

	Министерство образования и науки РФ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Р.Е.АЛЕКСЕЕВА» (НГТУ)
	Положение о редакции научной литературы НГТУ
СК-ПСП-37.8-04-13	

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор НГТУ

С.М. Дмитриев

«1» октября 2013 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О РЕДАКЦИИ НАУЧНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ НГТУ

СК-ПСП-37.8-04-13

«СОГЛАСОВАНО»


Проректор по научной работе

Н.Ю. Бабанов

«1» октября 2013 г.

Нижний Новгород, 2013

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Руководитель редакции	Казакова В.И.	
Проверил	Начальник отдела анализа и контроля качества образования	Дубкова Н.М.	
Согласовал	Начальник управления кадров	Шурыгина В.Н.	
Версия: 1.0	Без подписи документ действителен 3 суток после распечатки. Дата и время распечатки:	КЭ: _____ УЭ № _____	Стр. 1 из 10

	Министерство образования и науки РФ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Р.Е.АЛЕКСЕЕВА» (НГТУ)
	Положение о редакции научной литературы НГТУ
	СК-ПСП-37.8-04-13

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Редакция научной литературы НГТУ (далее — **Редакция**) создана приказом ректора НГТУ № 367 от 01.10.2013 и является структурным подразделением НГТУ, административно подчиняющимся проректору по научной работе НГТУ.

Местонахождение редакции: г. Нижний Новгород, ул. Минина, д. 24, к. 1363-3.

Работа редакции осуществляется в соответствии с перспективными и ежегодными планами работ, охватывающими научно-исследовательскую, научно-издательскую и аналитическую деятельность.

Обсуждение хода выполнения этих планов и других вопросов деятельности редакции проводится на заседаниях под председательством руководителя редакции. На заседания могут быть приглашены работники других структурных подразделений НГТУ.

Редакция имеет документацию, отражающую содержание, организацию и методику проведения планируемых работ.

1.2. Настоящее **Положение о редакции научной литературы НГТУ** (далее — **Положение**) разработано в соответствии с Законом РФ «О средствах массовой информации» № 2124-1 от 27.12.1991, Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике» № 127-ФЗ от 23.08.1996 в действующей редакции от 07.05.2013 с изменениями, вступившими в силу 19.05.2013, Уставом НГТУ, утверждённым приказом Министерства образования и науки РФ № 1803 от 25.05.2011.

1.3. Положение является внутренним нормативным документом НГТУ.

1.4. Изменения в Положение вносятся приказом ректора на основании решения Учёного Совета НГТУ и вновь поступивших документов и актов Министерства образования и науки РФ, регламентирующих деятельность структурных подразделений вуза, и утверждаются в установленном порядке.

1.5. Редакция возглавляется **руководителем редакции**.

1.6. На должность **руководителя редакции** назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование, учёную степень и стаж работы не менее 5 лет. В период отсутствия руководителя редакции его обязанности выполняет в установленном порядке шеф-редактор.

1.7. В своей деятельности редакция руководствуется: трудовым кодексом РФ, действующим законодательством в сфере научно-издательской деятельности, приказом Министерства образования и науки РФ «Об утверждении показателей деятельности и критериев государственной аккредитации высших учебных заведений», Уставом НГТУ, политикой и целями НГТУ в области качества, настоящим Положением.

1.8. Штатное расписание редакции, изменение его численности и структуры утверждает ректор НГТУ по представлению руководителя редакции. **Сотрудники редакции** назначаются и освобождаются от должности приказом ректора НГТУ по представлению руководителя редакции, осуществляющего общее руководство структурным подразделением.

1.9. Решение о продолжении или прекращении деятельности редакции принимается ректором НГТУ.

	Министерство образования и науки РФ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Р.Е.АЛЕКСЕЕВА» (НГТУ)
	Положение о редакции научной литературы НГТУ
	СК-ПСП-37.8-04-13

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Редакция – структурное подразделение, основное назначение которого состоит в организации и осуществлении профессионального редактирования, рецензирования и первичного макетирования периодических изданий и монографий в соответствии с действующими требованиями к аттестации научных работ.

2.2. Редакция занимается подготовкой к выпуску следующих научных периодических изданий (далее — **СМИ**):

- «Труды НГТУ им. Р.Е. Алексеева» (4 выпуска в год);
- «Вестник НГТУ им. Р.Е. Алексеева» (4 выпуска в год);
- «Известия АИН им. А.М. Прохорова» (4 выпуска в год).

Число и периодичность издаваемых СМИ может быть изменено с учётом новых тенденций и стратегий научно-издательской деятельности НГТУ.

III. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

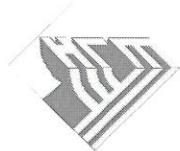
Редакция в своей деятельности руководствуется законодательством РФ, настоящим Положением и нормативными актами НГТУ и выполняет следующие **функции**:

- нормативное обеспечение сопроводительной документации периодических изданий НГТУ;
- координационная работа с внешними организациями по обеспечению научно-издательской деятельности НГТУ;
- подготовка статистических и аналитических отчётов о научно-издательской деятельности НГТУ;
- организация контроля качества содержания издаваемой литературы в соответствии с современными стандартами научной деятельности;
- разработка проектов совершенствования научно-издательской деятельности НГТУ в соответствии с актуальными направлениями современных научных исследований;
- консультационная и документационная работа с авторами;
- координационная и документационная работа с рецензентами;
- корректура, компьютерная вёрстка и первичное макетирование научных изданий.

IV. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ЗАПИСЕЙ И ДАННЫХ ПО КАЧЕСТВУ

Документационное обеспечение деятельности редакции включает:

- законы и нормативные документы, регулирующие научно-издательскую деятельность и полиграфическое производство;
- законы и нормативные документы, регулирующие деятельность средств массовой информации;
- законы и нормативные документы в сфере авторских прав и защиты интеллектуальной

	<i>Министерство образования и науки РФ</i>
	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Р.Е.АЛЕКСЕЕВА» (НГТУ)
	Положение о редакции научной литературы НГТУ
СК-ПСП-37.8-04-13	

- собственности;
- устав НГТУ;
 - коллективный договор;
 - правила внутреннего распорядка;
 - приказы и распоряжения ректората, относящиеся к деятельности редакции;
 - служебные записки по общим вопросам работы редакции;
 - номенклатуру дел;
 - положение о редакции научной литературы;
 - должностные инструкции персонала;
 - план работы;
 - результаты внутренних и внешних аудитов СМК;
 - документы по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности.

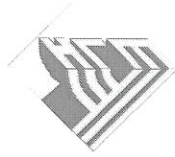
V. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ НГТУ

Редакция взаимодействует и регулирует свои отношения со структурными подразделениями НГТУ в соответствии с регламентом типовых процедур управления. Уставом НГТУ, Реестром процессов и видов деятельности НГТУ и настоящим положением.


Сотрудники редакции при осуществлении своей деятельности взаимодействуют со следующими структурными подразделениями.

Взаимосвязи подразделения

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
А Внешние организации и должностные лица: Экспертные комиссии ВАК РФ	Документы о состоянии дел по вопросу о включении СМИ НГТУ в перечень ведущих рецензируемых изданий	Документы к рассмотрению вопроса о включении СМИ НГТУ в перечень ведущих рецензируемых изданий
Управление «Роскомнадзора» По Нижегородской области	Договор о регистрации периодических изданий НГТУ в качестве СМИ	Документы на оформление регистрации периодических изданий НГТУ в качестве СМИ
Объединённый каталог «Пресса России»	Документы по оформлению подписного индекса «Роспечать» для СМИ НГТУ	Документы по оформлению подписного индекса «Роспечать» для СМИ НГТУ
ООО «Принткод»	Договор на присвоение ISSN для СМИ НГТУ	Документы на оформление заказа ISSN для СМИ НГТУ

	<i>Министерство образования и науки РФ</i>
	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Р.Е.АЛЕКСЕЕВА» (НГТУ)
	Положение о редакции научной литературы НГТУ
СК-ПСП-37.8-04-13	

Отделы по работе с партнёрами ведущих электронных библиотек и образовательных порталов	Документы о сотрудничестве с организациями с целью повышения индексов научного цитирования публикаций СМИ НГТУ	Документы о сотрудничестве с организациями с целью повышения индексов научного цитирования публикаций СМИ НГТУ
Авторы научных материалов, предоставляемых для публикации в СМИ НГТУ	Рукописи статей и сопроводительная документация	Корректуры статей и сопроводительная документация
Рецензенты научных изданий СМИ НГТУ	Рукописи статей и сопроводительная документация Корректуры статей и сопроводительная документация	Рецензии статей и сопроводительная документация
Б Должностные лица и подразделения организации: ректорат	Приказы, указания, распоряжения, документы организационного характера	Отчёты по вопросам работы редакции и научно-издательской деятельности НГТУ
Управление научно-исследовательских и инновационных работ	Информационные и информационно-методические материалы о научных мероприятиях, материалы для участия в конкурсах научно-исследовательских программ и фондов	Отчёты по вопросам работы редакции и научно-издательской деятельности НГТУ
Управление кадров	Формы документов для заполнения, необходимых для оформления трудовых отношений сотрудников редакции, решения о поощрении или наложении дисциплинарных взысканий	Документы на оформление сотрудников редакции, заявления на работников по вакантным должностям, представления и характеристики на работников, представления к поощрениям, записки на работников, привлекаемых к дисциплинарным взысканиям, объяснительные записки от нарушителей трудовой дисциплины, предложения по составлению графика отпусков
Отдел информационных ресурсов	Организационно-распорядительные документы университета	Приказы, письма и телеграммы для дальнейшей обработки и отправления по назначению, письма в другие организации для регистрации
Управление материально-технического обеспечения	Требования на приобретение хозяйственно-канцелярских принадлежностей	Служебные записки о ремонте помещений и оборудования
Редакционно-издательский отдел	Нормативные документы в сфере научно-исследовательской деятельности	Первичный макет СМИ НГТУ, научных монографий и сборников научных трудов
Ответственные за рубрики СМИ НГТУ	Рукописи статей и сопроводительная документация	Корректуры статей и сопроводительная документация

	Министерство образования и науки РФ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Р.Е.АЛЕКСЕЕВА» (НГТУ)
	Положение о редакции научной литературы НГТУ
СК-ПСП-37.8-04-13	


VI. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯ РЕДАКЦИИ

На руководителя редакции возлагаются следующие функции:

- 6.1. Общее руководство работой редакции по научно–издательской деятельности.
- 6.2. Обеспечение своевременного составления установленной отчетности.
- 6.3. Контроль научного и литературного содержания научных изданий.
- 6.4. Анализ тематических направлений и состояния рентабельности научных изданий.
- 6.5. Контроль соблюдения правил внутреннего распорядка, правил и норм охраны труда и пожарной безопасности.

Для осуществления возложенных на него функций руководитель редакции выполняет следующие должностные обязанности:

- общий контроль порядка работы редакции и выполнения её функций;
- организация своевременной подготовки к публикации научной литературы согласно утверждённым графикам;
- осуществление контроля сроков предоставления рукописей;
- организация оформления издательских договоров с внешними организациями;
- организация взаимодействия с экспертными комиссиями ВАК по вопросам включения СМИ НГТУ в перечень ведущих рецензируемых изданий и дальнейшего поддержания статуса;
- организация взаимодействия с научными библиотеками и образовательного порталами;
- координация работы по расширению сферы деловых контактов СМИ НГТУ;
- утверждение номиналов и тиражей научных изданий НГТУ;
- подготовка документов к лицензированию издательской деятельности;
- подготовка проекта сметы расходов, связанных с публикацией научных изданий НГТУ;
- разработка и координация концепции СМИ в соответствии с актуальными направлениями современной науки;
- организация работы сайтов СМИ НГТУ;
- подготовка первичного макета номеров СМИ НГТУ;
- координация деятельности редакции в рамках мероприятий, проводимых совместно с другими структурными подразделениями НГТУ;
- организационная работа по проведению научных конференций НГТУ и изданию сборников научных трудов;
- разработка штатного расписания редакции;
- составление и хранение всех видов документации и отчетности по итогам деятельности редакции;
- контроль выполнения сотрудниками редакции правил по охране труда и пожарной безопасности.

	<i>Министерство образования и науки РФ</i> ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Р.Е.АЛЕКСЕЕВА» (НГТУ)
	Положение о редакции научной литературы НГТУ
	СК-ПСП-37.8-04-13

VII. ПРАВА РУКОВОДИТЕЛЯ РЕДАКЦИИ

Руководитель редакции имеет право:

- участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности редакции;
- запрашивать от руководителей структурных подразделений НГТУ и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- требовать от администрации НГТУ организационного и материально–технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей;
- требовать от администрации НГТУ юридического закрепления авторства на объекты промышленной и интеллектуальной собственности в соответствии с действующим законодательством;
- вынесение на рассмотрение Учёного Совета НГТУ вопросов, связанных с совершенствованием научно–издательской деятельности.

VIII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ РЕДАКЦИИ

Руководитель редакции несёт ответственность:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией – в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ;
- за правонарушения, совершённые в процессе осуществления своей деятельности – в пределах действующего административного, уголовного и гражданского законодательства РФ;
- за причинение материального ущерба – в пределах действующего административного и гражданского законодательства РФ.

	Министерство образования и науки РФ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Р.Е.АЛЕКСЕЕВА» (НГТУ)
	Положение о редакции научной литературы НГТУ
	СК-ПСП-37.8-04-13

X. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

№	Наименование подразделения	Должность	ФИО	Подпись	Дата
1	Ректорат	Проректор по научной работе	Бабанов Н.Ю.		
2	Управление кадров	Начальник управления кадров	Шурыгина В.Н.		
3	Юридическая служба	Начальник юридической службы	Маркеева А.В.		
4	Управление перспективного планирования и организации финансирования	Начальник управления перспективного планирования и организации финансирования	Обыдённова С.Ю.		
5	Редакция научной литературы	Руководитель редакции	Казакова В.И.		

	Министерство образования и науки РФ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Р.Е.АЛЕКСЕЕВА» (НГТУ)
	Положение о редакции научной литературы НГТУ
	СК-ПСП-37.8-04-13

X. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номер листа			Дата внесения изменения	Дата введения изменения	Всего листов в документе	Подпись ответственного за внесение изменений
	изменённого	нового	изъяттого				

