



САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
SAMARA UNIVERSITY

федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Самарский национальный исследовательский университет
имени академика С.П. Королева»

УТВЕРЖДЕН

30.01.2023 г.

Сертификат №: 17 3С 09 04 00 01 00 00 03 СФ

Срок действия: с 02.03.2022 г. по 02.03.2023 г.

Владелец: Леонов Михаил Михайлович
(Проректор по учебно-воспитательной работе)

**Положение о подразделении
Центр периодических изданий
30.01.2023 г.**



САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
SAMARA UNIVERSITY

Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Самарский национальный исследовательский университет
имени академика С.П. Королева»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Самарского университета



В.Д. Богатырев

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

Центр периодических изданий

30 января 2023 г. № 11-22-А

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Центр периодических изданий в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом университета, приказами, указаниями и распоряжениями ректора и курирующего проректора.

1.2. Центр периодических изданий является структурным подразделением Самарского университета и подчиняется ректору и курирующему проректору.

1.3. Штатное расписание Центра периодических изданий утверждается ректором университета по представлению курирующего проректора.

1.4. Директор Центра периодических изданий назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора университета по представлению курирующего проректора.

1.5. Права и обязанности директора и работников Центра периодических изданий определяются должностными инструкциями, утвержденными в установленном порядке.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Центр периодических изданий осуществляет свою деятельность в целях обеспечения координации работы редакционных коллегий научных журналов, авторов статей и других рукописей и типографии; формирования аппарата изданий; утверждения макета и обложки изданий в соответствии с политикой университета и фирменным стилем для планомерного своевременного выпуска научных периодических и при необходимости других изданий университета; увеличения видимости на сайтах и продвижения изданий в различные базы данных.

2.2. Основными задачами Центра периодических изданий являются:

- координация деятельности редакционных коллегий, авторов статей, издательства и типографии для планомерного и своевременного выпуска научных периодических и при необходимости других изданий университета;
- развитие функциональных возможностей, аппарата периодических изданий, его соответствие законодательству Российской Федерации;
- выполнение комплекса работ по выпуску периодических изданий, в т. ч. проверка на плагиат, техническое редактирование, литературное редактирование на русском и английском языках, корректорская правка, изготовление макетов периодических изданий;
- оформление лицензионных договоров с авторами и экспертных заключений;
- оформление договоров подписки и документов на оплату с агентством ОАО «АРЗИ», «Почта России», ОАО «Урал-Пресс» и т. д., расширение подписки на издания Самарского университета, взаимодействие с Книжной палатой, Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор), Министерством образования Российской Федерации и Высшей аттестационной комиссией при Министерстве образования Российской Федерации и по необходимости с другими организациями;
- оформление договоров и взаимодействие по решению различных вопросов с библиотеками и базами данных e-library (РИНЦ), «Лань», «Киберленинка», MathNet, MathSciNet, zbMATH и др.;
- разработка, развитие, сопровождение, информационное наполнение совместно с редколлегиями журналов сайтов периодических изданий, корпоративного интернет-портала университета;
- мониторинг показателей периодических изданий в российских и международных базах данных, количественная и качественная оценка результатов функционирования журналов университета;
- продвижение периодических изданий в интернет-пространство, увеличение показателей их видимости;
- разработка и реализация перспективных проектов в области выпуска периодических изданий университета;
- внедрение в производственную практику современных технологий и технических решений, направленных на повышение качества периодических научных изданий;
- оказание информационных, консультационных и редакционно-издательских услуг при необходимости и по заданию редколлегий научных журналов, распоряжению ректора и курирующего проректора.

3. СТРУКТУРА

3.1. Центр периодических изданий университета возглавляет директор, подчиняющийся курирующему проректору и ректору.

3.2. Штатное расписание Центра периодических изданий утверждается ректором университета по представлению курирующего проректора.

4. ФУНКЦИИ

4.1. Оформление и сопровождение договоров с юридическими и физическими лицами на редакционно-издательские услуги, в т. ч. договоров с авторами.

4.2. Составление смет, актов выполненных работ, заключение договоров на выполнение работ со сторонними организациями.

4.3. Оформление и сопровождение необходимой внутренней документации Центра периодических изданий и договоров со сторонними организациями.

4.4. Проведение инвентаризации и списаний.

5. ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Непосредственное руководство Центром периодических изданий осуществляется его директором.

5.2. Должностные обязанности директора определяются должностной инструкцией, утвержденной ректором университета.

5.3. Должностные обязанности работников определяются соответствующими должностными инструкциями.

5.4. Директор и работники Центра периодических изданий несут ответственность за качественное и своевременное выполнение работ в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом университета, настоящим Положением и должностными инструкциями.

6. ПРАВА

В своей деятельности Центр периодических изданий имеет право:

6.1. Готовить предложения по организации и совершенствованию работы в рамках задач, определенных настоящим Положением.

6.2. Самостоятельно принимать оперативные решения в рамках задач, определенных настоящим Положением.

6.3. Требовать от подразделений и отдельных должностных лиц университета предоставления информации и документов в соответствии с настоящим Положением, а также сведений, необходимых для выполнения заданий ректората.

6.4. Принимать участие в совещаниях и в работе комиссий, связанных с деятельностью университета в области выпуска периодических изданий, развития корпоративного интернет-портала, корпоративной сети, информационных сервисов университета, продвижения периодических изданий в интернет-пространство.

7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

Центр периодических изданий в своей работе взаимодействует с:

– международным отделом по вопросам организации подготовки и реализации договоров о сотрудничестве с зарубежными партнерами и другим вопросам, связанным с международной деятельностью;

– центром развития публикационной деятельности по аспектам мониторинга деятельности журналов и другим вопросам, связанным с функционированием периодических изданий;

– планово-финансовым управлением по вопросам финансового и экономического планирования деятельности подразделения;

– управлением бухгалтерского учета по вопросам начисления и выплат заработной платы и иных выплат работникам, учета товарно-материальных ценностей, представления отчетности;

– управлением бухгалтерского учета по вопросам начисления и выплат заработной платы и иных выплат работникам, учета товарно-материальных ценностей, представления отчетности;

– управлением по работе с персоналом по вопросам обмена информацией: о потребностях в квалифицированных кадрах по отдельным должностям, специальностям, профессиям; о качественном составе работников; по вопросам оформления кадровой документации, применения к работникам мер поощрения и взыскания, процедуры проведения аттестаций, оформления приема, перевода, увольнения и отпусков, соблюдения трудовой дисциплины;

– управлением мониторинга научной и образовательной деятельности университета и отделом управления качеством по вопросам, связанным с совершенствованием и развитием системы менеджмента качества;

– службами, обеспечивающими безопасное функционирование университета в области противопожарной, антитеррористической безопасности, контрольно-пропускного режима, мобилизационной и военно-учетной работы, охраны труда;

– другими подразделениями университета в соответствии с производственной необходимостью;

– сторонними организациями, если это требуется для выполнения задач и функций, возложенных на Центр периодических изданий.

Проректор по воспитательной работе и молодежной политике

М.М. Леонов

Директор
Центра периодических изданий

Т.А. Мурзинова

СОГЛАСОВАНО:

Зам. начальника правового управления

С.В. Пономаренко

С Положением ознакомлен(а)

« 6 » февраля 2023 г.

(Музусова Т.А.)

« 6 » февраля 2023 г.

(Крылова А.В.)

« 6 » февраля 2023 г.

(Гривников А.С.)

« 6 » февраля 2023 г.

(Законова А.Н.)

« ___ » _____ 20__ г.

(_____)

« ___ » _____ 20__ г.

(_____)

« ___ » _____ 20__ г.

(_____)

« ___ » _____ 20__ г.

(_____)