

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

ОТДЕЛ НАУЧНОЙ ИНФОРМАЦИИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Отдел научной информации (далее Отдел) является структурным подразделением Управления научной информацией (далее Управление) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Омский государственный технический университет» (далее Университет).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и определяет задачи, функции, права и обязанности.

1.3 Настоящее Положение регулирует деятельность Отдела, определяет его задачи, функции, права и обязанности.

1.4 Руководство деятельностью Отдела осуществляет начальник Отдела в соответствии с установленным распределением обязанностей.

1.5 Отдел участвует в процессах системы менеджмента качества «Менеджмент ресурсов» и «Менеджмент качества обучения» Университета в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования» и действующей нормативной документацией по системе менеджмента качества.

1.6 Деятельность Отдела регламентируется:

- а) действующим законодательством РФ;
- б) уставом Университета;
- в) политикой Университета в области качества;
- г) настоящим Положением;
- д) ГОСТ Р ИСО 9001;
- е) решениями учёного и попечительского советов Университета;
- ж) приказами и распоряжениями ректора и проректора по научной и инновационной деятельности.

1.7 Положение об Отделе, дополнения и изменения к нему утверждаются приказом.

1.8 В своей деятельности Отдел подчиняется начальнику Управления.

1.9 Отдел возглавляет начальник, который назначается на должность приказом ректора по представлению начальника Управления и проректора по научной и инновационной деятельности.

1.10 Структуру, численность и штатное расписание, изменения в структуре и штатном расписании Отдела утверждает ректор Университета по представлению начальника Управления и проректора по научной и инновационной деятельности.

1.11 Условия труда работников Отдела определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также Правилами внутреннего распорядка Университета.

1.12 Должностные обязанности работников Отдела определяются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором Университета.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1 Отдел создан с целью производства и выпуска средств массовой информации – журналов:

– Омский научный вестник. ISSN 1813-8225 (Print). ISSN 2541-7541 (Online);

– Омский научный вестник. Серия «Общество. История. Современность».

– ISSN 2542-0488 (Print). ISSN 2541-7983 (Online);

– Омский научный вестник. Серия «Авиационно-ракетное и энергетическое машиностроение». ISSN 2588-0373 (Print). ISSN 2587-764X (Online);

– приложений к ним, а также других научных изданий Университета.

2.2 Исходя из цели, деятельность Отдела направлена на решение следующих задач:

2.2.1 Подготовка концепции журнальных проектов, в том числе выпуск журналов ОНВ, приложений к ним, а также других научных изданий Университета.

2.2.2 Распространение выпущенных научных изданий.

2.2.3 Привлечение рецензентов, авторов, организаций и учреждений к совместной деятельности.

2.2.4 Обеспечение нормативно-информационной и организационно-консультативной издательской деятельности.

2.2.5 Выполнение требований СМК, установленных в ГОСТ Р ИСО 9001.

3. ФУНКЦИИ

В соответствии с задачами Отдел выполняет следующие функции:

3.1 Производство и выпуск научных журналов «Омский научный вестник», приложений к ним, а также других научных изданий Университета:

3.1.1 Сбор материалов для публикации в научных журналах «Омский научный вестник» и других изданий, работа с авторами, помощь в оформлении публикаций.

3.1.2 Работа над структурой выпуска журналов «Омский научный вестник».

3.1.3 Подготовка оригинал-макетов журналов «Омский научный вестник», приложений и других научных изданий.

3.1.4 Ведение делопроизводства, учет поступивших и опубликованных материалов.

3.1.5 Учет поступления и расходования средств на издательскую деятельность согласно смете расходов Отдела на производство журналов «Омский научный вестник» на текущий год.

3.2 Организация распространения готовой продукции.

3.2.1 Информирование научной общественности о выпуске научных изданий, организация рекламы.

3.2.2 Распространение журналов «Омский научный вестник»:

– по одному экземпляру: ректору, президенту, проректору по научной и инновационной деятельности;

– два экземпляра в научную библиотеку ОмГТУ;

– авторские экземпляры (количество по согласованию) вышедшего издания по списку авторов;

– подразделениям Университета, организациям, физическим лицам в знак благодарности за оказанную финансовую помощь.

3.2.3 Предусматривается 10 % от тиража выпусков журналов «Омский научный вестник» на распространение в рекламных целях и целях научной коммуникации на научных симпозиумах, научных и технических конференциях, общественных мероприятиях, выставках и т.п.

3.2.4 Отдел вправе при наличии остатков тиража заключить договор на реализацию комплекта выпусков журналов «Омский научный вестник» или отдельных экземпляров, приложив смету расходов на производство журналов «Омский научный вестник» и определив его цену с учетом налога на добавленную стоимость.

3.3 Организация научной экспертизы публикаций Университета.

3.4. Ведение раздела Отдела на сайте ОмГТУ:

- предоставление актуальной, достоверной, транспарентной информации об Отделе, журнале и его контенте;
- размещение очередного номера журналов «Омский научный вестник»;
- обеспечение доступа к метаданным и полным текстам статей;
- ведение архива журналов «Омский научный вестник»;
- наполнение разделов новостей, анонсов, объявлений.

3.5 Участие в разработке и внедрении системы менеджмента качества в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 9001 и постоянное улучшение её результативности.

3.5.1 Выполнение политики Университета в области качества в соответствии с руководящими документами и стандартами

3.5.2 Ежегодное установление целей в области качества для своего подразделения, отвечающие следующим требованиям: достижимость, измеримость, конкретность, совместимость с политикой в области качества Университета.

3.5.3 Планирование и осуществление мероприятий по улучшению выполняемых видов деятельности, процессов, применяемых ресурсов и выходной продукции для повышения удовлетворенности потребителя продукции подразделения и достижения установленных целей по качеству.

3.6 Обязательная бесплатная рассылка каждого выпуска журналов «Омский научный вестник» в соответствии с Ч. 1 и Ч. 2 статьи 7 Федерального закона «Об обязательном экземпляре документов» от 29 декабря 1994 г. ФЗ № 77-ФЗ и постановлением правительства РФ от 3 декабря 2002 г. № 859 по адресам:

Адрес	Кому	Количество экземпляров
Россия, 143200, г. Можайск, ул. 20-го Января, д. 20. корп. 2	Национальное фондохранилище филиала ИТАР-ТАСС «Российская книжная палата»	16
Россия, 127994, г. Москва, ГСП-4, Страстной бульвар, 5	Федеральное агентство по печати и массовым коммуникациям Министерства культуры РФ	1
Россия, 644043, г. Омск, ул. Кр. Путь, 11	Библиотека им. А. С. Пушкина	3
Россия, 644010, г. Омск, ул. Масленникова, 62	БУ г. Омска «Омские муниципальные библиотеки», директору	2
Россия, 644050, г. Омск, пр. Мира, 11, корп. 6, ауд. 6-424	Отдел научной информации. Контрольные экземпляры	2

3.7 Заключение ежегодных договоров с Научной Электронной Библиотекой (eLIBRARY.RU) по размещению журналов «Омский научный вестник» в РИНЦ – библиографической базе данных публикаций российских авторов, включая работу по передаче в цифровом формате выпусков журналов «Омский научный вестник».

3.8 Заключение ежегодных договоров подписки о включении информации по каждому периодическому изданию (журналы «Омский научный вестник») в каталог периодических изданий и получение подписного индекса распространителя.

3.9 Заключение договора по размещению журналов «Омский научный вестник» в Электронной библиотеке КиберЛенинка, включая работу по передаче в цифровом формате выпусков журналов «Омский научный вестник».

3.10 Размещение журналов «Омский научный вестник» в Международных базах данных, включая работу по передаче в цифровом формате выпусков журналов «Омский научный вестник» (DOAJ, Citefactor, Ulrich's и др.).

3.11 Присвоение всем публикуемым материалам Digital Object Identifier (DOI) - цифрового идентификатора объекта, регистрация присвоенных DOI на платформе CrossRef.

3.12 Поддержка и сопровождение научных работников и преподавателей вузов, аспирантов, магистрантов, практиков: консультирование, выполнение первичной оценки публикации с целью увеличения публикационной активности Университета.

4. ПРАВА

4.1 Для решения своих задач Отдел имеет право:

4.1.1 Запрашивать от соответствующих структурных подразделений Университета информацию, необходимую для обеспечения своей деятельности, получать полную и достоверную информацию.

4.1.2 Доводить до соответствующих структурных подразделений Университета информацию по направлениям деятельности Отдела.

4.1.3 Систематически повышать квалификацию, по поручению руководства участвовать в конференциях, семинарах, вебинарах в пределах своей компетенции.

4.1.4 Планировать свою деятельность в рамках утвержденной тематики, специализации и направленности журналов «Омский научный вестник», приложений и других научных изданий Университета.

4.1.5 Осуществлять в установленном порядке договорные отношения с авторами, полиграфическими предприятиями, организациями.

4.1.6 Подписывать документы, касающиеся деятельности Отдела.

4.1.7 Осуществлять переписку с читателями научных изданий, учитывать их интересы и предложения.

4.1.8 Указывать на недостатки в оформлении направленных на опубликование материалов и обращаться к авторам публикаций для уточнения или разъяснения вопросов по полученным материалам.

4.1.9 Созывать, осуществлять подготовку и проведение в установленном порядке заседаний Редакционных советов и Редакционных коллегий журналов «Омский научный вестник».

4.1.10 Привлекать в рамках направлений своей деятельности работников, не состоящих в штате Отдела, в том числе и на договорной основе.

4.1.11 Вносить на рассмотрение начальнику Управления и проректору по научной и инновационной деятельности предложения по развитию Отдела.

4.1.12 Вносить предложения по планированию доходной и расходной части бюджета Отдела.

4.1.13 Участвовать в мероприятиях, способствующих позиционированию журналов ОНВ, приложений и других научных изданий Университета.

4.1.14 Представлять руководству предложения по вопросам проведения корректирующих и предупреждающих действий, организационно-технических мероприятий по улучшению результативности системы менеджмента качества образования в Университете.

4.1.15 Качественно и в полном объеме выполнять возложенные на него задачи и функции.

4.1.16 Выполнять решения Ученого совета, приказы и распоряжения ОмГТУ, поручения ректора, проректора по научной и инновационной деятельности, начальника Управления в установленные сроки.

5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА

5.1 Взаимодействие Отдела с другими структурными подразделениями Университета определяется задачами и функциями, возложенными настоящим Положением, в том числе Отдел:

- взаимодействует с Научной Библиотекой в рамках:

– подготовки локальных нормативно-правовых актов Университета, регулирующих издательскую деятельность авторов Университета;

– систематизации и предметизации профильной отраслевой информации через Электронно-библиотечную систему и открытые научные репозитории внешних поставщиков;

- взаимодействует с Юридическим отделом при разработке договоров, подготовке локальных нормативных актов и внесении изменений в них, согласовании приказов и т.д., относящихся к деятельности Отдела;

- взаимодействует с Контрактной службой при разработке договоров, протоколов разногласий к договорам, подготовке документации для проведения закупок необходимых расходных материалов для функционирования Отдела и изготовления журналов «Омский научный вестник» и т.д., относящихся к деятельности Отдела;

- взаимодействует с Планово-финансовым отделом, финансовой и материальной группами бухгалтерии при подготовке договоров, счетов, счетов-фактур, составлении актов, при подготовке финансовой отчетной документации;

- взаимодействует с Общим отделом при подготовке локальных нормативных актов, согласовании проектов приказов и т.д., относящихся к деятельности Отдела;

- взаимодействует с другими структурными подразделениями Университета с целью получения (передачи) необходимой информации, технической поддержки, обеспечения жизнедеятельности и эффективного функционирования Отдела.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1 Начальник Отдела решает все вопросы деятельности Отдела, входящие в его компетенцию и несет ответственность перед начальником Управления и проректором по научной и исследовательской деятельности за:

- результаты деятельности Отдела;
- несоблюдение требований действующих нормативных документов, приказов и распоряжений ректора;
- невыполнение мероприятий, предусмотренных планами Университета, Управления и Отдела;
- неполное, некачественное или несвоевременное предоставление отчетности.

6.2 Текущий контроль над деятельностью Отдела осуществляет начальник Управления.

6.3 Критерием оценки качества работы Отдела является эффективность функционирования Отдела в Университете.

6.4 Ответственность работников Отдела устанавливается их должностными инструкциями.