

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ОмГТУ  
В. В. Шалай



«    »    2010 г.

---

ПОЛОЖЕНИЕ О НАУЧНОМ ИЗДАТЕЛЬСТВЕ ОмГТУ

Система менеджмента качества

---

Дата введения «    »    2010 г.

**1 Общие положения**

1.1 Научное издательство ОмГТУ (НАУЧНОЕ ИЗДАТЕЛЬСТВО) является самостоятельным структурным подразделением научно-исследовательской части (НИЧ) Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования Омского государственного технического университета (ОмГТУ).

1.2 Настоящее Положение регулирует деятельность НАУЧНОГО ИЗДАТЕЛЬСТВА, определяет его задачи, функции, права и обязанности.

1.3 Руководство деятельностью НАУЧНОГО ИЗДАТЕЛЬСТВА осуществляет начальник НАУЧНОГО ИЗДАТЕЛЬСТВА в соответствии с установленным распределением обязанностей.

1.4 НАУЧНОЕ ИЗДАТЕЛЬСТВО участвует в процессе SMK «Менеджмент качества научной работы» в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 9001 – 2008 «Системы менеджмента качества. Требования», ГОСТ Р 52614.2-2006 «Системы менеджмента качества. Руководящие указания по применению ГОСТ Р ИСО 9001-2001 в сфере образования» и действующей нормативной документацией по SMK.

1.5 Деятельность НАУЧНОГО ИЗДАТЕЛЬСТВА регламентируется:

а) действующим законодательством РФ;

- б) Уставом ОмГТУ;
- в) Политикой ОмГТУ в области качества;
- г) РК ОмГТУ 42.01–2008 «Общие требования к разработкам, оформлению, учету, изменению и обращению документов системы менеджмента качества»;
- д) настоящим Положением о научном издательстве ОмГТУ;
- е) ГОСТ Р ИСО 9001;
- ж) ГОСТ Р 52614.2;
- з) должностными инструкциями: начальника НАУЧНОГО ИЗДАТЕЛЬСТВА; инженера НАУЧНОГО ИЗДАТЕЛЬСТВА.
- и) решениями учёного совета ОмГТУ, ректората;
- к) приказами и распоряжениями ректора и проректоров.

1.6 Структуру, численность и штатное расписание, изменения в структуре и штатном расписании НАУЧНОГО ИЗДАТЕЛЬСТВА утверждает ректор ОмГТУ по представлению проректора по научной работе.

1.7 НАУЧНОЕ ИЗДАТЕЛЬСТВО в своей деятельности подчиняется проректору по научной работе, а в его отсутствие – заместителю проректора по НР.

1.8 Условия труда работников НАУЧНОГО ИЗДАТЕЛЬСТВА определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также Правилами внутреннего распорядка ОмГТУ.

1.9 Должностные обязанности работников НАУЧНОГО ИЗДАТЕЛЬСТВА определяются должностными инструкциями, разрабатываемыми начальником НАУЧНОГО ИЗДАТЕЛЬСТВА и утверждаемыми ректором.

1.10 Положение об НАУЧНОМ ИЗДАТЕЛЬСТВЕ, дополнения и изменения к нему утверждаются ректором.

## **2 Основные задачи**

2.1. НАУЧНОЕ ИЗДАТЕЛЬСТВО создано с целью производства и выпуска средств массовой информации – журнала «Омский научный вестник» (далее ОНВ), приложений к нему, а также других научных изданий ОмГТУ.

2.2. Исходя из цели, деятельность НАУЧНОГО ИЗДАТЕЛЬСТВА направлена на решение следующих задач:

2.2.1 Выпуск научных изданий ОмГТУ, в том числе журнала ОНВ и приложений к нему.

2.2.2 Распространение выпущенных научных изданий.

2.2.3 Привлечение авторов, организаций и учреждений к совместной деятельности.

2.2.4 Выполнение требований СМК, установленных в ГОСТ Р ИСО 9001-2008.

### **3 Функции**

В соответствии с возложенными задачами НАУЧНОЕ ИЗДАТЕЛЬСТВО выполняет следующие функции:

3.1. Сбор материалов для публикации в ОНВ и других изданиях, работа с авторами.

3.2. Организация экспертизы материалов.

3.3. Работа над структурой номера и составление содержания издания.

3.4. Подготовка оригинал-макетов ОНВ, приложений и других научных изданий.

3.5. Организация распространения готовой продукции.

3.6. Ведение делопроизводства, учет поступивших и опубликованных материалов.

3.7. Информирование научной общественности о выпуске научных изданий, организация рекламы.

3.8. Учет поступления и расходования средств на издательскую деятельность.

3.9. Участие в разработке и внедрении системы менеджмента качества в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 9001, ГОСТ Р 52614.2 и постоянное улучшение её результативности.

3.10. Выполнение Политики ОмГТУ в области качества в соответствии с руководящими документами и стандартами:

3.10.1 Управление записями о качестве в соответствии со стандартом организации СТО ОмГТУ 42.02–2008 «Требования к документации. Управление записями».

3.10.2 Ежегодное установление целей в области качества для своего подразделения, отвечающие следующим требованиям: достижимость, измеримость, конкретность, совместимость с Политикой в области качества университета.

3.10.3 Выявление и регистрация отклонений показателей качества процессов.

3.10.4 Анализ несоответствий и причин их возникновения.

3.10.5 Организация и проведение мероприятий, направленных на предупреждение несоответствий.

3.10.6 Выработка решений по устранению выявленных отклонений и несоответствий.

3.10.7 Проверка выполнения принятых решений в области качества.

3.10.8 Своевременное проведение корректирующих действий по устранению причин выявленных несоответствий.

3.11. Планирование и осуществление мероприятий по улучшению выполняемых видов деятельности, процессов, применяемых ресурсов и выходной продукции для повышения удовлетворенности потребителя продукции подразделения и достижения, установленных целей по качеству.

3.12. В целях обеспечения высокого научного и профессионального уровня публикаций передача материалов на рецензирование ученым-специалистам в отрасли науки, по которой подготовлена публикация.

3.13. Утверждение направлений и разделов ОНВ совместно с Редакционным советом НАУЧНОГО ИЗДАТЕЛЬСТВА.

3.14. Осуществление оформления материалов для печати в соответствии с требованиями стандартов, технических условий, других нормативных документов и договоров с полиграфическим предприятием, органами распространения печати и другими организациями.

3.15. Качественное и в полном объеме выполнение возложенных на него задач и функций.

3.16. Выполнение решений Ученого Совета, приказов и распоряжений ОмГТУ, поручений ректора, проректора по НР в установленные сроки.

3.17. Университет:

- осуществляет контроль за соответствием деятельности НАУЧНОГО ИЗДАТЕЛЬСТВА законодательству, Уставу вуза и другим нормативным документам.
- за соответствием тематики и специализации, периодичности и объема научных изданий, сведениям, представленными при их регистрации и содержащимся в свидетельстве о регистрации средства массовой информации;
- выступает в качестве издателя, распространителя и собственника имущества НАУЧНОГО ИЗДАТЕЛЬСТВА в части средств, отчисляемых на издание ОНВ и издательской продукции, изготовленной на эти средства.

3.18. Редакционный совет вносит предложения по совершенствованию работы НАУЧНОГО ИЗДАТЕЛЬСТВА, рассмотрению материалов.

3.19. Редколлегия рассматривает поступившие для опубликования материалы и дает рекомендации по их принятию в печать.

#### **4 Права**

4.1. НАУЧНОЕ ИЗДАТЕЛЬСТВО имеет право:

4.1.1 Планировать свою деятельность в рамках утвержденной тематики, специализации и направленности научных изданий ОмГТУ.

4.1.2 Осуществлять в установленном порядке договорные отношения с авторами, полиграфическими предприятиями, организациями.

4.1.3 Привлекать творческих и технических работников, не состоящих в штате НАУЧНОГО ИЗДАТЕЛЬСТВА, для выполнения отдельных заданий.

4.1.4 Осуществлять переписку с читателями научных изданий, учитывать их интересы и предложения.

4.1.5 Получать в установленном порядке все необходимые для работы документы и материалы.

4.1.6 Указывать на недостатки в оформлении направленных на опубликование материалов и обращаться к авторам публикаций для уточнения или разъяснения вопросов по полученным материалам.

4.1.7 Вносить на рассмотрение проректора по НР предложения по развитию НАУЧНОГО ИЗДАТЕЛЬСТВА.

4.1.8 Вносить предложения по планированию доходной и расходной части бюджета научного издательства.

4.1.9 Участвовать в мероприятиях, способствующих позиционированию научных изданий ОмГТУ.

4.1.10 Представлять руководству предложения по вопросам: проведения корректирующих и предупреждающих действий; организационно-технических мероприятий по улучшению результативности системы менеджмента качества образования в университете.

#### **5 ПОРЯДОК РАБОТЫ НАУЧНОГО ИЗДАТЕЛЬСТВА**

5.1. ОРГАНИЗАЦИЯ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАБОТЫ ИЗДАТЕЛЬСТВА

5.1.1 Для выполнения работ по подготовке и изготовлению научных изданий привлекаются по гражданско-правовым договорам: рецензенты, редакторы, верстальщики, наборщики, дизайнеры, переводчики и др.

5.1.2 Источником финансирования деятельности НАУЧНОГО ИЗДАТЕЛЬСТВА могут служить целевые взносы учредителей (соучредителей), направляемые на лицевой счет НАУЧНОГО ИЗДАТЕЛЬСТВА, средства, полученные от договорной и иной разрешенной деятельности.

5.2. НАУЧНОЕ ИЗДАТЕЛЬСТВО принимает научные материалы от авторов в соответствии с установленными требованиями.

5.3. После регистрации научные материалы направляются на рецензию. При наличии недостатков материалы возвращаются на доработку автору либо отклоняются.

5.4. НАУЧНОЕ ИЗДАТЕЛЬСТВО формирует разделы, осуществляет сбор материалов для публикации, представляет рукописи на рецензирование и утверждение редакционному совету, формирует макет конкретного выпуска, осуществляет техническую верстку, техническое редактирование.

5.5. Готовый оригинал-макет НАУЧНОГО ИЗДАТЕЛЬСТВА подписывается проректором по научной работе и сдается в полиграфическое производство.

5.6. НАУЧНОЕ ИЗДАТЕЛЬСТВО заключает ежегодно договор подписки с ОАО «Агентство «Роспечать» о включении информации в каталог «Российские газеты и журналы». Предприятие проводит два раза в год подписную кампанию и направляет в редакцию адреса подписчиков. Средства по итогам подписки поступают в Университет на лицевой счет НАУЧНОГО ИЗДАТЕЛЬСТВА.

5.7. НАУЧНОЕ ИЗДАТЕЛЬСТВО распространяет бесплатно каждый выпуск журнала по адресам обязательной рассылки согласно ФЗ № 77-ФЗ от 29 декабря 1994 г. «Об обязательном экземпляре документов» и постановлению правительства РФ от 3 декабря 2002 г. № 859 «Об обязательном экземпляре изданий»:

Адресат: наименование организации	Адрес рассылки	Количество экземпляров
Федеральное агентство по печати и массовым коммуникация Министерства культуры РФ	101409, г. Москва, Страстной бульвар, 5	1
Российская книжная палата	127018, г. Москва, ул. Октябрьская, 4	16
Омская областная публичная научно-техническая библиотека имени А.С. Пушкина	644099, г. Омск, ул. Красный путь, 11	2
Министерство образования РФ	101856, г. Москва, Чистопрудный бульвар, 6	1
Издательство журнала «Омский научный вестник» – контрольный экземпляр	644050, г. Омск, просп. Мира, 11	2
Итого:		22

5.8. ИЗДАТЕЛЬСТВО распространяет бесплатно:

- по одному экземпляру ОНВ членам редакционного совета;
- по 5 экземпляров ОНВ учредителям ОНВ (организации и вузы);
- по одному экземпляру Омскому Научному Центру;
- по одному экземпляру ОНВ администрации Университета: ректору,
- проректорам по учебной и научной работе;
- один экземпляр в информационно-патентный отдел ОмГТУ;
- авторские экземпляры (количество по согласованию) вышедшего издания по списку авторов;
- подразделениям университета, организациям, физическим лицам в знак благодарности за оказанную помощь.

5.9. Предусматривается 10-15 % от тиража выпуска издания на распространение в рекламных целях и целях научной коммуникации по библиотекам России, на научных симпозиумах, общественных мероприятиях, выставках.

5.10. НАУЧНОЕ ИЗДАТЕЛЬСТВО вправе при наличии остатков тиража заключать договоры на реализацию комплекта номеров журнала или отдельных экземпляров, приложив смету на издание журнала и определив его цену с учетом налога на добавленную стоимость.

5.11. НАУЧНОЕ ИЗДАТЕЛЬСТВО обеспечивает наличие сетевой версии выпусков в Интернете.

5.12. НАУЧНОЕ ИЗДАТЕЛЬСТВО представляет информацию об опубликованных статьях по установленной форме в систему Российского индекса научного цитирования.

## 6 Ответственность

6.1. Критерием оценки качества работы НАУЧНОГО ИЗДАТЕЛЬСТВА является эффективность функционирования НАУЧНОГО ИЗДАТЕЛЬСТВА в университете.

6.2. Ответственность работников НАУЧНОГО ИЗДАТЕЛЬСТВА устанавливается их должностными инструкциями, трудовым кодексом РФ и иными нормативными правовыми и локальными актами.

## 7 Взаимоотношения с другими структурными подразделениями ОмГТУ

7.1. Взаимодействие НАУЧНОГО ИЗДАТЕЛЬСТВА с другими структурными подразделениями ОмГТУ определяется задачами и функциями, возложенными настоящим Положением, в том числе НАУЧНОЕ ИЗДАТЕЛЬСТВО:

- Взаимодействует с Юридическим отделом при разработке договоров, подготовке локальных нормативных актов и внесении изменений в них, согласовании приказов и т.д., относящихся к деятельности НАУЧНОГО ИЗДАТЕЛЬСТВА.

- Взаимодействует с планово-финансовым отделом, со службой бухгалтерского учета при подготовке счетов, счетов-фактур, составлении актов, при подготовке договорной и финансовой отчетной документации.


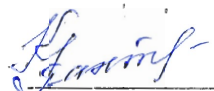

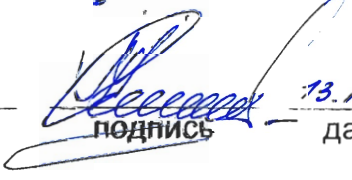

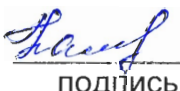
- Взаимодействует с Общим отделом при подготовке локальных нормативных актов, согласовании проектов приказов и т.д., относящихся к деятельности НАУЧНОГО ИЗДАТЕЛЬСТВА.

- Взаимодействует с Центром управления качеством учебного процесса по вопросам:

- измерения, анализа и улучшения деятельности подразделения;
- проведения внутреннего аудита;
- разработки корректирующих и предупреждающих действий; устранения выявленных несоответствий.



**Лист согласования**

Руководитель разработки:			
Начальник научного издательства		13.12.10.	М. К. Мосеева
подразделение, должность	подпись	дата	инициалы, фамилия
Исполнитель:			
Инженер научного издательства		13.12.10	К. Н. Пантюхова
подразделение, должность	подпись	дата	инициалы, фамилия
Согласовано:			
Ответственный представитель руководства по качеству		28.12.10	А. В. Мышлявцев
подразделение, должность	подпись	дата	инициалы, фамилия
Директор ЦУКУП		14.12.10	А. П. Тарасов
подразделение, должность	подпись	дата	инициалы, фамилия
Инженер ЦУКУП		13.12.10	М. Ю. Поклад
подразделение, должность	подпись	дата	инициалы, фамилия
Начальник управления кадров и режима		14.12.10г.	В. А. Кезик
подразделение, должность	подпись	дата	инициалы, фамилия
Начальник юридического отдела		24.12.10	Т. В. Каменкова
подразделение, должность	подпись	дата	инициалы, фамилия