



Министерство образования Московской области  
 Государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования Московской области  
 «Технологический университет»  
 Система менеджмента качества  
 Положение об Отделе редакции научных изданий

**ПРИНЯТО**  
 Решением Ученого совета ГБОУ ВО МО  
 «Технологический университет»  
 Протокол № 4  
 « 22 » 12 2015г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
 Ректор ГБОУ ВО МО  
 «Технологический университет»  
 Т.Е. Старцева  
 2015 г.

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об Отделе редакции научных изданий**

**СМК-ПСП-07.23-15**

Королёв, 2015

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработал	Начальник отдела редакции научных изданий	Ю.С. Паршина	24.12.15
Версия: 01	КЭ:	УЭ №	Стр. 1 из 12



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования Московской области  
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

*Положение об Отделе редакции научных изданий*

## Содержание

<b>1</b>	<b>Общие положения .....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Организационная структура и управление Отделом .....</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>Основные задачи .....</b>	<b>4</b>
<b>4</b>	<b>Функции подразделения. Матрица распределения функций Отдела .....</b>	<b>4</b>
<b>5</b>	<b>Взаимодействие с другими подразделениями .....</b>	<b>5</b>
<b>6</b>	<b>Права и обязанности Отдела .....</b>	<b>6</b>
	<b>6.1 Права .....</b>	<b>6</b>
	<b>6.2 Обязанности .....</b>	<b>6</b>
<b>7</b>	<b>Должностная ответственность руководителя подразделения .....</b>	<b>7</b>
<b>8</b>	<b>Перечень документов, записей и данных по качеству Отдела .....</b>	<b>8</b>
<b>9</b>	<b>Оценка эффективности деятельности структурного подразделения .....</b>	<b>9</b>
<b>10</b>	<b>Лист согласования .....</b>	<b>10</b>
<b>11</b>	<b>Лист ознакомления .....</b>	<b>11</b>
<b>12</b>	<b>Лист регистрации изменений .....</b>	<b>12</b>



## 1. Общие положения

1.1. Отдел редакции научных изданий (далее - Отдел) — одно из структурных подразделений Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Технологический университет» (далее – Университет), назначение которого состоит в осуществлении на профессиональном уровне редакционно-подготовительных работ по изданию научных публикаций Университета.

1.2. В своей деятельности Отдел руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, Положением о порядке направления, рецензирования и опубликования научных статей и настоящим Положением.

1.3. Административно Отдел подчиняется начальнику управления по науке, на время отсутствия начальника управления по науке (болезнь, отпуск, командировка, пр.) подчиняется проректору по научной работе и инновационной деятельности.

1.4. Отдел создается и ликвидируется приказом ректора Университета.

1.5. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность приказом ректора Университета по представлению проректора по научной работе и инновационной деятельности.


1.6. Начальник Отдела относится к категории руководителей. На должность начальника Центра назначается лицо, имеющее высшее образование, стаж научной и организаторской работы не менее 3-х лет.

## 2. Организационная структура и управление Отделом

2.1. Отдел является составной частью организационной структуры Управления по науке.

2.2. Структура и штат Отдела, а также изменения к ним утверждаются приказом ректора Университета по представлению проректора по научной работе и инновационной деятельности.

2.3. Отдел возглавляется начальником отдела, который работает непосредственно под руководством начальника управления по науке, на время его отсутствия (болезнь, отпуск, командировка, пр.) - под руководством проректора по научной работе и инновационной деятельности. Работники Отдела выполняют

 <p>ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ Cum nobis in futuro MCMXCVIII СМК-ПСП-07.23-15</p>	Министерство образования Московской области
	Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Технологический университет»
	Система менеджмента качества
	<b>Положение об Отделе редакции научных изданий</b>

свои функции согласно должностным инструкциям и в соответствии с трудовым договором.

2.4. Полномочия, права, обязанности, ответственность, требования к квалификации персонала Отдела приведены в соответствующих должностных инструкциях сотрудников.

### 3. Основные задачи


Основными задачами Отдела являются:

- 3.1. подготовка документов для регистрации СМИ в уполномоченных органах;
- 3.2. контроль за распространением научных изданий, находящихся в ведении Отдела;
- 3.3. редактирование и подготовка научных материалов;
- 3.4. работа с авторами научных статей;
- 3.5. качественная наполняемость периодических изданий;
- 3.6. работа с редакционными советами, редакционными коллегиями научных журналов.

### 4. Функции подразделения. Матрица распределения функций Отдела

В соответствии с возложенными задачами Отдел выполняет следующие функции:

- 4.1. анализ состояния спроса на научные издания, находящиеся в ведении Отдела, в целях обеспечения их конкурентоспособности на рынке, повышения рентабельности и доходности научных изданий;
- 4.2. разработка планов редакционно-подготовительных работ, организационно-производственных планов, графиков редакционных и производственных процессов издания;
- 4.3. оформление заказов и подготовка договоров на размещение научной рекламы в изданиях, находящихся в ведении Отдела;
- 4.4. проведение и организация подписки на научные издания Отдела;
- 4.5. утверждение номиналов и тиражей изданий;
- 4.6. согласование размещения рекламы в сторонних организациях;
- 4.7. контроль за сроками представления рукописей, подготовкой их к набору, а также за выполнением полиграфическими предприятиями графиков по набору, печати и изготовлению тиража изданий.

 <p>ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ Cum nobis in futuro МСМХС VII СМК-ПСП-07.23-15</p>	Министерство образования Московской области
	Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Технологический университет»
	Система менеджмента качества
	Положение об Отделе редакции научных изданий

### Матрица ответственности по Отделу

Функции	Отдел редакции научных изданий			
	Начальник Отдела	Ведущий научный сотрудник	Младший научный сотрудник	Редактор II категории
4.1	ОУ	У	И	И
4.2	ОУ	У	УИ	УИ
4.3	ОУ	У	И	И
4.4	ОУ	У	И	И
4.5	ОУ	И	И	И
4.6	ОУ	И	И	И
4.7	ОУ	У	И	И

#### Условные обозначения:

«О» - руководит работами, координирует работу исполнителей и принимает решение, обобщает результаты работ, несет ответственность за конечные результаты;

«У» - участвует в проведении работ, несет ответственность за качество выполняемой работы в касающейся его сфере;


«И» - получает информацию о принятом решении.

### 5. Взаимодействие с другими подразделениями

5.1. Отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета.

5.2. Разрабатывает информационные и методические материалы для предоставления в структурные подразделения Университета.

5.3. Предоставляет структурным подразделениям Университета сведения о своей деятельности, необходимые для учета.

 <p>ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ Cum nobis in futuro МСМХС VII СМК-ПСП-07.23-15</p>	Министерство образования Московской области
	Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Технологический университет»
	Система менеджмента качества
	<i>Положение об Отделе редакции научных изданий</i>

## 6. Права и обязанности Отдела

### 6.1. Права.

#### Отдел имеет право:

6.1.1. Давать разъяснения структурным подразделениям Университета по вопросам, относящимся к компетенции Отдела и вытекающим из функций, которые перечислены в настоящем Положении;

6.1.2. Запрашивать от структурных подразделений Университета материалы, необходимые для деятельности Отдела;

6.1.3. По согласованию с ректором Университета привлекать экспертов и научных специалистов для консультаций, подготовки заключений, рекомендаций и предложений;

6.1.4. Формировать авторские коллективы и включать предложения в тематические планы научных изданий Университета в установленном порядке;

6.1.5. Отклонять представленные к изданию рукописи в случае их несоответствия требованиям действующих нормативных документов;

6.1.6. Направлять (при необходимости) рукописи на дополнительное рецензирование.

### 6.2. Обязанности

Отдел возглавляет начальник Отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора Университета.

#### Начальник Отдела обязан:

- руководить деятельностью Отдела, обеспечивать организацию его работы, выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, а также приказов, распоряжений и поручений руководства Университета, решений Ученого совета Университета;

- вносить предложения начальнику управления по науке, проректору по научной работе и инновационной деятельности о совершенствовании деятельности Отдела, повышении эффективности его работы;

- осуществлять непосредственное руководство и контроль над деятельностью работников Отдела;



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования Московской области  
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

Положение об Отделе редакции научных изданий

СМК-ПСП-07.23-15

- разрабатывать проекты нормативно-методических документов, связанных с организацией деятельности Отдела;
- направлять работников на семинары, иные учебные мероприятия по вопросам деятельности Отдела с целью повышения квалификации работников;
- обеспечивать создание на рабочих местах оптимальных условий для высокопроизводительного, качественного труда;
- контролировать соблюдение работниками Правил внутреннего трудового распорядка, установленных в Университете, требований по охране труда и техники безопасности, пожарной безопасности;
- разрабатывать проекты должностных инструкций работников и вносить их на утверждение ректора Университета.


#### **Сотрудники Отдела обязаны:**

- сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах Отдела;
- совершенствовать и развивать деятельность Университета, обеспечиваемую Отделом;
- качественно и в полном объеме выполнять возложенные на него задачи и функции;
- выполнять решения Ученого совета Университета, приказы, распоряжения и поручения ректора Университета, в установленные сроки;
- участвовать в общих мероприятиях Университета;
- соблюдать трудовую дисциплину и Правила внутреннего трудового распорядка, установленные в Университете;
- добросовестно выполнять свои функциональные обязанности;
- систематически повышать свою квалификацию.

#### **7. Должностная ответственность руководителя подразделения**

##### **Начальник Отдела несет персональную ответственность за:**

- качественное и полное исполнение задач и функций, возложенных на Отдел настоящим Положением, выполнение в полном объеме и в установленные сроки приказов, распоряжений и поручений руководства Университета,
- соблюдение законодательства Российской Федерации, достоверность информации, предоставляемой руководству Университета;
- сохранность документов, образующихся в деятельности Отдела;

 <p>ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ Cum nobis in futuro МСМХСУП СМК-ПСЦ-07.23-15</p>	Министерство образования Московской области
	Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Технологический университет»
	Система менеджмента качества
	<i>Положение об Отделе редакции научных изданий</i>

- организацию и ведение делопроизводства в Отделе в соответствии с локальными нормативными актами;

- точное и своевременное выполнение законодательства Российской Федерации и нормативно-правовых актов соответствующих органов государственной власти, а также решений Ученого совета Университета, приказов и распоряжений ректора Университета.


Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отдел задач и функций, выполнение плана работы по всем направлениям деятельности, а также за создание условий для эффективной работы своих подчиненных несет начальник Отдела.

Каждый работник несет ответственность за качество выполнения работ, возложенных на него должностной инструкцией.

## **8. Перечень документов, записей и данных по качеству Отдела**

1. Номенклатура дел Отдела.
2. Положение об Отделе.
3. Политика и Цели в области качества.
4. Должностные инструкции персонала (с перечнем обязанностей в области качества).
5. Документы по планированию деятельности Отдела (планы всех видов).
6. Перечень нормативной и технической документации (со сведениями об изменениях) и, собственно, документация.
  - приказы и распоряжения Министерство образования и науки Российской Федерации;
  - стандарты ГОСТ Р ИСО 9000;
  - нормативные документы Федеральных агентств, министерств и ведомств;
  - Устав Университета;
  - настоящее Положение;
  - приказы и распоряжения ректора Университета;
  - инструкции и другие документы Университета.
7. Перечень видов записей и данных по качеству Отдела.
8. Результаты внутренних и внешних аудитов СМК, проведенных в Отделе, и выполнения корректирующих и предупреждающих действий.
9. Результаты проверок состояния помещений и соответствующего оборудования (энергоснабжение, вентиляция и т.д., при необходимости).



	Министерство образования Московской области
	Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Технологический университет»
	Система менеджмента качества
	<i>Положение об Отделе редакции научных изданий</i>
СМК-ПСЦ-07.23-15	

10. Перечень оборудования.

## 9. Оценка эффективности деятельности Отдела

Развитие научно-исследовательской деятельности Университета в стратегическом плане направлено на достижение качества передового научно-исследовательского центра, способного решать актуальные проблемы региона на основе разработки и внедрения результатов исследований ведущих научных школ.

Опыт деятельности Университета, стратегия развития российского общества, анализ тенденций модернизации системы высшего образования России позволяют сформулировать ряд приоритетных задач развития научно-исследовательской деятельности:

1) создание сбалансированной научной среды, обеспечивающей проведение фундаментальных и прикладных исследований, выполнение НИОКР и трансфер технологий в социально-экономическую среду региона;

2) выявление, поддержка и стимулирование имеющихся «точек роста», способных обеспечить качество и опережающий уровень развития научных исследований;

3) развитие механизма преемственности научно-педагогических кадров за счет формирования системы привлечения молодежи к исследовательской деятельности, направленной на решение региональных проблем;

4) внедрение и использование результатов НИР в образовательном процессе.



СМК-ПСП-07.23-15

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования Московской области  
«Технологический университет»


Система менеджмента качества

Положение об Отделе редакции научных изданий

### Лист согласования

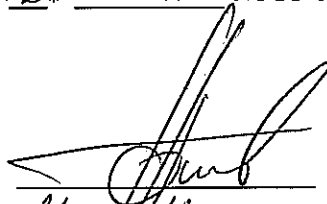
#### СОГЛАСОВАНО:

Проректором по  
научной работе и  
инновационной  
деятельности

  
«26» 12 2015 г.

В.А. Старцевым


Начальником  
управления по  
персоналу и общим  
вопросам

  
«26» 12 2015 г.

С.Н. Панфёровой

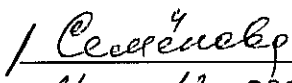
Начальником  
управления диагностики  
и совершенствования  
качества образования

*Начальник отдела внутренней реализации  
и дистанционного обучения систем*  
Начальником качества образования

  
«26» 12 2015 г.

А.Г. Ивченко

Начальником  
юридического отдела

  
«26» 12 2015 г.

М.А. Фимчевой



СМК-ПСП-07.23-15

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования Московской области  
«Технологический университет»

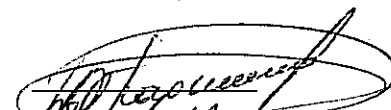
Система менеджмента качества

Положение об Отделе редакции научных изданий

### Лист ознакомления

#### ОЗНАКОМЛЕННЫ:

Начальник отдела  
редакции научных изданий

  
«28» 12 2015 г.

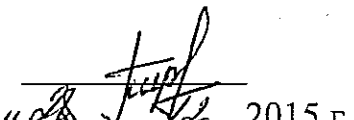
Ю.С. Паршина

Ведущий научный  
сотрудник отдела редакции  
научных изданий

  
«28» 12 2015 г.

Е.А. Орлова

Редактор II категории  
отдела редакции научных  
изданий

  
«28» 12 2015 г.

Е.В. Пирогова

Младший научный  
сотрудник отдела редакции  
научных изданий

  
«28» 12 2015 г.

А.А. Семина

\_\_\_\_\_  
(Наименование должности)

«  » \_\_\_\_\_ 201 г.

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(Наименование должности)

«  » \_\_\_\_\_ 201 г.

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(Наименование должности)

«  » \_\_\_\_\_ 201 г.

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(Наименование должности)

«  » \_\_\_\_\_ 201 г.

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, инициалы)



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования Московской области  
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

Положение об Отделе редакции научных изданий

### Лист регистрации изменений

Номер измене ния	Номер листа			Дата внесения изменения	Основание для введения изменения	Всего листов в докумен те	Подпись ответственно го за внесение изменений
	измененно го	нового	изъятого				