

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по научной работе
СПбГЭТУ «ЛЭТИ»



В. А. Гупик

«06» июля 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПУБЛИКАЦИОННОМ ОФИСЕ

1. Общие положения

- 1.1. Публикационный офис (далее – ПубО) Санкт-Петербургского государственного электротехнического университета “ЛЭТИ” им. В.И. Ульянова (Ленина) (СПбГЭТУ «ЛЭТИ») создан в соответствии с приказом ректора от 02.07.2020 №ОД/0288.
- 1.2. ПубО является структурным подразделением Департамента науки СПбГЭТУ «ЛЭТИ», осуществляющим организационное и информационно-методическое сопровождение сотрудников и обучающихся СПбГЭТУ «ЛЭТИ» по вопросам публикационной активности и участия в научно-технических мероприятиях.
- 1.3. Деятельность ПубО осуществляется в соответствии с:
 - действующим законодательством Российской Федерации;
 - нормативно правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;
 - Уставом СПбГЭТУ «ЛЭТИ»;
 - Правилами внутреннего распорядка университета;
 - настоящим Положением;
 - иными локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами СПбГЭТУ «ЛЭТИ».
- 1.4. ПубО организовано с целью интенсификации публикационной активности, организации и проведения научно-технических мероприятий, продвижения собственных журналов СПбГЭТУ «ЛЭТИ» в российских и международных базах данных.
- 1.5. Общее руководство и контроль работы ПубО осуществляет директор Департамента науки СПбГЭТУ.
- 1.6. ПубО возглавляет директор ПубО. В период отсутствия директора его обязанности исполняет должностное лицо, назначенное распоряжением директора ПубО или должностное лицо, назначаемое приказом ректора.
- 1.7. ПубО может иметь штампы, бланки, а также другую необходимую атрибутику с обозначением своего наименования, и принадлежности к СПбГЭТУ «ЛЭТИ».

2. Основные направления

- 2.1. Основными направлениями деятельности ПубО являются:
 - Информационное обеспечение руководства СПбГЭТУ «ЛЭТИ» и сотрудников подразделений вуза, проводящих научно-исследовательские работы о публикационных возможностях, участия в симпозиумах, конференциях, семинарах, форумах и выставках;

- Организационно-методическая работа по направлениям деятельности ПубО.
- Подготовка сводных отчетных материалов по направлениям деятельности ПубО;
- Сопровождение мероприятий программы повышения публикационной активности;
- Сопровождение мероприятий программы поддержки участия научно-педагогических работников и обучающихся СПбГЭТУ «ЛЭТИ» в ведущих международных научных конференциях;
- Подготовка и обеспечение проведения симпозиумов, конференций, семинаров, совещаний всех рангов;
- Подготовка и проведение выставочных мероприятий и организация участия подразделений СПбГЭТУ «ЛЭТИ» в выставках, проводимых в стране и за рубежом;
- Организация выпусков журналов СПбГЭТУ «ЛЭТИ», продвижение журналов в российских и международных наукометрических базах
- Популяризация содержания журналов СПбГЭТУ «ЛЭТИ».

3. Структура

- 3.1. В состав ПубО входят:
- Центр публикаций (ЦП);
 - Центр конференций (ЦК);
 - Объединенная научная редакция (ОНР);
- 3.2. Предложения по структуре ПубО разрабатываются директором департамента науки и директором ПубО, рассматриваются Ученым советом СПбГЭТУ «ЛЭТИ» и утверждаются ректором.
- 3.3. Численный состав ПубО устанавливается директором департамента науки СПбГЭТУ «ЛЭТИ», с учетом возложенных на него задач. Штатное расписание утверждается в установленном порядке.

4. Функции

- 4.1. На ПубО возложены следующие функции:
- Документальное сопровождение программы стимулирования публикационной активности, программы поддержки конференционной деятельности;
 - Подготовка и проведение мероприятий, нацеленных на повышение публикационной активности;
 - Обеспечение лицензионного доступа к Scopus и Web of Science, а также к полнотекстовым международным базам данных;
 - Актуализация информации от кафедр о публикационной активности, мониторинг публикаций сотрудников и обучающихся СПбГЭТУ «ЛЭТИ» в международных и всероссийских базах данных Scopus, WoS, eLibrary.
 - Создание и ведение собственной базы публикаций, формирование отчетности;
 - Составление и актуализация локальной базы данных журналов;
 - Сопровождение авторов: подбор журналов, первичное редактирование, подготовка сопроводительных писем и документов;
 - Работа с рецензентами и членами редакционных коллегий внешних журналов;
 - Ведение разделов сайта СПбГЭТУ «ЛЭТИ» по направлениям деятельности ПубО;

- Сбор и предоставление информации кафедрам и подразделениям СПбГЭТУ «ЛЭТИ» о научно-технических симпозиумах, конференциях, семинарах, совещаниях, выставках и конкурсах, проводимых в стране и за рубежом;
 - Подготовка ежегодного и среднесрочного сводного плана научно-технических и учебно-методических мероприятий, проводимых СПбГЭТУ «ЛЭТИ»;
 - Выполнение комплекса работ, связанных с подготовкой и проведением выставочных мероприятий и организацией участия подразделений СПбГЭТУ «ЛЭТИ» в выставках, проводимых в стране и за рубежом;
 - Подготовка и подача заявок на конкурсы для проведения научно-технических мероприятий;
 - Подготовка и обеспечение проведения ежегодной конференции профессорско-преподавательского состава СПбГЭТУ «ЛЭТИ»;
 - Подготовка оригинал-макетов программ и трудов научно-технических мероприятий, взаимодействие с рецензентами;
 - Размещение материалов научно-технических мероприятий в международных и всероссийских наукометрических базах;
 - Ведение электронной системы регистрации участников и сбора материалов и документов научно-технических мероприятий;
 - Размещение материалов внутренних конференций в журналах/Conference Series, взаимодействие с центром публикаций
 - Осуществлять непрерывную подготовку материалов, в том числе организовывать перевод на английский язык, для публикации в собственных журналах СПбГЭТУ «ЛЭТИ»;
 - Разработка организационно-методических материалов по профилю деятельности ПубО.
- 4.2. ПубО может выполнять работы и оказывать услуги по заказам сторонних организаций и физических лиц по профилю своей деятельности при обязательной приоритетности реализации функций, предусмотренных п. 4.1.

5. Права и обязанности

- 5.1. ПубО имеет право:
- Запрашивать информацию о деятельности подразделений СПбГЭТУ «ЛЭТИ», необходимую для решения задач, связанных с направлениями деятельности ПубО;
 - Представительствовать по поручению руководства СПбГЭТУ «ЛЭТИ» в сторонних организациях по вопросам, связанным с направлениями деятельности ПубО;
 - Давать поручения и разъяснения руководителям и работникам структурных подразделений СПбГЭТУ «ЛЭТИ» по вопросам, входящим в компетенцию ПубО;
 - Принимать работников СПбГЭТУ «ЛЭТИ», иных физических и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию ПубО и вести с ними деловую переписку;
 - Требовать устранения нарушений, выявленных в процессе своей деятельности;
 - Представлять директору Департамента науки информационные справки, пояснительные и аналитические записки о своей деятельности и достигнутых результатах.

6. Взаимоотношения. Связи

- 6.1. Для качественного и оперативного выполнения своих задач ПубО может осуществлять взаимодействие с другими структурными подразделениями СПбГЭТУ «ЛЭТИ» на уровне непосредственных исполнителей в пределах их компетенции, а в случае возникновения разногласий, несоблюдения либо нарушения установленных сроков исполнения – на уровне руководителей соответствующих структурных подразделений СПбГЭТУ «ЛЭТИ», по предварительному согласованию с директором Департамента науки.
- 6.2. Обращение к работникам других структурных подразделений СПбГЭТУ «ЛЭТИ» может быть как в письменной, так и в устной форме. Повторное обращение по одному и тому же вопросу в случае его неисполнения допускается только в письменной форме. Взаимодействие по всем возникающим разногласиям осуществляется только в письменной форме.
- 6.3. При обращении в устной либо письменной форме к работникам ПубО работников других структурных подразделений СПбГЭТУ «ЛЭТИ» соответствующие работники ПубО обязаны отреагировать в пределах своей компетенции в течение 3 рабочих дней со дня обращения в форме аналогичной форме обращения, либо в письменной форме.
- 6.4. ПубО может осуществлять свою деятельность во взаимодействии и по иным вопросам, входящим в его компетенцию, с другими структурными подразделениями СПбГЭТУ «ЛЭТИ», а также сторонними организациями и их представителями.
- 6.5. Взаимодействие ПубО с другими структурными подразделениями СПбГЭТУ «ЛЭТИ» не должно выходить за пределы компетенции ПубО, а также приводить к выполнению функций ПубО другими подразделениями, равно как и выполнению ПубО функций других подразделений.

7. Заключительные положения

- 7.1. ПубО создается, реорганизуется и ликвидируется решением Ученого совета и объявляется приказом ректора.
- 7.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению вводятся приказом ректора университета по представлению директора департамента науки СПбГЭТУ «ЛЭТИ».

Директор департамента науки



С.А. Тарасов

Начальник управления по работе с персоналом



В.В. Куприянова

Главный бухгалтер



Т.Е. Храпова

Начальник Юридического отдела



И.П. Федорова