

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МУРМАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «МГТУ»)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

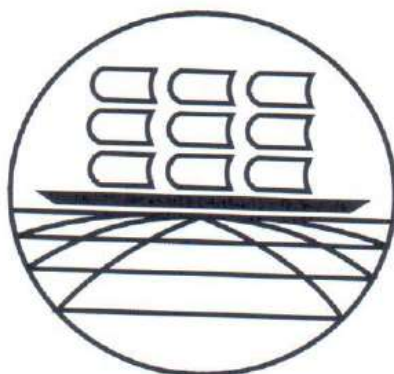


С.А. Агарков

« 29 »

05

2018 г.



Положение

об отделе организации научно-издательской деятельности Научно-исследовательского центра морской деятельности Института «Морская академия»

Мурманск
2018

1. Сокращения, обозначения и определения

ФГБОУ ВО «МГТУ», **МГТУ**, **Университет** – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Мурманский государственный технический университет».

АПУ – Административно-правовое управление ФГБОУ ВО «МГТУ».

НИЦ МД ИМА – Научно-исследовательский центр морской деятельности Института «Морская академия» ФГБОУ ВО «МГТУ».

Отдел, ООНИД – отдел организации научно-издательской деятельности Научно-исследовательского центра морской деятельности Института «Морская академия» ФГБОУ ВО «МГТУ».

Положение – Положение об отделе организации научно-издательской деятельности Научно-исследовательского центра морской деятельности Института «Морская академия» ФГБОУ ВО «МГТУ».

УЭФиБУ – Управление экономики, финансов и бухгалтерского учета ФГБОУ ВО «МГТУ».

2. Общие положения

2.1. Настоящее Положение регулирует деятельность, определяет задачи, функции и ответственность отдела организации научно-издательской деятельности Научно-исследовательского центра морской деятельности Института «Морская академия» ФГБОУ ВО «МГТУ».

2.2. Отдел входит в состав НИЦ МД ИМА, создается и ликвидируется приказом ректора Университета.

2.3. Отдел возглавляет начальник, принимаемый на работу и увольняемый приказом ректора Университета.

2.4. Работники отдела принимаются на работу и увольняются приказом ректора Университета по представлению начальника отдела и по согласованию с директором НИЦ МД ИМА.

2.5. В своей деятельности отдел руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом ФГБОУ ВО «МГТУ», настоящим Положением, приказами и распоряжениями ректора Университета, руководящими нормативными документами и локальными нормативными актами МГТУ.

3. Задачи

Отдел организации научно-издательской деятельности Научно-исследовательского центра морской деятельности Института «Морская академия» ФГБОУ ВО «МГТУ» выполняет следующие задачи:

3.1. Реализация научно-издательской политики Университета.

3.2. Организация научно-издательской деятельности Университета.

3.3. Организация редакционно-издательского процесса научных изданий Университета.

3.4. Обеспечение рейтинговых показателей публикационной деятельности Университета.

4. Функции

Отдел организации научно-издательской деятельности Научно-исследовательского центра морской деятельности Института «Морская академия» ФГБОУ ВО «МГТУ» выполняет следующие функции:

4.1. В области организации научно-издательской деятельности Университета:

- комплексное планирование и координация научно-издательской деятельности Университета;
- организация аналитического и информационного обеспечения научно-издательской деятельности Университета;
- мониторинг и анализ динамики показателей публикационной активности Университета;
- организация взаимодействия Университета с российскими и зарубежными научными и образовательными организациями в сфере научно-издательской деятельности.

4.2. В области организации редакционно-издательской деятельности:

- формирование плана научных изданий Университета;
- организация редакционно-издательского процесса выпуска научных журналов «Вестник МГТУ», «Известия высших учебных заведений. Арктический регион»;
- организация редакционно-издательского процесса выпуска научных неперiodических изданий и других видов научно-технической информации Университета.

4.3. В области обеспечения рейтинговых показателей публикационной деятельности Университета:

- мониторинг и анализ динамики наукометрических показателей публикационной деятельности Университета в Российском индексе научного цитирования (РИНЦ) и международных индексах научного цитирования Web of Science и Scopus;
- продвижение научных изданий Университета, повышение их доступности и открытости с использованием современных информационно-аналитических ресурсов и технологических средств;
- организация мероприятий по повышению рейтинговых показателей научных журналов Университета;
- организация администрирования профиля Университета в информационно-аналитической системе SCIENCE INDEX в Российском индексе научного цитирования и прочих информационно-аналитических системах;
- организация участия научно-педагогических работников Университета в международных и всероссийских научных мероприятиях;
- организационное сопровождение проведения научных мероприятий Университета и участия Университета в научных мероприятиях (в области реализации научно-издательской деятельности).

4.4. В области информационно-методического обеспечения научно-издательской деятельности Университета:

- разработка методических рекомендаций, организация проведения учебно-консультационных занятий, семинаров, индивидуальных консультаций по вопросам публикационной деятельности;
- развитие структуры, функциональности и информационного наполнения разделов официального веб-сайта Университета: «В помощь исследователю», «Результаты научной деятельности», «Научные мероприятия», «Вестник МГТУ», «Известия высших учебных заведений. Арктический регион».

5. Права

Работники Отдела имеют право:

- 5.1. Знакомиться с проектами решений руководства Университета, касающихся деятельности отдела.
- 5.2. Принимать решения в пределах своей компетенции.
- 5.3. Выходить с предложениями к руководству Университета об оказании содействия в исполнении своих должностных обязанностей и обеспечении прав.

5.4. На материальное, информационное и другое обеспечение своей деятельности. Пользование информационными фондами Университета, услугами учебно-методических, научных, социально-бытовых, лечебных и других подразделений Университета.

5.5. Запрашивать от авторов необходимую информацию и документы по авторской рукописи.

5.6. Взаимодействовать с авторами и другими структурными подразделениями Университета по вопросам входящим в компетенцию отдела.

5.7. Требовать лично или по поручению руководства Университета от руководителей структурных подразделений и специалистов Университета информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

5.8. Запрашивать от руководства Университета оказание содействия в исполнении задач и функций, поставленных перед отделом.

6. Ответственность

6.1. Работники отдела несут ответственность за своевременное и надлежащее выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением.

6.2. Ответственность работников отдела устанавливается их должностными инструкциями.

7. Взаимодействие и связи

Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета, с организациями и учреждениями по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

8. Введение в действие и внесение изменений

Разработка (внесение изменений), согласование и утверждение Положения осуществляется в соответствии с инструкцией Университета «Руководство по процедурам. Процедура: Управление документацией. Управление внутренними нормативными документами».

РАЗРАБОТАН:

Начальник ООНИД

«15» октября 2018 г.


подпись

М.В. Инюкина
Ф.И.О.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по научной работе

«15» 10 2018 г.


подпись

К.Б. Аллюаров
Ф.И.О.

Начальник АПУ

« » _____ 2018 г.

подпись

О.А. Гулевская
Ф.И.О.