

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
**«Саратовский государственный медицинский
университет имени В. И. Разумовского»**
Министерства здравоохранения Российской Федерации

ПРИНЯТО

Ученым советом ФГБОУ ВО
Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского
Минздрава России
Протокол от 29.08.2023 г. № 7

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ
им. В.И. Разумовского Минздрава России
А.В. Еремин
2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе университетских журналов

СО 5.001.13-02.2023



Предисловие

1. Разработано:	отделом университетских журналов
2. Исполнители:	заведующий отделом О.М. Посненкова, редактор отдела Ю.Н. Бирюкова
3. Утверждено	приказом ректора от _____ г. № _____
4. Введено:	взамен СО 5.001.13-02.2018 «Положение об отделе по выпуску «Саратовского научно-медицинского журнала»
5. Дата введения:	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел университетских журналов (далее – Отдел, отдел университетских журналов) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовский государственный медицинский университет имени В.И. Разумовского» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет) является структурным подразделением Университета, выполняющим функции по изданию средств массовой информации – научных журналов Университета (далее – СМИ).

1.2. В своей работе Отдел руководствуется следующими нормативными документами:

- Законом Российской Федерации от 27.12.1991 г. № 2124-1 «О средствах массовой информации»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Гражданским кодексом Российской Федерации.
- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 31.05.2023 г. № 534 «Об утверждении правил формирования перечня рецензируемых научных изданий, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, и требований к рецензируемым научным изданиям для включения в перечень рецензируемых научных изданий, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук»;
- уставом Университета;
- приказами ректора Университета;
- решениями ученого совета;
- настоящим Положением.

1.3. Отдел проводит работу по плану, ежегодно утверждаемому проректором по научной работе.

1.4. Руководство Отделом осуществляет заведующий, который подчиняется проректору по научной работе. Заведующий отделом назначается и освобождается от должности приказом ректора Университета.

1.5. Заведующий Отделом представляет интересы, связанные с деятельностью Университета по изданию научных журналов, в соответствии с настоящим Положением, и должностными обязанностями.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Отдел определяет цели деятельности СМИ, порядок организации его деятельности, правовой статус редакции СМИ, её задачи и функции, порядок её реорганизации и ликвидации.

2.2. Целью Отдела является издание на профессиональном уровне научных журналов Университета.

2.3. Задачами Отдела являются:

- своевременное осуществление всех процессов издания журналов;
- опубликование в журналах научных материалов теоретической и практической значимости, подготовленных на высоком научном уровне;
- организация работы по увеличению тиража журналов, их реализации.

3. ФУНКЦИИ

3.1. Отдел обеспечивает весь комплекс предпечатной подготовки к выпуску очередных номеров научных журналов Университета и их приложений в пределах своей компетенции, определяемой настоящим Положением и должностными инструкциями работников Отдела.

3.2. Отдел проводит предварительный отбор поступающих публикаций на предмет их соответствия техническим требованиям к рукописям, представляемым в научные журналы Университета, и направляет отобранные материалы рецензентам, назначенным редакционной коллегией. Рецензии не публикуются и не возвращаются. Отдел обеспечивает связь с авторами публикаций, координирует работу по исправлению рукописей после рецензирования и с учетом замечаний редакционной коллегии.

3.3. Отдел формирует подборку статей для рассмотрения в очередной номер журнала и выносит ее на заседание редакционной коллегии, которая, в свою очередь, формирует и утверждает окончательное содержание очередного номера журнала в срок не позднее чем за 30 дней до дня выпуска.

3.4. Все статьи и рецензии представляются в отдел на электронных и бумажных носителях с личной подписью автора и датой и регистрируются в журнале Отдела.

3.5. Отдел присваивает издаваемым статьям в журналах цифровые идентификаторы объектов (DOI); уникальные коды на платформе eLibrary.ru – eLibrary Document Number (EDN).

3.6. Отдел обеспечивает подготовку материалов по размещению журналов на сайте Университета, на сайте Информационного телеграфного агентства России (ИТАР ТАСС), Российской государственной библиотеки, научной электронной библиотеки (e-Library).

3.7. Отдел отвечает за хранение рукописей научных статей, изданных в журналах, и рецензий на них в течение пяти лет до уничтожения их по акту.

3.8. Отдел осуществляет рассылку обязательных экземпляров журналов в соответствии с действующим законодательством по федеральной подписке и согласно локальным нормативным актам.

3.9. Отделом разрабатываются перспективные планы редакционно-подготовительных работ по выпуску научных журналов Университета, которые утверждаются редакционной коллегией и проректором по научной работе.

4. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ ОТДЕЛА С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

Взаимоотношения Отдела с другими структурными подразделениями осуществляются на основе положений о соответствующих структурных подразделениях.

5. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ

5.1. Отдел имеет право:

- требовать от структурных подразделений Университета предоставления материалов или документов, необходимых для осуществления работы, входящей в компетенцию Отдела;
- требовать от администрации Университета организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении его целей, задач, функций и реализации прав».

5.2. Отдел обязан:

- обеспечить высокий уровень организации деятельности редакции СМИ;
- осуществлять оформление материалов для печати в соответствии с требованиями стандартов, технических условий, других нормативных документов и договоров с полиграфическим предприятием, органами распространения печати и другими организациями;
- обеспечить соблюдение утвержденных графиков производства.

5.3. Отдел имеет право принимать участие в конкурсах печатной продукции, организовывать пропаганду и продажу научных журналов Университета через соответствующие структурные подразделения.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отдел задач и функций несет заведующий Отделом.



6.2. Степень ответственности других работников Отдела устанавливается их должностными инструкциями.

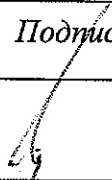




6.3. Отдел не несет ответственности за содержание и научные выводы, представленные в статьях, прошедших внешнюю рецензию и утвержденных редакционной коллегией к изданию.

6.4. Отдел несет ответственность за соблюдение норм авторского права, оформление авторских договоров, норм этики научных публикаций.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ

7.1. Решение о реорганизации и ликвидации Отдела принимается ученым советом и утверждается приказом ректора Университета.

Лист согласования

<i>Должность</i>	<i>Ф.И.О.</i>	<i>Дата</i>	<i>Подпись</i>
Проректор по научной работе	А.С. Федонников		
Заведующий отделом университетских журналов	О.М. Посненкова		
Начальник правового управления	О.П. Антипина		
Начальник кадрового управления	И.В. Веточкина		
Директор департамента организации образовательной деятельности	Н.А. Клоктунова		



Лист регистрации изменений

Номер изменения	Дата и номер извещения об изменении	Лист документа	Раздел, подраздел или пункт документа	Дата	Фамилия и инициалы, регистрирующего изменения	Подпись
1						
2						
3						
4						
5						