



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Казанский национальный исследовательский технологический университет»
(ФГБОУ ВО «КНИТУ»)

08.02.2021 № 80-01/3-10/01

УТВЕРЖДАЮ

Врио ректора ФГБОУ ВО
«КНИТУ»

Ю.М. Казаков

« 08 » 02 2021 г.

Положение об
отделе научных изданий и публикаций

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и научно-технической политике», нормативными правовыми актами Минобрнауки России, Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет» (далее – ФГБОУ ВО «КНИТУ»), решениями Ученого совета ФГБОУ ВО «КНИТУ», правилами внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «КНИТУ», локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «КНИТУ», приказами и распоряжениями ректора и проректоров по направлениям ФГБОУ ВО «КНИТУ».

1.2 Настоящее Положение создано с целью определения области деятельности, целей, задач, функций, полномочий и ответственности отдела научных изданий и публикаций федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет» (далее – ОНИП).

1.3 ОНИП является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет» (далее – ФГБОУ ВО «КНИТУ») и создан для осуществления деятельности в соответствии с настоящим положением.

1.4 ОНИП создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора ФГБОУ ВО «КНИТУ».

1.5 ОНИП в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, Уставом ФГБОУ ВО «КНИТУ», Правилами внутреннего трудового

распорядка университета, приказами и распоряжениями ректора, распоряжениями курирующего проректора.

2. Цели и задачи деятельности отдела

2.1 Основная цель ОНИП – повышение значимости и репутации научных изданий ФГБОУ ВО «КНИТУ», формирование единого научного информационного пространства в ФГБОУ ВО «КНИТУ», а также содействие повышению публикационной активности и развитию научной деятельности работников ФГБОУ ВО «КНИТУ».

2.2 Деятельность ОНИП направлена на решение следующих задач:

2.2.1 Обеспечение выпуска и распространения научных журналов, в отношении которых ФГБОУ ВО «КНИТУ» является учредителем, и иных научных изданий, и публикаций университета и его работников.

2.2.2 Продвижение научных периодических изданий ФГБОУ ВО «КНИТУ» в российские и международные базы данных. Повышение качества и рейтинга научных периодических изданий ФГБОУ ВО «КНИТУ».

2.2.3 Популяризация и информационная поддержка деятельности научных периодических и иных научных изданий ФГБОУ ВО «КНИТУ».

2.2.4 Повышение качества публикаций и содействие в повышении публикационной активности работников ФГБОУ ВО «КНИТУ».

3. Функции отдела

В процессе своей деятельности ОНИП осуществляет следующие функции:

3.1 Планирование, мониторинг и контроль выпуска научных периодических изданий ФГБОУ ВО «КНИТУ» и иных научных изданий.

3.2 Организационное, техническое и методическое содействие редакциям в выпуске, распространении и продвижении научных периодических изданий ФГБОУ ВО «КНИТУ».

3.3 Предоставление и распространение информации о научных периодических изданиях ФГБОУ ВО «КНИТУ».

3.4 Размещение и продвижение информации в научных журналах ФГБОУ ВО «КНИТУ» и монографиях работников ФГБОУ ВО «КНИТУ» о результатах научно-исследовательской деятельности университета, а также основных приоритетных достижений науки и промышленности.

3.5 Организация и проведение мероприятий по проблемам подготовки качественных публикаций работников ФГБОУ ВО «КНИТУ» в научных периодических изданиях; консультационная, информационная поддержка авторов для оценки публикационной активности в российских и международных базах данных.

3.6 Разработка мероприятий, обеспечивающих продвижение научных периодических изданий ФГБОУ ВО «КНИТУ» в российские и международные базы данных (например, SCOPUS, Web of Science), а также мероприятий по формированию информационных ресурсов для поддержки авторов, организации доступа к открытым научным публикационным данным организаций-партнеров ФГБОУ ВО «КНИТУ».

3.7 Обеспечение своевременной подписки на периодические научные издания ФГБОУ ВО «КНИТУ».

3.8 Мониторинг выпуска периодических научных изданий на соответствие требованиям ВАК, Web of Science, SCOPUS.

3.9 Хранение документов (первичных учетных документов, отчетности, а также прочих документов на бумажных и электронных носителях информации) в соответствии с правилами организации архивного дела.

3.10 ОНИП осуществляет иную деятельность, не противоречащую действующему законодательству.

4. Организационная структура отдела

4.1 Структура и численность работников ОНИП определяется в соответствии с его задачами и функциями и устанавливается штатным расписанием, утверждаемым ректором университета.

4.2 ОНИП подчиняется непосредственно проректору по научной работе ФГБОУ ВО «КНИТУ».

4.3 Общее руководство ОНИП осуществляет начальник отдела, который несет ответственность за результаты деятельности подразделения.

4.4 Начальник отдела руководит деятельностью подразделения, распределяет обязанности между работниками в рамках их функциональных обязанностей, определённых их должностными инструкциями. По каждому направлению работы отдела текущие решения принимает ответственный за данное поручение работник.

4.5 Работники ОНИП назначаются на свои должности приказом ректора по представлению проректора по научной работе.

5. Организационная деятельность отдела

5.1 Права, обязанности и степень ответственности работников ОНИП вытекают из их должностных инструкций и настоящего Положения.

5.2 Начальник ОНИП имеет право:

- разрабатывать должностные инструкции на работников ОНИП;
- подписывать и согласовывать документы в пределах своей компетенции;
- вносить на рассмотрение курирующего проректора предложения о назначении, перемещении и увольнении работников ОНИП, их поощрении и наложении на них взысканий;
- вносить предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных на ОНИП функций и улучшения условий труда работников отдела;
- руководить формированием годовых и перспективных планов ОНИП, осуществлять контроль исполнения планов издательством ФГБОУ ВО «КНИТУ»

и сторонними издательствами по выпуску научных журналов, монографий, авторефератов диссертаций работников ФГБОУ ВО «КНИТУ»;

- участвовать в работе редакционно-издательского совета, вносить предложения по повышению эффективности издательской деятельности, публикационной активности и качеству научных публикаций в ФГБОУ ВО «КНИТУ»;

- добросовестно руководить всей деятельностью ОНИП и обеспечивать эффективное использование его ресурсов;

- проводить необходимые инструктажи на рабочем месте по охране труда;

- анализировать и принимать меры к устранению недостатков в работе ОНИП;

5.3 Начальник ОНИП несет ответственность за:

- своевременное и качественное выполнение возложенных настоящим Положением задач и функций;

- соблюдение действующего законодательства;

- последствия принимаемых им решений, сохранность и эффективное использование имущества ОНИП, а также финансово-хозяйственные результаты его деятельности;

- соблюдение работниками ОНИП Правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и мер пожарной безопасности.

5.4 В период отсутствия начальника ОНИП его права и обязанности возлагаются на другого работника, назначенного приказом ректора.

6. Взаимодействия с другими подразделениями

6.1 Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением ОНИП взаимодействует с руководством ФГБОУ ВО «КНИТУ», издательством, редакционно-издательским советом, редакциями научных журналов ФГБОУ ВО «КНИТУ», институтами, факультетами, кафедрами и другими структурными подразделениями университета.

6.2 ОНИП имеет право запрашивать и получать от структурных подразделений ФГБОУ ВО «КНИТУ» сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности отдела.

6.3 Отдел при необходимости взаимодействует с другими сторонними организациями РФ.

7. Внесение изменений и дополнений в настоящее положение

7.1 Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом ректора.

7.2 Если один из пунктов Положения становится недействительным, то в него вносится дополнение или изменение и утверждается ректором.

8. Организация, реорганизация и ликвидация

8.1 ОНИП организуется, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора.

9. Регистрация и хранение

9.1 Настоящее Положение о структурном подразделении подлежит регистрации в составе документов организационного характера номенклатуры дел УОКО.

9.2 Оригинальный экземпляр настоящего Положения о структурном подразделении подлежит хранению в составе документов организационного характера в УОКО до замены его новым вариантом.

9.3 Заверенные копии Положения о структурном подразделении хранятся в составе документов организационного характера данного подразделения.

Проректор по НР



А.Ю.Копылов

Начальник ОНИП



Л.Н.Нажарова

Начальник УОКО



С.А.Башкирцева

Начальник ПУ



М.В.Паршенко

