrator, CorelDRAW, Adobe Photoshop, PowerPoint, то его экспортировать в формат PDF или экспортировать в архив в форматах RAR, ZIP.

2. Макеты принимаются в цветовой схеме CMYK.

2.1. Если макет имеет цветовую схему RGB, последует уведомление об этом заказчика и распечатка цветопробы для утверждения цвета макета (пункт 3.5. настоящего Регламента).

3. Вылеты-продолжение цветowych элементов макета за край обрезного формата на 5 мм (кроме форматов А2, А1, А0 и т. д.). Отступ текста или иных информационных элементов от обрезного края должен составлять от 5 мм.

4. Растровые изображения должны иметь разрешение 300 dpi. В иных случаях РИО не несет ответственность за финальное качество изображения с меньшим разрешением.

4.1. Если изображения или фотографии взяты из интернета, то необходимо убедиться, что они имеют разрешение более 1500x1500 пикселей.

4.2. Весь текст в макете должен быть переведен в кривые.

Требования для каталогов, журналов, тетрадей

1. Спуск должен быть выполнен в листах по схеме: 1 лист – лицо 8, 1 стр., 2 лист – оборот 2, 7 стр., 3 лист – лицо 6, 3 стр., 4 лист 4, 5 стр. середина книжки. Макет, высланный постранично, приниматься не будет.



2. Количество страниц в каталоге с креплением на скобу должно быть кратно четырем (8, 12, 16, 20, 24 и т. д.).

3. Изделия, превышающие 90 страниц, собираются с помощью клевого скрепления.

3.1. Спуск должен быть выполнен постранично.

Требования для лифлетов

1. Лифлеты с двумя фальцами предоставляются в размере А4 + 5 мм для вылетов:

1.1. Внешний разворот – это внутренний блок 97 мм., оборот (в сложенном виде) 100 мм, лицо (в сложенном виде) 100 мм.

1.2. Внутренний разворот – это три внутренних блока 100 мм., 100 мм., 97 мм.

2. Лифлеты с тремя фальцами предоставляются в размере 400x210 мм + 5 мм для вылетов:

2.1. Все четыре блока должны иметь ширину 100 мм.

Требования для брошюр (с креплением на пружину)

1. Брошюры А4 с пружиной слева или сверху, брошюры А3 с пружиной только слева:

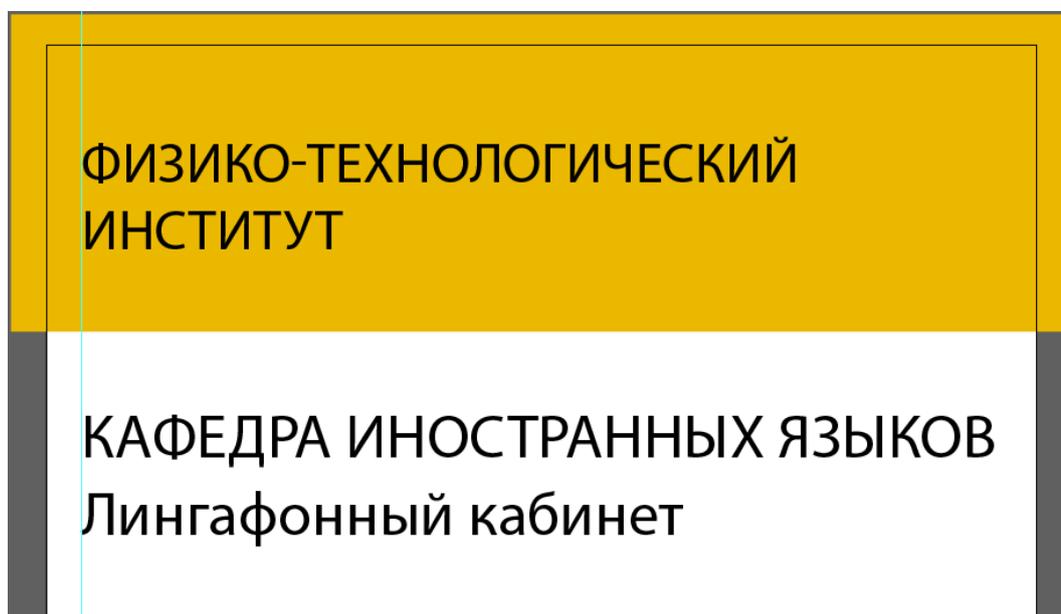
1.1. Общие требования.

1.2. Отступ от края листа со стороны пружины 15 мм.

Требования для плакатов

1. Макеты предоставляются в формате PDF в цветовой модели CMYK, если макет ЧБ, цветовая модель должна выглядеть C0.M0.Y0.K100.
2. Отступ текста или иных информационных элементов от обрезного края должен составлять 10 мм.
3. Растровые изображения должны иметь разрешение 300 dpi. В иных случаях РИО не несет ответственность за финальное качество изображения с меньшим разрешением.
4. Макет должен соответствовать размеру, указанному в технических требованиях.
5. Весь текст должен быть переведен в кривые.

Требования для табличек



1. Размер таблички: ш. 30 см.; в. 17,5 см.
2. Табличка печатается с дополнительным отступом 5 мм.
3. Табличка делится на две половины:
 - 1) Институт;
 - 2) Кафедра, доп. информация.

4. Отступ от левого края 1 см., далее пишется текст.

5. Шрифт:

1. Текст института:

1) шрифт Myriad Pro (Regular);

2) размер 48;

3) с левого края;

4) все прописные.

2. Текст кафедры:

1) шрифт Myriad Pro (Regular);

2) размер 53;

3) с левого края;

4) все прописные.

3. Дополнительный текст:

1) шрифт Myriad Pro (Regular);

2) размер 53;

3) с левого края.

6. При большом количестве текста размер уменьшается.

7. Цветная часть красится под цвет института.

**ЗАВЕДУЮЩИЙ ОБЩЕЖИТИЯМИ №3, №4
СТУДЕНЧЕСКОГО ГОРОДКА РТУ МИРЭА**

**АФАНАСЬЕВ
ЮРИЙ ВИТАЛЬЕВИЧ**

1. Размер таблички: ш. 30 см.; в. 11 см.
2. Табличка печатается с дополнительным отступом 5 мм.
3. Шрифт:
 - 1) шрифт Times New Roman (Bold);
 - 2) размер 36 п.;
 - 3) выравнивание по центру;
 - 4) все прописные;
 - 5) цвет черный.
4. Фон: золотой градиент.

Келлер
Евгения Александровна
Начальник Управления международных связей

1. Размер таблички: ш. 30 см.; в. 11 см.
2. Табличка печатается с дополнительным отступом 5 мм.
3. Шрифт:
 - 1) шрифт Myriad Pro (Regular);
 - 2) размер 54 п.;
 - 3) выравнивание по центру;
 - 4) цвет черный.
4. Дополнительный текст:
 - 1) шрифт Myriad Pro (Regular);
 - 2) размер 36 п.;
 - 3) выравнивание по центру;
 - 4) цвет черный.

5. Фон: серый.

Требования для табличек с номерами кабинетов



1. Размер номерка: ш. 105 мм.; в. 60 мм.
2. Дополнительный отступ 5 мм.
3. Шрифт:
 - 1) шрифт Myriad Pro (Light);
 - 2) размер 107,6 п.;
 - 3) по центру;
 - 4) цвет черный.
4. Цвет фона серый, золотой градиент.



T-333(1)

1. Размер номерка: ш. 150 мм.; в. 60 мм.
2. Дополнительный отступ 5 мм.
3. Шрифт:
 - 1) шрифт Myriad Pro (Light);
 - 2) размер 107,6 п.;
 - 3) по центру;
 - 4) цвет черный.
4. Цвет фона серый, золотой градиент.



T-333-333

1. Размер номерка: ш. 180 мм.; в. 60 мм.
2. Дополнительный отступ 5 мм.
3. Шрифт:
 - 1) шрифт Myriad Pro (Light);
 - 2) размер 107,6 п.;
 - 3) по центру;
 - 4) цвет черный.

4. Цвет фона серый, золотой градиент.

Редактирование макетов

1. Файлы с объединенными слоями и растрованным текстом, а также векторные файлы, в которых шрифты переведены в кривые, являются нередактируемыми. Внесение каких-либо изменений в текст в указанных файлах невозможно. Редактируемым макетом считаются файлы Ai, Psd, в которых тексты не растрованы и не переведены в кривые.

1.1. К редактируемым макетам должны быть приложены все используемые шрифты в виде отдельных файлов.