

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный экономический университет»

ПРИКАЗ

Самара

№ 700-ОВ

«08» декабря 2021 года

1. Утвердить Положение об Управлении по поддержке публикационной активности.
2. Считать утратившим силу положение «Об управлении по поддержке публикационной активности», утвержденным приказом ректора ФГБОУ ВО «СГЭУ» № 242-ОВ от 02.07.2019г.

Врио ректора



Е.А. Кандрашина

Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение
высшего образования
«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**Положение об управлении по
поддержке публикационной
активности ФГАОУ ВО «СГЭУ»**

УТВЕРЖДЕНО
Приказом врио ректора № 700-03
от «03» декабря 2021г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Управление по поддержке публикационной активности (далее по тексту соответственно – Управление) является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный экономический университет» (далее по тексту – ФГАОУ ВО «СГЭУ», Университет).
- 1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность Управления, определяет его задачи, функции, права и обязанности Управления, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации Управления.
- 1.3. В своей деятельности Управление руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом, приказами и распоряжениями ректора и локальными нормативными актами ФГАОУ ВО «СГЭУ», а также настоящим Положением.
- 1.4. Управление подчиняется ректору ФГАОУ ВО «СГЭУ».
- 1.5. Возглавляет Управление начальник, назначаемый на должность приказом ректора Университета.
- 1.6. Структуру, численность и штатное расписание, изменения в структуру и штатное расписание Управления утверждает ректор ФГАОУ ВО «СГЭУ» по представлению начальника Управления.
- 1.7. Трудовые обязанности работников Управления, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего распорядка ФГАОУ ВО «СГЭУ» и иными локальными нормативными актами ФГАОУ ВО «СГЭУ», а также должностными инструкциями работников Управления.
- 1.8. Полное наименование Управления: Управление по поддержке публикационной активности ФГАОУ ВО «СГЭУ». Сокращенное наименование Управления: УППА ФГАОУ ВО «СГЭУ».
- 1.9. Управление может быть ликвидировано или реорганизовано на основании приказа ректора ФГАОУ ВО «СГЭУ».
- 1.10. Настоящее Положение и изменения в него утверждаются приказом ректора ФГАОУ ВО «СГЭУ».

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами Управления являются:

2.1.1. Поддержка, продвижение и сопровождение публикаций ФГАОУ ВО «СГЭУ».

2.1.2. Стимулирование публикационной активности профессорско-преподавательского состава, обучающихся и работников ФГАОУ ВО «СГЭУ».

3. ФУНКЦИИ

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

3.1.1. Осуществляет планирование, аналитическое и организационное обеспечение реализации мероприятий, направленных на поддержку и стимулирование публикационной активности профессорско-преподавательского состава, обучающихся и работников ФГАОУ ВО «СГЭУ»;

3.1.2. Сопровождает публикации, учредителем которых выступает ФГАОУ ВО «СГЭУ»;

3.1.3. Готовит необходимую аналитическую информацию по вопросам подготовки публикаций профессорско-преподавательского состава, обучающихся и работников ФГАОУ ВО «СГЭУ» для ректора Университета;

3.1.4. Консультирует обучающихся и работников ФГАОУ ВО «СГЭУ» по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

3.1.5. Осуществляет взаимодействие с другими структурными подразделениями ФГАОУ ВО «СГЭУ» по вопросам организации, финансирования, юридического сопровождения деятельности Управления.

3.1.6. Участвует и содействует организации научных мероприятий, проводимых в ФГАОУ ВО «СГЭУ», в части протокольного обеспечения;

3.1.7. Осуществляет информирование профессорско-преподавательского состава, обучающихся и работников ФГАОУ ВО «СГЭУ» о поступающих предложениях в сфере публикационного сотрудничества;

3.1.8. Осуществляет сопровождение публикаций, подготовленных авторами для сторонних изданий;

3.1.9. Производит мониторинг публикационной активности профессорско-преподавательского состава, обучающихся и работников ФГАОУ ВО «СГЭУ».

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Управление имеет право:

4.1.1. Получать поступающие в Университет документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;

4.1.2. Запрашивать и получать от администрации Университета и его структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на него задач и функций;

4.1.3. Вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы Управления;

4.1.4. Участвовать в подборе и расстановке кадров по профилю своей деятельности.

4.1.5. Оказывать платные услуги. Стоимость платных услуг устанавливается приказом ректора Университета на основании калькуляций, разработанных начальником Управления и согласованных с планово-финансовым управлением. Плата за оказание услуг, реализуемых Управлением, вносится на счет Университета в соответствии с заключенными договорами. Расходование денежных средств осуществляется в соответствии с утвержденной ректором Университета сметой доходов и расходов на выполнение работ (оказание услуг), а также на обеспечение своей деятельности и развитие в соответствии с Положением об организации финансовой деятельности ФГАОУ ВО «СГЭУ».

4.2. Управление обязано:

4.2.2. Внедрять и совершенствовать систему менеджмента качества;

4.2.3. Обеспечивать режим конфиденциальности информации, содержащей персональные данные работников, обучающихся и третьих лиц, ставшей известной работникам (структурного подразделения) в связи с исполнением ими своих должностных обязанностей.

5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА

5.1. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, Управление взаимодействует со следующими структурными подразделениями Университета:

5.1.1. С проректором по научной работе по вопросам: для предоставления информации, документов, отчетов, касающихся деятельности Управления.

5.1.2. С управлением информационных систем и технологий по вопросам:
- получения в установленном порядке доступа к глобальной информационной сети Internet, технического обслуживания вычислительной техники;

- предоставления заявок на обслуживание и ремонт вычислительной техники.
5.1.3. С правовым управлением: для получения разъяснений действующего законодательства и порядка его применения.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Ответственность за невыполнение и не надлежащее выполнение Управлением функций, предусмотренных настоящим Положением, несет начальник Управления.

6.2. На начальника Управления возлагается персональная ответственность за нарушения в сфере реализации, трудовой, договорной и финансовой дисциплины, а также за необеспеченность условий для внедрения и совершенствования системы менеджмента качества, для соблюдения режима конфиденциальности информации, содержащей персональные данные, за нарушение требований хранения персональных данных.

6.3. Ответственность сотрудников Управления устанавливается их должностными инструкциями в соответствии с законодательством РФ.

Начальник управления по поддержке
публикационной активности



В.В. Мантуленко

Согласовано:

Управление кадров



О.Н. Ломовицкая

Планово-финансовое управление



Ю.В. Золотовицкая

Правовое управление



М.В. Александрова

Ознакомлены:
