

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГАОУ ВПО «Казанский (Приволжский)
федеральный университет»

«*09*» *06* 20 *14* г.
№ *0.1.1.67-06/98/14*

Казань

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

И.Р. Гафуров



ПОЛОЖЕНИЕ

о Службе поддержки публикационной активности
Центра цифровых технологий и сервисов Научной библиотеки
им. Н.И. Лобачевского федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего профессионального
образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о Службе поддержки публикационной активности (далее – Служба ППА) Центра цифровых технологий и сервисов Научной библиотеки им. Н.И. Лобачевского (далее – Научная библиотека) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – КФУ) определяет порядок и условия деятельности Службы ППА, которая является структурным подразделением Научной библиотеки и подчиняется директору Научной библиотеки.

1.2. Служба ППА имеет статус вспомогательного структурного подразделения Научной библиотеки КФУ.

1.3. Полное официальное наименование: Служба поддержки публикационной активности Центра цифровых технологий и сервисов Научной библиотеки им. Н.И. Лобачевского федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет».

1.4. Сокращенное официальное наименование: Служба ППА Научной библиотеки им. Н.И. Лобачевского КФУ.

1.5. Служба ППА в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом КФУ, приказами и распоряжениями ректора КФУ, настоящим Положением и другими локальными актами КФУ.

1.6. Служба ППА осуществляет свою деятельность во взаимодействии с учебными, научными, производственными и управленческими подразделениями университета.

1.7. Почтовый адрес Службы ППА: Российская Федерация, Республика Татарстан, 420008, г. Казань, ул. Кремлевская, д. 18.

1.8. Место нахождения Службы ППА: Российская Федерация, Республика Татарстан, 420008, г. Казань, ул. Кремлевская, д. 35.

2. Термины и понятия

База данных – набор данных, который достаточен для установленной цели и представлен на машинном носителе в виде, позволяющем осуществлять автоматизированную переработку содержащейся в нем информации.

Заимствование – правомерное или неправомерное использование в письменных работах в виде цитат или изложения продукта чужого интеллектуального труда.

Импакт-фактор – численный показатель, определяющий среднее цитирование типичной статьи из журнала за определенный год.

Индекс цитирования – результат обработки информации, помещенной в электронную (компьютерную) базу данных журнальных публикаций. Такая база данных является специализированным программным (компьютерным, информационным) продуктом, в котором собирается и обрабатывается полная библиографическая информация о журнальных статьях, аннотации и пристатейные списки цитируемой в статьях литературы. База позволяет находить как публикации, цитируемые в отдельно взятой статье, так и публикации, цитирующие эту статью.

Публикационная активность – результат научно-исследовательской деятельности автора или научного коллектива, или иного коллективного автора (организация, регион, страна), воплощенный в виде научной публикации.

РИНЦ – Российский индекс научного цитирования.

Статья - научное, публицистическое, научно-популярное сочинение небольшого размера в сборнике, журнале или газете.

Open access (открытый доступ) – бесплатный, быстрый, постоянный, полнотекстовый доступ в режиме реального времени к научным и учебным материалам, реализуемый для любого пользователя в глобальной информационной сети, осуществляемый по преимуществу к научно-исследовательским рецензируемым журналам.

Scopus – индекс цитирования компании Elsevier.

SJR (SCImago Journal Ranking) – индикатор рейтинга журналов, учитывающий не только общее количество цитирований, но и взвешенные показатели цитирований по годам и качественные показатели, такие как авторитетность ссылок. Рассчитывается для журналов, входящих в Scopus.

Web of Science – индекс цитирования компании Thomson Reuters.

3. Назначение Службы ППА

3.1. Служба ППА содействует повышению показателей результативности научно-исследовательской деятельности КФУ путем организации работы по подготовке публикаций в зарубежной научной периодике в рамках выполнения Плана мероприятий по реализации Программы повышения конкурентоспособности КФУ.

4. Задачи Службы ППА

4.1. Деятельность Службы ППА в соответствии с ее назначением направлена на осуществление следующих задач:

– организация системы мероприятий, способствующих увеличению количества публикаций КФУ в российских и зарубежных научных изданиях, включенных в международные индексы цитирования Web of Science и Scopus, и повышению их качества (в том числе цитирования);

– продвижение научных работ студентов-магистрантов, аспирантов, научных сотрудников, профессорско-преподавательского состава КФУ в журналы, входящие в международные индексы цитирования;

– учет публикаций отдельных сотрудников и подразделений КФУ;

– ведение научно-методической работы по профилю Службы ППА.

5. Функции Службы ППА

5.1. В соответствии с назначением и задачами, указанными в разделе 3 и 4 настоящего Положения, на Службу ППА возложено выполнение следующих функций:

– библиометрический анализ международной публикационной активности по областям исследований;

– анализ научных периодических изданий для формирования перечня журналов, в которых возможна публикация работ по направлениям исследований КФУ;

- мониторинг публикационной активности КФУ;
- консультирование по работе с информационными ресурсами (в т.ч. с аналитическими базами данных);
- разработка методических рекомендаций для авторов по подготовке и публикации статей для научных журналов, включенных в международные индексы цитирования (с учетом дисциплинарной специфики статей и импакт-фактора и (или) SJR журнала);
- оказание методико-консультативной помощи студентам-магистрантам, аспирантам, научным сотрудникам, профессорско-преподавательскому составу КФУ по подготовке статей для научных журналов, включенных в международные индексы цитирования, и последующего их представления к публикации (с учетом специфики выбранного журнала);
- лингвистическая поддержка процесса подготовки статей для журналов, включенных в международные индексы цитирования;
- техническое взаимодействие с редакциями журналов, в т. ч. от имени КФУ;
- работа с авторами по вопросам правильной идентификации при публикации статей, редактированию и поддержанию в актуальном состоянии авторских профилей в международных базах цитирования;
- проведение и участие в работе научных совещаний, симпозиумов, конференций, семинаров и т. п. по профилю Службы ППА.

6. Организационная структура

6.1. Деятельность работников Службы ППА регламентируется трудовыми договорами и должностными инструкциями. Должностные инструкции утверждаются ректором (проректором). При изменении функций и задач работников Службы должностные инструкции пересматриваются.

6.3. Штатное расписание Службы ППА по представлению директора Научной библиотеки разрабатывается Департаментом бюджетирования, казначейства и регулирования оплаты и утверждается ректором КФУ в установленном порядке.

6.4. Трудовые отношения работников Службы ППА регулируются законодательством Российской Федерации о труде. Работники Службы ППА подлежат периодической аттестации, порядок которой устанавливается Правительством Российской Федерации.

7. Управление Службой ППА

7.1. Непосредственное руководство деятельностью Службы ППА осуществляет директор Научной библиотеки, назначаемый и освобождаемый от должности ректором в соответствии с действующим законодательством.

7.2. Директор Научной библиотеки несет персональную ответственность за:

- результаты деятельности Службы ППА в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- несвоевременное и некачественное выполнение задач, возложенных на Службу ППА;

- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей в соответствии с действующим законодательством и локальными актами КФУ;
- последствия принимаемых им решений, сохранность и эффективное использование имущества;
- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;
- несоблюдение работниками Службы Правил внутреннего распорядка, техники безопасности, производственной санитарии и мер пожарной безопасности в пределах локальных нормативных актов КФУ.

7.3. Служба ППА ведет документацию и представляет отчеты и планы работы, иную информацию о своей деятельности в установленном порядке.

7.4. План работы Службы ППА является составной частью единого плана работы библиотеки. План и отчет Службы ППА утверждается директором Научной библиотеки.

8. Сотрудники Службы ППА. Порядок работы, оплата труда, права, обязанности и ответственность

8.1. Сотрудники Службы ППА принимаются на работу на условиях трудового договора, согласованных с директором Научной библиотеки.

8.2. Права, обязанности, квалификационные требования и ответственность работников Службы ППА определяются должностными инструкциями и настоящим Положением.

8.3. Должностной оклад устанавливается в соответствии с формой и системой оплаты труда, принятой в КФУ. Оплата труда работников Службы ППА может включать в себя выплаты стимулирующего характера, доплаты, надбавки, устанавливаемые приказами ректора КФУ в установленном порядке.

8.4. Продолжительность и распорядок рабочего дня, порядок предоставления выходных дней, отпусков и другие вопросы трудовой деятельности работников Службы ППА регулируются действующим законодательством и Правилами внутреннего распорядка КФУ.

8.5. Работники Службы ППА несут ответственность за разглашение охраняемой законом тайны (служебной, коммерческой, экономической), персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Права и ответственность Службы ППА

Служба ППА имеет право:

9.1. Действовать от имени Научной библиотеки, представлять интересы Научной библиотеки во взаимоотношениях со структурными подразделениями КФУ по направлениям деятельности Научной библиотеки, а также сторонними организациями по заданию ректора (проректора), директора в пределах своей компетентности.

9.2. Знакомиться с проектами решений ректора (проректора), касающихся Службы ППА.

9.3. Принимать участие в работе научных конференций, совещаний и семинаров по вопросам Службы ППА.

9.4. Вносить на рассмотрение директора Научной библиотеки:

– предложения по совершенствованию работы Службы ППА и устранению имеющихся недостатков, а также совершенствованию методов работы сотрудников Службы ППА;

– предложения по совершенствованию деятельности, связанной с повышением публикационной активности студентов-магистрантов, аспирантов, научных сотрудников и профессорско-преподавательского состава КФУ;

– предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных задач, улучшения условий труда работников Службы ППА, в том числе по обеспечению их оборудованными рабочими местами.

9.5. Осуществлять взаимодействие с руководителями структурных подразделений КФУ.

9.6. Ходатайствовать перед директором Научной библиотеки о направлении сотрудников Службы ППА на стажировки, курсы переподготовки и повышения квалификации.

10. Взаимодействие

10.1. Служба ППА взаимодействует со структурными подразделениями Научной библиотеки и КФУ, организациями и учреждениями в рамках различных форм по вопросам деятельности Службы ППА, если это необходимо для решения задач и функций, возложенных на Службу ППА

10.2. Служба ППА представляет на утверждение директорату Научной библиотеки:

- нормативную документацию;
- планы и отчеты Службы.

10.3. Служба ППА получает:

– от директората – указания и распоряжения по организационно-производственной деятельности Службы ППА, утвержденную регламентирующую и технологическую документацию.

11. Внесение изменений

11.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется директором Научной библиотеки путем подготовки проекта Положения в новой редакции.

12. Рассылка

12.1. Настоящее положение подлежит обязательной рассылке, которую осуществляет Управление документооборота и контроля (далее – УДК) в порядке, определенном Инструкцией по делопроизводству.

12.2. Настоящее Положение размещается на веб-сайте Научной библиотеки веб-портала КФУ.

13. Регистрация и хранение

13.1. Настоящее положение регистрируется в УДК. Оригинальный экземпляр настоящего Положения хранится в УДК до замены его новым вариантом. Заверенная копия настоящего Положения хранится в составе документов организационного характера Службы ППА.

14. Порядок создания, ликвидации, реорганизации и переименования

14.1. Служба ППА создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом ректора КФУ в соответствии с установленным порядком.

СОГЛАСОВАНО

Начальник Юридического управления

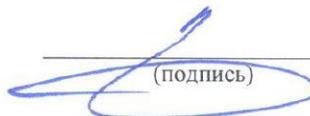


(подпись)

Г. М. Сибгатуллина

СОГЛАСОВАНО

Проректор по административной работе –
руководитель аппарата



(подпись)

А. Н. Хашов