

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МУРМАНСКИЙ АРКТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГАОУ ВО «МАУ»)

УТВЕРЖДАЮ

И. о. ректора ФГАОУ ВО «МАУ»

\_\_\_\_\_ И. М. Шадрина

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г.



МУРМАНСКИЙ  
АРКТИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ

**Положение**  
**об отделе научных изданий**  
**ФГАОУ ВО «МАУ»**

Мурманск  
2023







## 1. Сокращения, обозначения и определения

**Научные издания** – научные периодические и непериодические издания, издаваемые в Университете.

**Научные периодические издания** – научные журналы, издаваемые в Университете.

**Научные непериодические издания** – монографии, сборники научных трудов/статей, сборники материалов научных мероприятий, издаваемые в Университете.

**Отдел, ОНИ** – отдел научных изданий ФГАОУ ВО «МАУ».

**Положение** – положение об отделе научных изданий ФГАОУ ВО «МАУ».

**ФГАОУ ВО «МАУ», МАУ, Университет** – федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Мурманский арктический университет».

## 2. Общие положения

2.1. Настоящее Положение регулирует деятельность, определяет задачи, функции и ответственность отдела научных изданий ФГАОУ ВО «МАУ».

2.2. Отдел создается и ликвидируется приказом ректора Университета.

2.3. Отдел возглавляет начальник, принимаемый на работу и увольняемый приказом ректора Университета.

2.4. Работники отдела принимаются на работу и увольняются приказом ректора Университета по представлению начальника отдела и по согласованию с проректором по научной и инновационной деятельности ФГАОУ ВО «МАУ».

2.5. В своей деятельности отдел руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом ФГАОУ ВО «МАУ», настоящим Положением, приказами и распоряжениями ректора Университета, руководящими нормативными документами и локальными нормативными актами МАУ.

2.6. Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему, утверждаются приказом ректора МАУ.

## 3. Задачи

Отдел научных изданий выполняет следующие задачи:

3.1. Реализация научно-издательской деятельности Университета.

3.2. Организация редакционно-издательского процесса научных периодических изданий Университета.

3.3. Обеспечение рейтинговых показателей публикационной деятельности Университета.

3.4. Организация информационно-методического обеспечения научно-издательской деятельности Университета

## 4. Функции

Отдел научных изданий выполняет следующие функции:

4.1. В области реализации научно-издательской деятельности Университета:

- координация научно-издательской деятельности Университета;
- организация аналитического и информационного обеспечения научно-издательской деятельности Университета;
- организация взаимодействия Университета с российскими и зарубежными научными и образовательными организациями в сфере научно-издательской деятельности.

4.2. В области организации редакционно-издательской деятельности:

- организация проверки рукописей в системе «Антиплагиат. Вуз» следующих материалов: монографий; рукописей статей, направляемых в научные периодические издания

Университета; рукописей статей, направляемых в сборники научных трудов/статей; рукописей статей, направляемых в сборники материалов научных мероприятий, издаваемых в Университете.

- формирование плана и контроль выпуска научных периодических изданий Университета;
- организация редакционно-издательского процесса выпуска научных периодических изданий Университета;
- оказание содействия в организации редакционно-издательского процесса выпуска научных неперiodических изданий Университета.

4.3. В области обеспечения рейтинговых показателей публикационной деятельности Университета:

- мониторинг и анализ динамики наукометрических показателей научных периодических изданий Университета;
- продвижение научных периодических изданий Университета, повышение их доступности и открытости с использованием современных информационно-аналитических ресурсов и технологических средств;
- организация мероприятий по повышению рейтинговых показателей научных периодических изданий Университета;
- организация администрирования профиля издательства / научных периодических изданий Университета в Российском индексе научного цитирования и прочих информационно-аналитических системах;

4.4. В области информационно-методического обеспечения научно-издательской деятельности Университета:

- разработка методических рекомендаций, организация проведения учебно-консультационных занятий, семинаров, индивидуальных консультаций по вопросам публикационной деятельности;
- развитие структуры, функциональности и информационного наполнения разделов официального веб-сайта Университета: «В помощь исследователю», «Вестник МГТУ», «Известия высших учебных заведений. Арктический регион», иных профильных разделов.

## 5. Права

Работники Отдела имеют право:

- 5.1. Знакомиться с проектами решений руководства Университета, касающихся деятельности отдела.
- 5.2. Принимать решения в пределах своей компетенции.
- 5.3. Выходить с предложениями к руководству Университета об оказании содействия в исполнении своих должностных обязанностей и обеспечении прав.
- 5.4. На материальное, информационное и другое обеспечение своей деятельности. Пользование информационными фондами Университета, услугами учебно-методических, научных, социально-бытовых, лечебных и других подразделений Университета.
- 5.5. Запрашивать от авторов необходимую информацию и документы по авторской рукописи.
- 5.6. Взаимодействовать с авторами и другими структурными подразделениями Университета по вопросам входящим в компетенцию отдела.
- 5.7. Требовать лично или по поручению руководства Университета от руководителей структурных подразделений и специалистов Университета информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.
- 5.8. Запрашивать от руководства Университета оказание содействия в исполнении задач и функций, поставленных перед отделом.

## 6. Ответственность

6.1. Работники отдела несут ответственность за своевременное и надлежащее выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением.

6.2. Ответственность работников отдела устанавливается их должностными инструкциями.

## 7. Взаимодействие и связи

Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета, с организациями и учреждениями по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

## 8. Обработка и обеспечение безопасности персональных данных

Обработка и обеспечение безопасности персональных данных, возникающие при реализации настоящего Положения, определяются Политикой в отношении обработки персональных данных в ФГАОУ ВО «МАУ» и Положением по организации и проведению работ по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных ФГАОУ ВО «МАУ».

РАЗРАБОТАН:

Начальник ОНИ

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г.

\_\_\_\_\_   
подпись

М.В. Инюкина  
Ф.И.О.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по научной и  
инновационной деятельности

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г.

\_\_\_\_\_   
подпись

Г.Г. Гогоберидзе  
Ф.И.О.

Начальник правового отдела

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 г.

\_\_\_\_\_   
подпись

Р.В. Кильдюшкин  
Ф.И.О.

Начальник Отдела кадров

Ф.И.О.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г.

\_\_\_\_\_   
подпись

Л.И. Кудрявцева  
Ф.И.О.