



Министерство здравоохранения Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Рязанский государственный медицинский университет  
имени академика И.П.Павлова»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации  
ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России





УТВЕРЖДЕНО  
приказом ректора СВЗ-У от 07.11.2023

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о редакции научных изданий  
управления по научной работе

Выпуск 01

Дата введения: 2023

Рязань, 2023

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Начальник управления по научной работе	О. В. Казаева 	31.10.2023
Согласовал	Проректор по научной работе и инновационному развитию	И. А. Сучков 	31.10.2023
Согласовал	Начальник отдела кадров	М. В. Баранцева 	31.10.2023
Согласовал	Начальник юридического отдела	Д. В. Межсевичкин 	31.10.2023
Версия 01			Стр. 1 из 5

## **1 Общие положения**

1.1 Редакция научных изданий управления по научной работе (далее – Редакция) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный медицинский университет имени академика И.П. Павлова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет) и подчиняется непосредственно начальнику управления по научной работе.

1.2 Редакция создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения ученого совета Университета по представлению проректора по научной работе и инновационному развитию.

1.3 Структуру и штатное расписание Редакции утверждает ректор.

1.4 Для обеспечения своей деятельности Редакция использует информационную и материально-техническую базу Университета.

1.5 Редакция осуществляет свою деятельность на основании Устава Университета, правил внутреннего трудового распорядка Университета и настоящего Положения.

1.6 Редакция в своей работе руководствуется Конституцией и законодательством Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами и указаниями Министерства здравоохранения Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, решениями ученого совета Университета, приказами ректора и иными локальными нормативными актами Университета.

## **2 Основные задачи**

Редакция выполняет следующие задачи:

- своевременное осуществление всех процессов выпуска научных изданий Университета;
- повышение качества, теоретической и практической значимости публикуемых материалов;
- обеспечение широкого обмена научной информацией по обозначенным в изданиях направлениям между вузами и другими учреждениями;
- опубликование в изданиях Университета теоретически и практически значимых материалов высокого научного уровня;
- повышение публикационной активности работников Университета.

## **3 Функции**

Редакция осуществляет следующие функции:

- организует и осуществляет работу по редактированию и выпуску научных изданий Университета в печатном и электронном форматах;
- осуществляет контроль содержания и качества оформления научных изданий;
- организует рецензирование поступающих в Редакцию рукописей научных статей;



- осуществляет допечатную подготовку в соответствии требованиями (ГОСТ) запланированных рукописей, т. е. литературное редактирование, корректуру, изготовление оригинал-макета: техническое редактирование и верстку, внесение правок, дизайн обложек, согласование с автором, подготовку макета к печати;

- ведет консультационно-методическую работу с авторами по подготовке к печати научных изданий Университета;

- осуществляет отправку обязательных экземпляров издаваемых научных изданий в печатном и электронном форматах;

- поддерживает работоспособность сайта научных изданий, обеспечивает его актуальное наполнение;

- осуществляет размещение научных изданий Университета на сайте, в eLibrary, а также в международных базах данных и системах цитирования;

- осуществляет функциональное взаимодействие с другими подразделениями Университета и внешними организациями по вопросам научной издательской деятельности;

- планирует и регулярно осуществляет мероприятия по повышению квалификации работников Редакции.

#### **4 Организация управления**

4.1 Управление Редакцией осуществляется в соответствии с Уставом Университета, правилами внутреннего трудового распорядка Университета и настоящим Положением.

4.2 Общее руководство работой Редакции начальник управления по научной работе.

4.3 Непосредственное руководство Редакцией осуществляет заведующий, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора по представлению проректора по научной работе и инновационному развитию.

4.4 Заведующий редакцией:

- руководит деятельностью Редакции;

- вносит предложение руководству Университета по формированию структуры и штата Редакции;

- осуществляет координацию деятельности работников Редакции, разрабатывает их должностные инструкции, создает условия для их работы;

- организует собственную работу и работу коллектива, направленную на повышение научной публикационной активности в Университете, на регулярный выпуск научных изданий, в соответствии с утвержденными планами;

- участвует в решении вопросов повышения квалификации работников Редакции;

- организует работу и взаимодействие Редакции с другими структурными подразделениями университета и заинтересованными организациями в пределах представленных полномочий.

4.5 На период отсутствия заведующего Редакцией в случае необходимости исполнение его обязанностей может быть возложено на одного из работников Редакции в установленном порядке.



4.6 Редакция осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы.

4.7 Редакция ведет документацию в соответствии с номенклатурой дел.

4.8 Порядок взаимодействия, контроль и проверка деятельности Редакции осуществляется на основе локальных нормативных актов и распорядительных документов Университета.

## **5 Права**

Для выполнения задач и функций Редакция имеет право:

5.1 Работники Редакции имеют право:

- участвовать в совещаниях по направлению деятельности Редакции;
- требовать предоставления информации в рамках своих трудовых обязанностей, необходимой для выполнения закрепленных функций;
- обращаться с предложениями, получать материальное и финансовое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- на реализацию других прав, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом Университета и соответствующими должностными инструкциями.

5.2 Заведующий Редакцией имеет право:

- представлять руководству Университета предложения о внесении изменений в штатное расписание, приеме, увольнении и перемещениях работников Редакции, их поощрении и наказании по согласованию с проректором по научной работе и инновационному развитию;
- участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности Редакции;
- участвовать в разработке и согласовании проектов положений и других локальных нормативных и распорядительных документов по вопросам деятельности Редакции;
- давать обязательные для всех работников Редакции распоряжения и требовать отчета об их выполнении;
- обжаловать приказы и распоряжения руководства Университета в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
- пользоваться сетью Internet;
- устанавливать деловые контакты со службами других организаций по вопросам в пределах компетенции Редакции.

## **6 Ответственность**

6.1 Руководитель Редакции несет персональную ответственность:

- за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Редакцию задач и функций;
- за выполнение плана работы Редакции по направлению деятельности;
- за создание условий для эффективной работы работников Редакции;
- за соблюдение правил пожарной безопасности и требований охраны труда в Редакции.

6.2 Работник Редакции несет ответственность:

- за ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;

- за нарушение Правил внутреннего трудового распорядка;
- за нарушение правил противопожарной безопасности и требований охраны труда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- за правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством Российской Федерации;
- за причинение материального ущерба в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

6.3 Работники Редакции не вправе разглашать конфиденциальную информацию и персональные данные работников, ставшие им известными в связи с выполнением трудовых обязанностей.

## **7 Заключительные положения**

7.1 Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему принимаются ученым советом Университета и утверждаются приказом ректора.

7.2 Настоящее Положение вступает в силу со дня введения в действие приказом ректора и действует до момента его отмены или принятия нового локального нормативного акта.