



ПРИНЯТО Ученым советом  
ФГБОУ ВПО «РГУТиС»  
«26» апреля 2013 г.  
Протокол № 8

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВПО

«РГУТиС»

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2013г.

А. А. Федулин



**Положение  
о редакции научных изданий**

Москва, 2013



## 1. Общая часть

1.1. Редакция научных изданий (РНИ) является самостоятельным структурным подразделением ФГБОУ ВПО «РГУТиС», осуществляет свою деятельность под непосредственным руководством проректора по научно-исследовательской работе.

1.2. Деятельность редакции направлена на издание научных изданий Университета.

1.3. В своей деятельности РНИ руководствуется федеральными законами, указами Президента России, постановлениями и приказами министерств и ведомств, нормативными документами ВАК, Уставом ФГБОУ ВПО «РГУТиС», приказами и распоряжениями ректора, перспективными и годовыми планами научно-методической и научно-исследовательской работы Университета, правилами внутреннего распорядка и настоящим Положением.

1.4. РНИ выполняет работу с учётом деятельности других структурных подразделений университета и оказывает им научно-методическую помощь.

## 2. Основные задачи

2.1. Издание научных журналов Университета:

- выполнение отдельных элементов редакционно-издательского цикла: редактирование, изготовление оригиналов-макетов, тиражирование и т.д.;

- организация рецензирования рукописей;

- организация совместно с редсоветом контроля качеством содержания издаваемых журналов, полиграфического исполнения, соответствия издательским полиграфическим ГОСТам;

- методическая и консультативная работа с факультетами, кафедрами, библиотекой и другими подразделениями университета по вопросам выпуска журналов, организация совместно с ними контроля за эффективным использованием изданий и реализацией готовых тиражей;

- участие в организации повышения квалификации персонала;

- организация распространения журналов, контроль за рассылкой обязательных экземпляров.

## 3. Структура РНИ

3.1. Структура и штат РНИ утверждается ректором по представлению проректора по научно-исследовательской работе.

3.2. В штате РНИ - научный редактор, редакторы.

## 4. Управление РНИ

4.1. Руководство РНИ осуществляет научный редактор РНИ, который назначается на должность и освобождается от неё ректором по представлению проректора по научно-исследовательской работе.

4.2. Научный редактор РНИ организует работу редакции и несёт полную ответственность за организацию и содержание его деятельности, ведёт документацию, представляет отчёты планы работы и иную информацию о своей деятельности проректору по НИР. Распоряжения научного редактора РНИ обязательны для всех сотрудников редакции.

4.3. Сотрудники РНИ принимаются на работу и освобождаются от неё по приказам с заключением трудовых договоров, подписанных ректором и проректором по НИР.



4.4. Обязанности и права каждого сотрудника определяются должностными инструкциями, утверждёнными ректором.

4.5. Работа РНИ строится на основе единого плана работы университета.

4.6. РНИ проводит мероприятия по повышению уровня профессиональной подготовки сотрудников редакции.

4.7. Распорядок работы редакции определяется в зависимости от производственной необходимости и утверждается ректором.

## **5. Взаимодействие с другими подразделениями**

5.1. РНИ представляет планы и отчеты своей работы в ПФУ и бухгалтерию Университета.

5.2. Отдел научно-методической и научно исследовательской работы получает всю необходимую информацию от РНИ.

## **6. Права РНИ**

Редакция научных изданий имеет право знакомиться в установленном порядке:

- с планом работы университета, планами структурных подразделений тематикой научных исследований;

- инструктивно-методическими и технологическими документами;

- представлять по поручению руководства университета в учреждениях и организациях, участвовать в совещаниях, семинарах, конференциях по вопросам научно-издательской деятельности;

- представлять к поощрению отличившихся сотрудников, а в необходимых случаях вносить предложения о привлечении их к ответственности за нарушение трудовой и производственной дисциплины, за срыв мероприятий;

- вести в установленном порядке переписку с другими структурными подразделениями университета, сторонними учреждениями и организациями по вопросам, связанным с деятельностью отдела;

- поддерживать связи с организациями, необходимыми для успешного осуществления маркетинговой и исследовательской работы.

## **7. Ответственность**

Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на РНИ задач и функций несёт научный редактор РНИ. Степень ответственности других работников редакции устанавливается должностными инструкциями.

