

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Выборнова Любовь Алексеевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 31.05.2024 15:00:41
Уникальный программный ключ:
c3b3b9c625f6c113afa2a2c42baff9e05a38b76e

УТВЕРЖДАЮ
Проректор
А.П. Старкова
« 31 » 2024 г.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Поволжский государственный университет сервиса»
(ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

ПОЛОЖЕНИЕ

02.05.2024 № 31

г. Тольятти

О центре развития
публикационной активности

1. Общее положение

1.1. Центр развития публикационной активности (далее – Центр) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Поволжский государственный университет сервиса» (далее – Университет), входит в состав управления научных исследований (далее – УНИ).

1.2. Назначение Центра – выпуск номеров научных журналов Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Поволжский государственный университет сервиса» как научно-исследовательской организации в соответствии с установленными требованиями.

1.3. В своей работе Центр руководствуется действующим законом Российской Федерации о средствах массовой информации, уставом Университета, руководством по качеству Университета, документацией системой менеджмента качества Университета и другими локальными нормативными актами Университета и настоящим Положением.

2. Основные цели

2.1. Обеспечение реализации политики Университета в области издания научных журналов и сборников тезисов Научно-практических конференций (далее – НПК).

2.2. Координация и методическое сопровождение деятельности редакционных коллегий научных журналов Университета.

2.3. Повышение результативности публикационной активности профессорско-преподавательского состава Университета.

2.4. Оптимизация сотрудничества с национальной информационно-аналитической системой «Российский индекс научного цитирования» (далее – РИНЦ), базой «Российских научных журналов» (далее – РНЖ) и международными системами цитирования (библиографическими базами) Web of Science, Scopus и др.

3. Функции

Для решения задач Центр выполняет следующие функции:

3.1. В обеспечение реализации политики Университета в области издания научных журналов и сборников тезисов НПК:

3.1.1. Разрабатывает графики подготовки и выпуска номеров журналов Университета и сборников тезисов НПК, готовит проекты содержания отдельных номеров.

3.1.2. Проводит первичную оценку статей и материалов, поступивших в журналы и сборники тезисов НПК, организует их научное рецензирование и редактирование, выполняет работу по подготовке их к печати в соответствии с установленными требованиями.

- 3.1.3. Ведет учет поступающей корреспонденции, отвечает в установленные сроки на письма.
- 3.1.4. Размещает в сетевой среде Университета аннотации, содержание текущих номеров журнала и тематические указатели статей.
- 3.1.5. Проводит подготовку всей необходимой документации при государственной регистрации новых научных журналов и перерегистрации существующих журналов в соответствии с требованиями Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций.
- 3.1.6. Осуществляет формирование пакета документов по включению журналов Университета в Перечень ведущих рецензируемых научных журналов и изданий, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертаций на соискание учёной степени доктора и кандидата наук Высшей аттестационной комиссии Министерства образования и науки Российской Федерации.
- 3.2. В координации и методическом сопровождении деятельности редакционных коллегий научных журналов Университета.
- 3.2.1. Организует и осуществляет подготовку документов и материалов к проведению собраний редакционных коллегий научных журналов Университета.
- 3.2.2. Разрабатывает материалы и документы по порядку и проведению научного рецензирования и редактирования.
- 3.2.3. Осуществляет контроль за деятельностью рецензентов по своевременному рецензированию публикационных материалов.
- 3.2.4. Организует работу по персональному составу редакционных коллегий журналов Университета.
- 3.2.5. Готовит методические материалы по документальному оформлению научных публикаций для размещения в журналах и сборниках тезисов НПК Университета.
- 3.2.6. Проводит работу по внедрению интерактивных систем дистанционного рецензирования и редактирования научных публикаций на основе применения современных информационных технологий и программ.
- 3.3. В повышении результативности публикационной активности профессорско-преподавательского состава Университета.
- 3.3.1. Консультирует авторов согласно требованиям подготовки публикаций в печатном и электронном видах.
- 3.3.2. Проводит консультации для профессорско-преподавательского состава Университета по показателям публикационной активности авторов и организации (индекс Хирша, G-индекс, I-индекс и т.д.).
- 3.3.3. Оказывает помощь авторам в размещении публикаций в российских и зарубежных научных журналах.
- 3.4. В оптимизации сотрудничества с национальной информационно-аналитической системой РИНЦ, базой РНЖ и международными системами цитирования (библиографическими базами) Web of Science, Scopus и др:
- 3.4.1. Своевременное осуществление разметки научных журналов Университета в Articulus в формате XML для размещения в Научной электронной библиотеке (РИНЦ).
- 3.4.2. Осуществление контроля за правильным ссылочным оформлением публикаций в российской и международных системах цитирования.
- 3.4.3. Получение доступа к международным системам цитирования (библиографическим базам) для определения результативности публикационной активности Университета и профессорско-преподавательского состава.
- 3.4.4. Проведение постоянного анализа публикационной активности Университета (индекс Хирша, G-индекс, I-индекс и т.д.) и научных журналов.
- 3.5. Организация повышения квалификации и переподготовки специалистов Центра.
- 3.6. Осуществление документооборота и ведение делопроизводства в установленном порядке.
- 3.7. Контроль над выполнением правил техники безопасности и противопожарной безопасности и внутреннего трудового распорядка.

4. Структура

- 4.1. Центр создается и ликвидируется приказом ректора Университета.
- 4.2. Центр подчиняется непосредственно начальнику Управления научных исследований в соответствии с организационной структурой Университета.
- 4.3. Непосредственное руководство Центром осуществляет директор центра, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора Университета.

5. Права и обязанности

- 5.1. Работники Центра в пределах своих компетенций имеют право:
 - 5.1.1 Запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений Университета материалы и информацию, необходимые для выполнения возложенных задач.
 - 5.2.1 Вносить предложения по вопросам координации и взаимодействия структурных подразделений Университета по повышению публикационной активности авторов и организации (индекс Хирша, G-индекс, I-индекс и т.д.).
- 5.2. Работники Центра обязаны:
 - 5.2.1 Способствовать совершенствованию и развитию деятельности Центра.
 - 5.2.2 Качественно и в полном объеме выполнять возложенные на него должностные задачи и функции.
 - 5.2.3 Способствовать поддержанию и улучшению имиджа Центра и Университета в целом.
 - 5.2.4 Сохранять конфиденциальность сведений, признанных конфиденциальными соответствующими приказами или иными локальными актами Университета.
 - 5.2.5 Обеспечивать сохранность материально-технической базы Университета, используемой подразделением.
 - 5.2.6 Соблюдать технику безопасности и требования по охране труда.
 - 5.2.7 Обеспечить хранение и актуализацию документов и записей подразделения.
 - 5.2.8 За невыполнение обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, за несоблюдение требований по сохранности оборудования и других материальных ценностей, его умышленную порчу, работники могут быть привлечены к дисциплинарной и уголовной ответственности.
 - 5.2.9 Контроль, проверка и ревизия деятельности подразделения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством РФ, локальными нормативными актами Университета.

6. Взаимодействие со структурными подразделениями и сторонними организациями

Для выполнения функций и реализации прав Центр взаимодействует со структурными подразделениями Университета и сторонними организациями по вопросам обеспечения и выполнения работ и услуг:

6.1. С отделом по работе с персоналом по вопросам формирования штатного расписания, приема и увольнения сотрудников.

6.2. С управлением правового обеспечения по вопросам действующего законодательства и порядка его применения, согласования заключаемых договоров, разрешения конфликтных ситуаций (в случае их возникновения) с заказчиками или сотрудниками, по вопросам оформления и согласования договоров поставок, работ/услуг, составления и корректировки плана закупок и по участию в торгах и конкурсах и подготовке документов на финансирование.

6.3. С отделом информационного обеспечения в части сопровождения внутренней и внешней корреспонденции и вопросам документационного обеспечения и делопроизводства.

6.4. С управлением научных исследований по организации и сопровождению научно-инновационной деятельности по подготовке отчетности, касающихся публикационной активности профессорско-преподавательского состава и Университета.

6.5. С российскими и зарубежными учреждениями и международными организациями по вопросам организации совместных проектов в области публикационной активности.

7. Ответственность

7.1. Работники Центра в пределах своих компетенций несут ответственность:

7.1.1. За поддержание и улучшение имиджа Центра и Университета в целом.

7.1.2. За сохранение конфиденциальности сведений, признанных конфиденциальными соответствующими приказами или иными локальными актами Университета.

7.1.3. За сохранность материально-технической базы Университета, используемой Центром.

7.1.4. За обеспечение хранения и актуализации документов и записей Центра.

СОГЛАСОВАНО
И.о. начальника
отдела по работе с
персоналом



(подпись)

(дата)

А.С. Яркина

Начальник
управления научных
исследований



(подпись)

(дата)

М.А. Чебан

ОЗНАКОМЛЕН(А):

Директор Центра
развития
публикационной
активности



(подпись)

(дата)

Ю.Л. Идрисова