

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«БРЯНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ АКАДЕМИКА И.Г. ПЕТРОВСКОГО»
(БГУ)

УТВЕРЖДЕНО

решением учёного совета университета
протокол № 01.02.2024 от 20 02 2024 г
И.о. ректора университета



А.В. Антюхов

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе научных изданий
ФГБОУ ВО «Брянский государственный университет
имени академика И.Г. Петровского»

Брянск
2024

1. Общие положения

1.1. Отдел научных изданий (далее – Отдел) является структурным подразделением ФГБОУ ВО «Брянский государственный университет имени академика И.Г.Петровского» (далее Университет) в составе Управления научной политики (далее – Управление).

1.2. В своей деятельности Отдел руководствуется действующим законодательством РФ, нормативно-методическими документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций, Уставом и Правилами внутреннего распорядка Университета, Положением о научно-исследовательской деятельности Университета, приказами и распоряжениями ректора (проректора по научной работе), настоящим Положением и иными нормативными актами, принятыми в установленном порядке.

1.3. Отдел непосредственно подчиняется заместителю проректора по научной работе - начальнику управления научной политики.

1.4. Непосредственное руководство деятельностью Отдела осуществляет начальник отдела.

1.5. Начальник Отдела назначается на должность и освобождается от нее приказом ректора Университета в установленном законодательством порядке.

1.6. Состав сотрудников и их обязанности определяются задачами Отдела и фиксируются штатным расписанием и должностными инструкциями.

1.7. Штатное расписание, структура, должностные обязанности сотрудников Отдела утверждаются ректором Университета.

2. Цели и задачи Отдела

2.1. Отдел организует взаимодействие Университета и научных изданий (журналов и сетевых изданий), учредителем (соучредителем) которых является Университет, а также в пределах своей компетенции по согласованию с главными редакторами оказывает организационную, методическую, консультационную и иную помощь деятельности редакций и редакционных коллегий указанных научных изданий.

2.2. В соответствии с поставленной целью Отдел решает следующие задачи:

2.2.1. Определение стратегии деятельности Университета в области научной публикационной деятельности (совместно с проректором по научной работе и заместителем проректора по научной работе – начальником управления научной политики).

2.2.2. Мониторинг объективных показателей научной результативности журналов, учредителем (соучредителем) которых является Университет.

2.2.3. Подготовка для руководства Университета информационных материалов и предложений по повышению эффективности деятельности редакций и редколлежий журналов.

2.2.4. Информирование руководства Университета об изменениях в федеральных законодательных и нормативно-распорядительных документах Минобрнауки России и РАН в области научной публикационной деятельности.

2.2.5. Консультационная и организационная помощь редакциям научных изданий, учредителем (соучредителем) которых является Университет, в подготовке

необходимой документации для представления в Роскомнадзор России, Минобрнауки России, РАН и другие ведомства.

2.2.6. Консультационная и организационная помощь редакциям научных изданий, учредителем (соучредителем) которых является Университет, для представления в российских и зарубежных библиографических информационных базах научных публикаций.

2.2.7. Консультационная и организационная помощь редакциям научных изданий, учредителем (соучредителем) которых является Университет, и научно-педагогическим работникам университета по взаимодействию с зарубежными научными издательствами и изданиями с целью защиты их интеллектуальных прав на ранее опубликованные исследования.

2.2.8. Консультационная помощь научно-педагогическим работникам университета по публикации результатов их научных исследований в зарубежных издательствах и высоко рейтинговых научных изданиях.

2.2.9. Анализ опубликованных статей научно-педагогических работников Университета об исследованиях, перспективных для подготовки заявок на конкурсы грантов и заключения договоров на проведение хозяйственных научных и научно-исследовательских работ.

2.2.10. Подготовка для руководства Университета предложения о стимулировании и поощрении членов редакций и редколлегии журналов, а также научно-педагогических работников в связи с их вкладом в повышение эффективности научной публикационной деятельности Университета.

3. Планирование и финансовое обеспечение деятельности Отдела

3.1. Организация деятельности Отдела осуществляется на основе годовых и перспективных тематических планов, а также на основе совместных планов деятельности с редакциями научных изданий, учредителем (соучредителем) которых является Университет.

3.2. Планы работы Отдела формируются его начальником.

3.3. Финансирование деятельности Отдела осуществляется за счет следующих источников:

- госбюджетных и внебюджетных средств Университета;
- грантов и средств различных Фондов и Программ, включая международные;
- средств, перечисляемых спонсорами и благотворительными организациями;
- иных источников, не противоречащих действующему законодательству.

3.4. Университет предоставляет Отделу как своему структурному подразделению помещения и имущество, возможность пользования связью, библиотекой и другими услугами и инфраструктурой.

4. Структура и штатное расписание Отдела

4.1. Структура и штаты Отдела определяются с учетом основных задач и специфики деятельности, исходя из финансовых и материально-технических возможностей обеспечения научной публикационной деятельности в Университете.

4.2. Структура и штаты Отдела утверждаются ректором Университета по представлению проректора по научной работе и заместителя проректора по научной

работе - начальника управления научной политики.

4.3. Отдел возглавляет начальник, действующий на основании данного Положения, утвержденного в установленном порядке.

4.4. Права и обязанности работников Отдела определяются действующим законодательством Российской Федерации, приказами и инструкциями Минобрнауки России, Уставом и Правилами внутреннего распорядка Университета, приказами ректора, распоряжениями проректора по научной работе и заместителя проректора по научной работе - начальника управления научной политики, иными нормативными актами, утвержденными в установленном порядке.

4.5. Прием на работу и увольнение работников Отдела осуществляется приказом ректора Университета по представлению заместителя проректора по научной работе - начальника управления научной политики при согласовании с проректором по научной работе в соответствии с действующим законодательством и установленным порядком.

4.6. На начальника Отдела возлагаются следующие обязанности:

- тематическое планирование и общее руководство деятельностью Отдела;
- определение обязанностей работников и контроль их исполнения;
- контроль за соблюдением сотрудниками Отдела норм техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарного состояния;
- представление Отдела в отношениях с российскими, международными организациями, государственными и муниципальными органами в пределах установленных полномочий;
- контроль поступления и расходования финансовых средств, связанных с деятельностью Отдела;
- подготовка отчетной документации о ходе и результатах работы Отдела;
- отчет о работе Отдела перед ректором Университета, проректором по научной работе, заместителем проректора по научной работе-начальником Управления;
- осуществление иных полномочий, необходимых для эффективного функционирования Отдела, в соответствии с настоящим Положением.

4.7. Начальник Отдела в рамках выполнения своих обязанностей имеет право:

- представлять руководству Университета предложения по совершенствованию деятельности Отдела и поощрению работников за достигнутые результаты работы;
- запрашивать от структурных подразделений Университета (отделов, служб) сведения, необходимые для работы Отдела;
- участвовать в работе совещаний, проводимых администрацией Университета, по вопросам, касающимся деятельности Отдела;
- представлять Отдел при проведении публичных научных мероприятий.

4.8. Начальник Отдела в рамках выполнения своих обязанностей несет ответственность:

- за выполнение возложенных на Отдел задач, установленных годовыми и перспективными тематическими планами;
- за качественное и своевременное выполнение планов работы Отдела;
- за ежегодное представление документации о результатах деятельности Отдела, подготовленной по установленной форме;

4.9. С целью повышения эффективности управления отдельными (приоритетными) направлениями деятельности Отдела приказом ректора Университета могут назначаться заместители начальника.

4.10. На заместителя начальника Отдела возлагаются следующие обязанности:

- обеспечение выполнения основных задач Отдела и достижение установленных показателей деятельности;
- участие в планировании и проведении текущей работы Отдела;
- представление Отдела при проведении публичных научных мероприятий;
- замещение начальника Отдела в связи с его временным неисполнением обязанностей (отпуск, болезнь, командировка и т.п.) по согласованию с проректором по научной работе Университета, заместителем проректора по научной работе – начальником Управления.

4.11. Сотрудники, осуществляющие свою деятельность в рамках Отдела, имеют право:

- знакомиться со всеми нормативно-правовыми документами, определяющими деятельность Отдела;
- участвовать в научной и исследовательской работе нескольких научных подразделений;
- на пользование аудиторным фондом, объектами и оборудованием материально-технической базы Университета;
- на защиту авторских прав на полученные результаты научно-исследовательской деятельности;
- разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию деятельности.

4.13. Сотрудники Отдела обязаны:

- на высоком профессиональном уровне, точно и в установленные сроки выполнять свои должностные обязанности;
- повышать свой педагогический, научно-теоретический и культурный уровень;
- бережно относиться и сохранять вверенное им имущество и возмещать материальный убыток в установленном порядке.

5. Организация работы Отдела

5.1. Планирование деятельности Отдела осуществляется начальником.

5.2. По результатам деятельности Отдела предоставляются отчеты по установленным формам.

5.3. Работа сотрудников Отдела организуется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом и Правилами внутреннего распорядка Университета, приказами ректора Университета, распоряжениями проректора по научной работе и заместителя проректора по научной работе - начальника управления научной политики, настоящим Положением и иными локальными актами, утвержденными в установленном порядке.

5.4. В целях организации работы Отдел использует в качестве материального обеспечения имущество Университета, закрепленное за Отделом для выполнения поставленных задач или полученное в безвозмездное временное

пользование оборудование российских или иностранных организаций.

6. Реорганизация и ликвидация Отдела

6.1. Реорганизация и ликвидация Отдела происходит в соответствии с Уставом Университета.

6.2. Все документы, образовавшиеся в процессе деятельности Отдела, передаются на хранение правопреемнику или в архив.

6.3. При реорганизации или ликвидации Отдел обязан обеспечить сохранность сведений путем разработки и осуществления системы мер защиты информации.

7. Заключительные положения

7.1. Отдел в установленном порядке несет ответственность за несвоевременное и некачественное исполнение работ, выполняемых в соответствии с возложенными задачами, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, действующими инструкциями и иными нормативными актами.

7.2. Работники Отдела несут ответственность в установленном порядке за некачественное и несвоевременное выполнение своих обязанностей, возложенных на них должностными инструкциями, а также в иных случаях, предусмотренных, законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, действующими инструкциями, Положениями, приказами и иными нормативными актами.

7.3. Все изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, предусмотренном Уставом Университета.


СОГЛАСОВАНО

И.о. проректора по научной работе

 Т.А. Степченко

« 30 » 08 2024 г

Заместитель проректора по научной работе -
начальник управления научной политики

 О.В. Бабич

« 30 » 08 2024 г

Начальник отдела научных изданий

 А.В. Лагерев

« 30 » 08 2024 г

Начальник юридического отдела

 Д.С. Мельников

« 30 » 08 2024 г