

Приложение 59
к приказу ректора от
«19» января 2017 г.
№ 19-ОД

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Саратовский государственный аграрный университет имени Н.И.Вавилова»

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе научных публикаций

Саратов 2017

Содержание

1. Общие положения
2. Основные задачи подразделения
3. Функции подразделения
4. Права подразделения
5. Взаимоотношения подразделения с другими структурными подразделениями
6. Ответственность подразделения

1. Общие положения

1.1. Отдел научных публикаций является структурным подразделением управления научно-инновационной деятельности ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ. Осуществляет свою деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами РФ, Уставом Университета, приказами, распоряжениями руководства университета, и настоящим положением.

1.2. Отдел научных публикаций является структурным подразделением, создается и ликвидируется приказом проректора по научной и инновационной работе.

1.4. Отдел научных публикаций возглавляет начальник отдела, который назначается и освобождается от занимаемой должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке.

1.5. В своей деятельности Отдел научных публикаций руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации;
- Уставом Университета и правилами внутреннего трудового распорядка;
- приказами и распоряжениями ректора;
- распоряжениями проректора по научной и инновационной работе;
- приказами и конструктивными документами Минсельхоза РФ;
- настоящим положением;
- стандартами ИСО;
- основными технологическими процессами и приемами работы по профилю управления.

2. Основные задачи подразделения

2.1. Отдел научных публикаций организован с целью редакционно-издательской правки трудов ученых университета, верстки и оформления научных статей, издания журнала «Аграрный научный журнал» и прочих научных изданий университета.

2.2. Основными задачами отдела научных публикаций является подготовка журнала «Аграрный научный журнал», сборников трудов ученых университета, монографий, научных рекомендаций и прочих изданий, верстка и оформления научных отчетов.

3. Функции подразделения

- подготовка журнала «Аграрный научный журнал»;
- подготовка электронного журнала «Аграрные конференции»;
- подготовка сборников трудов конференций ученых университета;
- подготовка монографий ученых университета;
- подготовка научных рекомендаций;
- верстка и оформление научных отчетов;
- проверка статей и иных научных материалов на наличие некорректных заимствований;
- оформление списков литературы и цитирований в научных изданиях трудов ученых университета;
- внесение трудов ученых в базы данных (Российский индекс научного цитирования, AGRIS, Scopus, Web of Science и др.);
- работа с зарубежными системами Research ID и ORCID;
- организационно-методическое сопровождение подготовки заявок на гранты в части оформления публикаций заявителя.

4. Права подразделения

4.1 Отдел научных публикаций обладает следующими правами:

- получать ресурсное (материальное, финансовое) обеспечение и информацию, необходимые для качественного и эффективного выполнения функциональных обязанностей;
- запрашивать от руководителей подразделений необходимые материалы и документы, относящиеся к деятельности управления научно-инновационной деятельности;

- созывать и принимать участие в различных совещаниях по вопросам, связанным с работой управления;
- вносить на рассмотрение руководства предложения по вопросам, касающимся совершенствования деятельности управления научно-инновационной деятельности;
- осуществлять переписку, международную телефонную, телеграфную, телетайпную, телефаксную, телексную и иную связь, Internet, пользоваться фотокопировальными машинами, компьютерами и другими видами оргтехники в установленном порядке;
- работники управления имеют право на повышение квалификации в соответствии с ТК РФ.
- иные права, предусмотренные Уставом университета.

5. Взаимоотношения подразделения с другими структурными подразделениями

5.1. Отдел научных публикаций взаимодействует со всеми подразделениями ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ.

6. Ответственность подразделения

6.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения управлением функций, предусмотренных настоящим положением, несет начальник отдела.

6.2. На начальника отдела возлагается персональная ответственность за:

- своевременное и качественное выполнение поручений руководства;
- самостоятельное решение оперативных вопросов по выполнению задач, перечисленных в разделе 2 настоящего Положения, руководствуясь действующими нормативными документами, приказами и распоряжениями ректора;

- обеспечение эффективной деятельности и представление достоверной информации о работе управления научно-инновационной деятельности.