

ПОЛОЖЕНИЕ

**о департаменте научной коммуникации и
издательской деятельности,
код 0287**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует работу департамента научной коммуникации и издательской деятельности (далее – Департамент) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Белгородский государственный национальный исследовательский университет» (далее - Университет, НИУ «БелГУ») по всем направлениям его деятельности, определяет его структуру, задачи, функции, а также взаимоотношения с другими структурными подразделениями Университета.

1.2. Департамент является структурным подразделением НИУ «БелГУ». Общее руководство Департаментом осуществляет проректор, курирующий Департамент, в соответствии с утвержденной приказом ректора структурой управления Университетом.

1.3. Департамент создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора.

1.4. В структуру Департамента входят:

- 1.4.1. Центр развития публикационной активности.
- 1.4.2. Отдел объединенной редакции научных журналов.
- 1.4.3. Центр научной коммуникации и выставочной деятельности.
- 1.4.4. Издательский дом «БелГУ».

1.5. Департамент руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными актами Минобрнауки России, Уставом НИУ «БелГУ», Коллективным договором между администрацией и коллективом работников НИУ «БелГУ», миссией и политикой Университета, настоящим Положением и иными локальными актами, регламентирующими деятельность Департамента.

1.6. Правовой статус и функции структурных подразделений Департамента определяются настоящим Положением и положениями о них, утверждаемыми в установленном порядке.

1.7. Непосредственное руководство деятельностью Департамента

осуществляет директор Департамента, принимаемый на должность в установленном порядке приказом ректора по представлению проректора, осуществляющего общее руководство Департаментом.

1.8. Во время отсутствия директора Департамента его обязанности исполняет заместитель директора Департамента, а в его отсутствие один из руководителей структурных подразделений Департамента, назначенный в установленном порядке приказом ректора. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

1.9. Структура и штатное расписание Департамента утверждаются ректором по представлению проректора, осуществляющего общее руководство Департаментом.

1.10. Номенклатура дел Департамента является структурной частью номенклатуры дел Университета и разрабатывается ежегодно на один календарный год, утверждается согласно локальным актам Университета.

1.11. Департамент вправе от имени НИУ «БелГУ» осуществлять по договорам с юридическими и физическими лицами на возмездной основе разрешенную уставом НИУ «БелГУ» приносящую доход деятельность.

1.12. Финансирование деятельности Департамента осуществляется за счет субсидии на выполнение государственного задания и средств от приносящей доход деятельности Университета.

1.13. Директор Департамента осуществляет руководство, координацию и текущий контроль выполняемых Департаментом, в т.ч. его структурными подразделениями, проектов и работ.

1.14. Прием и увольнение работников Департамента осуществляется приказом ректора в соответствии со штатным расписанием, по представлению директора Департамента.

1.15. Переписка по вопросам деятельности Департамента и его структурных подразделений осуществляется от имени Университета с ведением единой регистрации исходящих документов и номенклатуры дел.

1.16. Настоящее Положение, а также все изменения к нему утверждаются приказом ректора, регистрируются в установленном порядке.

2. Задачи

2.1. Основными задачами Департамента являются:

2.1.1. Позиционирование НИУ «БелГУ» как одного из ведущих университетов России, центра развития науки и инноваций в Центральном Федеральном округе.

2.1.2. Продвижение достижений ученых НИУ «БелГУ» на региональном, межрегиональном и международном уровнях.

2.1.3. Обеспечение развития публикационной активности ученых НИУ «БелГУ».

2.1.4. Формирование нормативной базы в части касающейся деятельности Департамента.

3. Функции

3.1. В соответствии с возложенными задачами Департамент выполняет следующие функции:

3.1.1. Обеспечение работы университетского мандата открытого доступа.

3.1.2. Обеспечение информационно-издательской деятельности НИУ «БелГУ».

3.1.3. Осуществление оперативного (ежеквартального) и итогового (годового) анализа выполнения показателей мониторинга университетов России, проводимого Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

3.1.4. Координация работы по формированию установленной отчетности Университета в различные внешние структуры, обеспечение соблюдения порядка, периодичности представления и сроков, соответствия отчетных документов требованиям Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, инструкциям, методическим рекомендациям, иным письменным указаниям Минобрнауки России и нормативным документам Белгородской области в сфере публикационной активности, научной коммуникации и издательской деятельности.

3.1.5. Обеспечение формирования плана работы НИУ «БелГУ» в сфере публикационной активности, научной коммуникации и издательской деятельности и контроль за его исполнением.

3.1.6. Содействие повышению коммуникативной активности и информационной открытости учёных Университета.

3.1.7. Генерация информационных поводов с целью популяризации и продвижения результатов научной и инновационной деятельности НИУ «БелГУ».

3.1.8. Координация деятельности структурных подразделений Университета по организации и проведению выставочных мероприятий на базе Университета.

3.1.9. Обеспечение руководителей и ведущих специалистов Университета информацией о научно-издательской деятельности Университета, необходимой для принятия решений при формировании научно-технической политики.

3.1.10. Мониторинг статистической информации о публикационной активности ученых НИУ «БелГУ» в Университете.

3.1.11. Обеспечение своевременного выполнения плана работы по верстке оригинал-макетов научных журналов Университета.

3.1.12. Подготовка к печати и выпуск учебников, учебных и учебно-методических пособий, монографий, сборников научных трудов, энциклопедий, фотоальбомов, фотокниг, презентационных изданий, каталогов, буклетов, календарей, открыток, сувенирной, имиджевой и другой полиграфической продукции.

4. Права

4.1. Права и обязанности работников Департамента и их квалификационные требования устанавливаются должностными инструкциями, разработанными руководителями структурных подразделений Департамента и утвержденными в установленном порядке, в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными и распорядительными документами НИУ «БелГУ».

4.2. Оплата труда работников Департамента производится в соответствии со штатным расписанием, Положением об оплате труда работников Университета, и другими локальными нормативными актами Университета.

4.3. Работники Департамента пользуются социальными льготами в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Директор Департамента решает вопросы, касающиеся деятельности Департамента, входящие в его компетенцию.

4.5. Директор Департамента дает указания письменные и устные, обязательные к исполнению всеми работниками Департамента и его структурных подразделений, осуществляет координацию и взаимодействие с руководителями других структурных подразделений Университета, физическими и юридическими лицами в рамках полномочий.

4.6. Директор Департамента осуществляет распределение видов и объемов работ между структурными подразделениями Департамента, инициирует создание и упразднение проектных групп.

5. Ответственность

5.1. Директор Департамента несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент полномочий, функций и состояние трудовой и исполнительской дисциплины работников, эффективность использования находящегося в распоряжении Департамента и закрепленного за ним в установленном порядке имущества.

5.2. Директор и работники Департамента несут ответственность за:

5.2.1. Результаты и эффективность деятельности Департамента, в рамках возложенных функций.

5.2.2. Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, трудовым договором, настоящим Положением в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации, нормативно-распорядительными документами НИУ «БелГУ»;

5.2.3. Недостоверную информацию о состоянии порученной ему работы.

5.2.4. Несоблюдение трудовой и финансовой дисциплины.

5.2.5. Нецелевое использование закрепленного имущества и причинение материального ущерба - в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

- 5.2.6. Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
- 5.2.7. Разглашение охраняемой законом тайны (служебной).
- 5.2.8. Несоблюдение правил пожарной безопасности и охраны труда.

6. Взаимоотношения (функциональные связи)

6.1. Основные принципы взаимоотношений Департамента со структурными подразделениями НИУ «БелГУ» регулируются действующими законодательными актами РФ, Уставом НИУ «БелГУ», настоящим Положением и иными локальными актами НИУ «БелГУ».

6.2. Для обеспечения своих функций Департамент в пределах своей компетенции взаимодействует с:

- 6.2.1. Федеральными и региональными органами власти и сторонними организациями по различным видам деятельности Департамента.
- 6.2.2. Руководством НИУ «БелГУ» и руководителями всех структурных подразделений Университета по вопросам, входящим в компетенцию Департамента.