



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Алтайский государственный университет»

П Р И К А З

18.11.2019

№ 1365/п

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ

На основании приказа ректора от 25.09.2019 № 1075/п,

П Р И К А З Ы В А Ю :

Утвердить и ввести в действие прилагаемое положение «Об офисе развития публикационной деятельности и повышения академической репутации Алтайского государственного университета».

Ректор

С.Н. Бочаров

Зам. проректора по НИР

Н.Н. Серегин

Начальник УПО

В.В. Назаров

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОФИСЕ РАЗВИТИЯ ПУБЛИКАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ПОВЫШЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОЙ РЕПУТАЦИИ АЛТАЙСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность офиса развития публикационной деятельности и повышения академической репутации федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Алтайский государственный университет» (далее, соответственно - Офис, Университет) и устанавливает его структуру, задачи и функции.

1.2. Офис является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Алтайский государственный университет».

1.3. Полное официальное наименование подразделения - офис развития публикационной деятельности и повышения академической репутации федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Алтайский государственный университет».

Сокращенное наименование: - Офис РПДиПАР.

1.4. В своей деятельности Офис руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом Университета, локальными нормативными актами Университета, а также настоящим положением.

2. Задачи и основные функции Офиса

2.1. Основными целями Офиса развития публикационной деятельности являются:

2.1.1. Повышение уровня публикационной активности НПП.

2.1.2. Повышение научной репутации вуза, улучшение его наукометрических и рейтинговых показателей в рамках программы стратегического развития университета и глобальных рейтингов (QS, THE). Формирование списков экспертов по запросам рейтинговых агентств, организация регистрации экспертов и коммуникаций с ними. Формирование, совместно с УСАМ, анкетных данных университета по запросам рейтинговых агентств.

2.1.3. Оказание методической помощи, организация сопровождения и 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) журнала); оказание методико-консультативной помощи студентам-магистрантам, аспирантам, научным сотрудникам, профессорско-преподавательскому составу Университета 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 Университета. Консультационная работа с авторами по вопросам правильной идентификации при публикации статей, редактированию и поддержанию в актуальном состоянии авторских профилей в международных базах цитирования.

2.1.4. Организация продвижения материалов конференций, проводимых Университетом, в изданиях, индексируемые в международных базах данных Scopus и Web of Science.

- 2.1.5. Обеспечение качественного отображения результативности публикационной деятельности университета (Web of Science, SCOPUS, НЭБ / РИНЦ, ORCID и др.).
- 2.1.6. Информационно-методическое сопровождение процесса редакционной подготовки научных журналов университета с целью повышения их авторитета в мировом научном сообществе и продвижения в международные базы данных научных цитирований.
- 2.1.7. Информационно-методическая поддержка сетевой электронной формы распространения Журналов (электронных сетевых версий печатных журналов и сетевых журналов): постановка задач и формирование требований ТЗ по модернизации Портала научных журналов Университета в сети Интернет; координация размещения информации представителями редакций журналов на Портале и контроль ее соответствия требованиям МБНЦ (международных баз научного цитирования);
- 2.1.8. Организация и проведение семинаров по эффективному использованию баз данных научного цитирования (в т.ч. международным) с участием представителей МБНЦ, консультации сотрудников Университета по прикладным вопросам их использования в рамках направлений деятельности Офиса.
- 2.1.9. Ведение разделов сайта Университета в области публикационной деятельности, подготовка и размещение справочной и методической информации для Авторы и редакций Журналов по основным направлениям деятельности Офиса.
- 2.1.10. Организация мероприятий (семинары, мастер-классы и т.п.) по формированию навыков академического письма, написанию статей в высокорейтинговые зарубежные журналы, работы с библиографическими системами.
- 2.1.11. Администрирование профиля Университета и авторских профилей в российских и зарубежных базах научного цитирования, оказание консультативной помощи НПР в создании и ведении этих профилей.
- 2.1.12. Участие в формировании планов и постановке соответствующих задач по выполнению показателей публикационной продуктивности Университета и его подразделений, показателей исследовательской деятельности и эффективности научно-педагогических работников, аспирантов и студентов (далее — Авторы) в российских и зарубежных научных периодических изданиях, индексируемых в международных базах научного цитирования (далее — МБНЦ).
- 2.1.13. Организация и координация работы подразделений Университета по подготовке и проведению мероприятий, способствующих увеличению количества и повышению качества (цитирования) публикаций Авторы в изданиях, индексируемых МБНЦ. Участие в подготовке информационно-аналитических материалов по вопросам научных публикаций.
- 2.1.14. Участие в разработке и реализации мер по стимулированию публикационной деятельности Авторы.
- 2.1.15. Проверка и корректировка, совместно с НИУ, раздела АИС «Кейс» №3.1 «Научные публикации». Формирование, совместно с УСАРМ, представлений по стимулирующим выплатам НПР (проверка статей по индексации, квартилям, соавторству с вузами QS, цитированиям и др.).
- 2.1.16. Консультирование НПР по вопросам заполнения раздела АИС «Кейс» №3.1 «Научные публикации» и выполнение, совместно с НИУ, функций оператора раздела.
- 2.1.17. Формирование отчетных и статических данных в части публикационной активности по запросам органов власти и ректората университета, в т.ч. заполнение, совместно с НИУ, отчетности учредителю в системе управления НИР <http://wnir.minobrnauki.gov.ru/> и Федеральной системе мониторинга результативности научной деятельности организаций <https://www.sciencemon.ru>.

3. Организация деятельности Офиса

3.1. Управление Офисом осуществляется в соответствии с Уставом Университета и настоящим Положением. Организацию и координацию деятельности Офиса осуществляет проректор по НИР.

3.2. Непосредственное руководство Офисом осуществляет руководитель проекта по развитию публикационной деятельности и повышению академической репутации за рубежом и руководитель проекта по развитию публикационной деятельности и повышению академической репутации в России и странах СНГ.

3.3. Назначение на должность и освобождение от должности руководителей проектов Офиса производится приказом ректора Университета на основании представления проректора по НИР.

3.4. Руководители проектов Офиса вправе:

3.4.1. Запрашивать в структурных подразделениях университета информацию и материалы, необходимые для решения основных задач и выполнения основных функций Офиса.

3.4.2. Привлекать в установленном порядке работников структурных подразделений Университета к работе по подготовке материалов и документов, необходимых для выполнения основных задач Офиса.

3.4.3. Представлять непосредственно ректору Университета предложения по улучшению организации деятельности Университета по улучшению публикационной деятельности и повышению академической репутации.

3.4.4. По поручению руководства и от его имени представлять Университет в государственных, общественных и иных организациях и учреждениях по вопросам, входящих в компетенцию Офиса.

3.4.5. Визировать и согласовывать в пределах своей компетенции распоряжения, приказы и другие документы.

3.5. Руководители проектов Офиса обязаны:

3.5.1. Обеспечить качественное и своевременное выполнение возложенных функций в соответствии с должностной инструкцией, настоящим Положением;

3.5.2. Обеспечивать оформление и ведение в установленном порядке документации Офиса;

3.5.3. Обеспечивать своевременное представление оперативной и периодической отчетности по реализации программы повышения публикационной деятельности и улучшения академической репутации Университета;

4. Заключительные положения

Офис создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета. Изменение и дополнения настоящего Положения утверждаются приказом ректора Университета.