**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА**

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ**

**(СамГУПС)**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждено приказом ректора СамГУПС от «14» марта 2015 г. № 350 М.П. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

*об отделе научных изданий и информации*

**1 Общие положения**

* 1. Отдел научных изданий и информации (*сокращенное наименование* – отдел НИИ) является самостоятельным необособленным структурным подразделением университета в подчинении проректора по науке и инновациям.
	2. Отдел научных изданий и информации создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора по решению ученого совета университета.
	3. Отдел научных изданий и информации организует работу по изданию научных журналов и сборников материалов конференций; проведению конференций и выставок; информационному обеспечению научных мероприятий; осуществляет организационно-методическое руководство в области изобретательства и патентно-лицензионной деятельности.
	4. Начальник отдела научных изданий и информации назначается и освобождается от должности приказом ректора по представлению проректора по науке и инновациям. На период отсутствия начальника отдела его функции возлагаются на сотрудника отдела.
	5. Численность штатных специалистов отдела научных изданий и информации устанавливается руководством университета, фонд оплаты труда формируется из бюджетных и внебюджетных средств университета.
	6. В своей работе отдел научных изданий и информации руководствуется: Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп.), Федеральным законом № 127-ФЗ от 23.08.1996 «О науке и государственной научно-технической политике» (с изм. и доп.), Федеральным законом № 149-ФЗ от 27.07.2006 «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изм. и доп.), Федеральным законом № 2124-1 «О средствах массовой информации» от 27.12.91 (с изм. и доп.), Федеральным законом № 38-ФЗ от 13.03.2006 «О рекламе» (с изм. и доп.), Гражданским кодексом Российской Федерации (ГК РФ), Решением президиума ВАК РФ «О перечне рецензируемых научных журналов и изданий для опубликования основных научных результатов диссертации» от 02.03.2012 № 8/13, Заключением президиума ВАК РФ «О перечне рецензируемых научных журналов и изданий для опубликования основных научных результатов диссертации» от 25.05.2012 № 22/49, Уставом университета, Положением о редакции периодических научных изданий Самарского государственного университета путей сообщения - журналов «Вестник транспорта Поволжья» и «Вестник СамГУПС» и иными нормативными актами, относящимися к его деятельности.

**2 Задачи и функции отдела научных изданий и информации**

2.1 Задачи:

- активизация научной и публикационной активности профессорско-преподавательского состава университета;

- содействие коммерциализации научных разработок вуза.

2.2 Функции:

1. организация предпечатной подготовки и издания научных журналов университета, материалов научно-практических конференций;
2. организация и проведение подписных кампаний на научные журналы университета и материалы научно-практических конференций;
3. разработка и проведение мероприятий, направленных на повышение показателей публикационной активности;
4. организация и проведение научно-практических конференций;
5. анализ патентно-лицензионной работы в университете, возможностей коммерциализации научных разработок вуза;
6. учет использования вузом изобретений, промышленных образцов, программ для ЭВМ;
7. оказание помощи авторам в оформлении заявок на изобретения, промышленные образцы, полезные модели, товарные знаки, программы для ЭВМ, базы данных;
8. подготовка предложений по продаже лицензий на изобретения и другие научно-технические достижения вуза;
9. проведение экспертизы материалов, подготовленных для публикации, с целью предотвращения преждевременного разглашения сведений о технических решениях, которые могут быть признаны изобретениями;
10. содействие участию сотрудников университета в мероприятиях научной направленности (конференциях, выставках, семинарах и т.д.);
11. сбор, обработка и своевременное размещение информации о научных мероприятиях на сайте и иных информационных ресурсах (площадках) университета;
12. оформление договоров со сторонними организациями (типографиями, рекламными агентствами, библиотеками и др.), частными лицами (экспертами, научными консультантами, переводчиками и др.) по направлениям работы отдела;
13. подготовка приказов, распоряжений, рекомендаций по направлениям работы отдела;
14. мониторинг состояния публикационной активности, патентной деятельности, участия профессорско-преподавательского состава университета в научных мероприятиях различного уровня;
15. составление статистических сводок по результатам мониторинга;
16. подготовка отчетов и статистических справок по направлениям работы отдела.

**3 Взаимодействия и связи подразделения**

3.1 По профилю своей работы отдел научных изданий и информации взаимодействует с факультетами, филиалами, кафедрами, другими структурными подразделениями университета: отделом НИРО, отделом ПО НИОКР; издательством, центром международных связей, пресс-центром, библиотекой, отделом мониторинга качества образовательного процесса и др.; сторонними организациями: типографиями, издательствами, рекламными агентствами, агентствами по распространению печатных изданий, библиотеками, базами данных (ФИПС, РИНЦ, Scopus и др.), федеральными и региональными органами власти, ОАО «РЖД» и иными заинтересованными организациями.

3.2 Отдел научных изданий и информации готовит:

а) приказы, распоряжения по организации и проведению научных мероприятий; издательской, патентной, выставочной работе; управлению показателями публикационной активности; сбору данных по научным показателям подразделений;

б) заявки на различные виды интеллектуальной собственности (изобретения, программы, полезные модели);

в) информационные письмапо направлениям работы отдела.

**4 Полномочия отдела научных изданий и информации**

Для обеспечения выполнения возложенных на него задач и функций отдел научных изданий и информации имеет право:

1. Проводить проверки состояния публикационной активности, патентной деятельности, участия в научно-практических конференциях и выставках сотрудников университета.
2. Быть представленным в Научно-техническом совете университета.
3. Вести переговоры с подразделениями университета, сторонними организациями (типографиями, рекламными агентствами, библиотеками и др.), частными лицами (экспертами, научными консультантами, переводчиками и др.) по направлениям работы отдела.
4. Участвовать в совещаниях, связанных с решением вопросов по направлениям работы отдела.

**5 Ответственность отдела научных изданий и информации**

1. Ответственностьзанадлежащее и своевременноевыполнение функций, предусмотренных данным положением, несет начальник отдела научных изданий и информации.
2. На начальника отдела научных изданий и информации возлагается персональная ответственность

- за организацию деятельности отдела по выполнению задач и функций, возложенных на отдел;

- организацию оперативной и качественной подготовки документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;

- сохранность принятых в работу документов;

- соблюдение работниками отдела трудовой и производственной дисциплины;

- обеспечение сохранности имущества, находящегося в отделе и соблюдение правил пожарной безопасности;

- подбор, расстановку и деятельность работников отдела;

- соблюдение режима доступа к информации, являющейся государственной, коммерческой и служебной тайной, а также использование этой информации работниками отдела в служебных целях.

5.3. Ответственность работников отдела устанавливается должностными инструкциями.

Лист рассмотрения, согласования и ознакомления

**Рассмотрено:**

Положение принято на заседании Ученого Совета университета

«25» февраля 2015 года, протокол №1

**Разработано:**

Начальник отдела НИИ В.В. Викулова

**Согласовано:**

Проректор по науке и инновациям В.А. Покацкий

Начальник юридического отдела О.Ф. Федосова

С положением ознакомлен:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_