



«УТВЕРЖДАЮ»
Врио ректора БФУ им. И. Канта
А.А. Федоров
2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Центре развития публикационной активности Федерального государственного автономного учреждения высшего образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Центр развития публикационной активности Федерального государственного автономного учреждения высшего образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта» (далее – Центр) создан в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта» (далее – БФУ им. И. Канта, Университет) на основании приказа ректора.

1.2. Центр в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативно-правовыми актами федеральных органов власти, приказами и распоряжениями вышестоящих органов и должностных лиц, Уставом и локальными нормативными актами Университета, настоящим Положением.

1.3. Центр является структурным подразделением Университета. В состав Центра входят: группа аналитического сопровождения публикационной активности, группа лингвистического сопровождения публикационной активности, отдел научных изданий.

1.4. Центр имеет закрепленное за ним Университетом имущество, помещения, оборудование.

1.5. Центр возглавляет директор, полномочия которого регулируются настоящим Положением, локальными нормативными актами БФУ им. И. Канта, трудовым договором и его должностной инструкцией.

1.6. Центр реорганизуется, переименовывается, ликвидируется приказом ректора в соответствии с Уставом Университета и действующим законодательством.

1.7. Изменения и дополнения в Положение вносятся приказом ректора по предложению директора Центра в установленном порядке.

2. Задачи Центра

2.1. Основными задачами Центра являются:

2.1.1. сбор, обработка и анализ показателей публикационной активности научно-педагогических работников Университета (далее – НПР) в российских и международных системах цитирования (в целом по Университету и в рамках структурных подразделений);

2.1.2. обеспечение корректного отображения показателей публикационной активности Университета в профиле университета в РИНЦ, Scopus, WoS;

2.1.3. организационная поддержка в вопросах публикации статей в журналах, индексируемых в Scopus, WoS;

2.1.4. консультирование сотрудников Университета по вопросам ведения, корректировки авторского профиля в Scopus, ResearchID, ResearchGate, ORCID, РИНЦ;

- 2.1.5. консультирование авторов Университета по вопросу подбора журналов, входящих в ведущие наукометрические базы данных, для публикации;
- 2.1.6. разработка обучающих, справочных и информационных материалов по проблемам наукометрии и оценки науки для сотрудников Университета;
- 2.1.7. верификация показателей публикационной активности в рамках конкурсного отбора на замещение вакантных должностей НПР Университета;
- 2.1.8. подготовка приказов о материальном стимулировании публикационной активности сотрудников и аспирантов Университета;
- 2.1.9. организация мероприятий на базе Университета, направленных на повышение цитируемости научных статей и формирование культуры чтения высокорейтинговых журналов;
- 2.1.10. поддержка диссертационных советов в части подготовки годовой отчетности;
- 2.1.11. обеспечение полного цикла предпечатной подготовки научных периодических изданий Университета (редактирование, корректирование, макетирование, художественное оформление);
- 2.1.12. обеспечение соответствия научных изданий Университета российским и международным издательским стандартам;
- 2.1.13. формирование содержательного наполнения сайта научных журналов Университета journals.kantiana.ru;
- 2.1.14. обеспечение максимальной видимости научных периодических изданий Университета, посредством размещения в российских и международных базах данных.

3. Функции Центра

- 3.1. Центр в целях реализации поставленных перед ним задач выполняет следующие функции:
 - 3.1.1. осуществляет ежедневный мониторинг показателей публикационной активности Университета в РИНЦ, Scopus, WoS;
 - 3.1.2. обеспечивает сбор данных по показателям публикационной активности в рамках внешней отчетности Университета;
 - 3.1.3. формирует ежегодный отчет по показателям публикационной активности по структурным подразделениям Университета;
 - 3.1.4. участвует в разработке правил и процедур назначения академических надбавок и оценки публикационной активности работников Университета;
 - 3.1.5. осуществляет мониторинг корректности отображения публикационной активности сотрудников Университета в профилях Университета в РИНЦ, Scopus, WoS, с последующим исправлением ошибок;
 - 3.1.6. участвует в конференциях, совещаниях, семинарах в соответствии с компетенцией профессиональной деятельности;
 - 3.1.7. осуществляет сбор и обработку заявок сотрудников и аспирантов на премирование в рамках Положения о материальном стимулировании публикационной активности сотрудников и аспирантов Университета;
 - 3.1.8. ежемесячно вносит приказ о премировании в рамках Положения о материальном стимулировании публикационной активности сотрудников и аспирантов Университета;
 - 3.1.9. обеспечивает предпечатную подготовку научных периодических изданий университета;
 - 3.1.10. обеспечивает размещение периодических изданий Университета на сайте университета и базах данных (в соответствии с заключенными договорами) в течение 10 дней с момента выхода издания;
 - 3.1.11. организует мероприятия для сотрудников Университета, направленные на повышения количественных и качественных показателей публикационной активности.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Центр пользуется правами структурного подразделения, сформулированными в Уставе Университета, в том числе:

4.1.1. В трудовых отношениях имеет право:

4.1.2. на подбор и расстановку кадров, ответственность за их квалификацию;

4.1.3. на распределение должностных обязанностей между сотрудниками Центра;

4.1.4. предлагать установление надбавок и доплат к должностным окладам, размера премирования сотрудников Центра;

4.1.5. организовывать использование помещений, закрепленных за Центром;

4.1.6. требовать от сотрудников Центра выполнения служебных обязанностей и соблюдения трудовой дисциплины;

4.1.7. вносить руководству Университета представления на поощрение и привлечение к дисциплинарной ответственности сотрудников Центра.

4.2. В политических отношениях имеет право:

4.2.1. избирать и быть избранными в органы управления Центра;

4.2.2. участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов учебной, научной, творческой и производственной деятельности Центра, в том числе на основе членства в общественных организациях и в составе органов управления Университета.

4.3. В финансовых отношениях имеет право на:

4.3.1. привлечение для осуществления своей деятельности дополнительных источников финансовых и материальных средств.

4.4. В имущественных отношениях имеет право на:

4.4.1. материально-техническое обеспечение и оснащение, оборудование помещений в соответствии с установленными нормативами и требованиями.

4.5. В социальных отношениях имеет право на:

4.5.1. занятие любой деятельностью, не запрещенной законодательством и предусмотренной Уставом Университета, в порядке, установленном действующим законодательством.

4.6. Непосредственно директор Центра имеет право осуществлять:

4.6.1. руководство Центром;

4.6.2. контроль своевременного и качественного исполнения подчиненными приказов и распоряжений администрации Университета;

4.6.3. подбор квалифицированных сотрудников Центра;

4.6.4. контроль соблюдения исполнительской и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками Центра;

4.6.5. создание нормальных условий труда в служебных помещениях Центра;

4.6.6. обеспечение охраны жизни и здоровья работников Центра;

4.6.7. координацию работы Центра, а также несет ответственность за соблюдение в его деятельности требований законодательства, правил и принципов работы Университета, приказов администрации Университета.

4.7. Каждый сотрудник Центра имеет все права, предусмотренные трудовым законодательством, на:

4.7.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

4.7.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

4.7.3. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

4.7.4. своевременную выплату заработной платы в полном объеме в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

4.7.5. отдых, обеспечиваемый установленной нормальной продолжительностью рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

4.7.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

4.7.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

4.7.8. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

4.7.9. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

4.7.10. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

4.7.11. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

4.8. Директор Центра выполняет следующие обязанности:

4.8.1. руководит структурными единицами, входящими в состав Центра;

4.8.2. контролирует своевременное и качественное исполнение подчиненными подразделениями приказов и распоряжений администрации Университета;

4.8.3. подбирает руководителей структурных единиц Центра;

4.8.4. подбирает квалифицированных сотрудников Центра;

4.8.5. контролирует соблюдение исполнительской и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками Центра;

4.8.6. создает нормальные условия труда в служебных помещениях Центра;

4.8.7. обеспечивает охрану жизни и здоровья работников Центра;

4.8.8. разрабатывает перспективный и годовой планы деятельности и развития Центра;

4.8.9. координирует работу Центра и несет ответственность за соблюдение в его деятельности требований законодательства, правил и принципов работы Университета, приказов администрации Университета;

4.9. Сотрудники Центра имеют следующие обязанности:

4.9.1. выполняют функции, которые отнесены к их компетенции и записаны в Положении о Центре, Уставе Университета и должностных инструкциях;

4.9.2. повышают свою квалификацию;

4.9.3. выполняют распоряжения вышестоящего руководителя.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Центр несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

5.1.1. невыполнение функций, отнесенных к его компетенции, реализацию не в полном объеме обязанностей Центра;

5.1.2. нарушение прав и свобод сотрудников Центра, иные действия, предусмотренные законодательством.

6. ВЗАИМОСВЯЗИ И ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

6.1. Центром для выполнения поставленных задач со стороны руководства Университета создаются необходимые условия.

6.2. Центр осуществляет взаимосвязи с подразделениями Университета для реализации функций и достижения поставленных перед ним целей и задач.

7. КОМПЛЕКТ НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

7.1. Для осуществления своей деятельности Центр имеет следующую нормативно правовую документацию (копии документов):

7.1.1. Устав Университета.

7.1.2. Коллективный договор.

7.1.3. Правила внутреннего трудового распорядка.

7.1.4. Положения, действующие в Университете по видам деятельности и затрагивающие интересы Центра.

7.1.5. Приказ ректора Университета о создании Центра.

7.1.6. Штатное расписание в части, касающейся Центра.

7.1.7. Положение о Центре.

7.1.8. Должностные инструкции на всех сотрудников Центра.

Согласовано:

И.о. проректора по научной работе

Руководитель юридической службы

Директор Центра развития
публикационной активности

М.В. Демин

Ю.С. Карплюк

Т.Ю. Кузнецова