

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»

**П Р И К А З**

« 28 » 08 2013 г.

№ 372a

**Об утверждении положения  
о службе поддержки публикационной активности**

С целью повышения публикационной активности научно-педагогических работников НИЯУ МИФИ

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о службе поддержки публикационной активности.

2. Руководителю группы приказов организационно-правового департамента Адкиной Е.А. довести настоящий приказ до сведения его исполнителей.

3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на проректора Петровского А.Н.

И.о. ректора

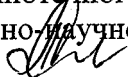


А.Н. Петровский

*31/08/13*

Проект вносит:

И.о. начальника центра  
информационно-  
библиотечного обеспечения  
учебно-научной деятельности



Т.Н. Стукалова

Подготовлено:

Руководитель группы Приказов



Е.А. Адкина

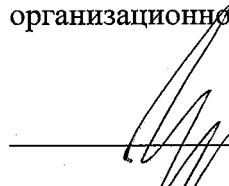
Согласовано:

и.о. директора дирекции Программ повышения  
конкурентоспособности НИЯУ МИФИ



Н.М. Троянова

и.о. начальника юридического управления  
организационно-правового департамента



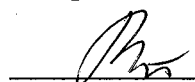
Д.Л. Лозовский

председатель Совета по аттестации и  
подготовке научно-педагогических кадров



Н.А. Кудряшов

начальник организационно-правового  
департаментa



В.Г. Цыганов

## **ПОЛОЖЕНИЕ О СЛУЖБЕ ПОДДЕРЖКИ ПУБЛИКАЦИОННОЙ АКТИВНОСТИ**

### **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Служба поддержки публикационной активности (далее – Служба) создается при центре информационно-библиотечного обеспечения учебно-научной деятельности университета.
2. В своей деятельности Служба руководствуется законодательством Российской Федерации; Уставом НИЯУ МИФИ, локальными нормативными актами университета, Правилами внутреннего распорядка университета, настоящим Положением.
3. Деятельность Службы координируется Советом по аттестации и подготовке научно-педагогических кадров.

### **II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ СЛУЖБЫ**

4. Поддержка публикационной активности сотрудников университета.
5. Информационно-библиотечная поддержка публикационной деятельности.
6. Мониторинг показателей публикационной активности.
7. Продвижение журналов университета в БД Web of Science и Scopus.

### III. ФУНКЦИИ СЛУЖБЫ

8. Проведение аналитической работы по изучению публикационной активности научно-педагогических работников НИЯУ МИФИ (московская площадка) по БД Web of Science и Scopus во взаимодействии с кафедрами и другими подразделениями университета.
9. Формирование отчетности КПЭ по публикационной активности.
10. Ведение базы данных публикаций сотрудников университета.
11. Создание и поддержка на современном уровне веб-сайта Службы.
12. Создание системы доступа к аналитическим, библиографическим, цитатным и полнотекстовым базам данных и системам.
13. Организация обучающих семинаров и тренингов по работе с информационными ресурсами и аналитическими базами данных.
14. Консультационно-справочная поддержка авторов университета по вопросам библиометрических исследований, создания индивидуальных профилей авторов в Web of Science и Scopus, определения журналов с высоким импакт-фактором и др.
15. Разработка информационных и рекомендательных материалов для авторов университета в целях повышения публикационной активности.
16. Создание систематизированного банка данных аналитических, статистических и иных материалов по публикационной активности и библиометрическим исследований для проведения информационно-справочной работы.
17. Проведение мероприятий по продвижению журналов университета в БД Web of Science и Scopus.
18. В пределах своей компетенции Служба рассматривает заявки и запросы кафедр и подразделений университета на выполнение библиометрических исследований.

#### **IV. СТРУКТУРА И ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ**

19. Структура и штатное расписание Службы определяются структурой и штатным расписанием центра.

#### **V. УПРАВЛЕНИЕ СЛУЖБОЙ**

20. Руководство Службой осуществляет начальник центра информационно-библиотечного обеспечения учебно-научной деятельности университета.

21. Координирует деятельность Службы председатель Совета по аттестации и подготовке научно-педагогических кадров.

22. Обязанности сотрудников, выполняемые в рамках Службы, определяются должностными инструкциями.

23. Работа Службы строится на основе ежегодного плана работы.

#### **VI. ПРАВА СЛУЖБЫ**

Для выполнения возложенных задач и функций Служба имеет право:

24. Запрашивать в установленном порядке из других подразделений университета информацию, необходимую для выполнения задач и функций Службы.

25. Участвовать в совещаниях, заседаниях и других мероприятиях университета.

26. Вносить на рассмотрение руководства предложения по проектам нормативных документов по вопросам деятельности Службы.

#### **VII. КОНТРОЛЬ И ПРОВЕРКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБЫ**

27. Контроль и проверка деятельности Службы осуществляется на основе распорядительных документов ректора, а также путем проведения внутренних аудитов системы менеджмента качества.