

Департамент образования и науки города Москвы

Государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования города Москвы  
«Московский городской педагогический университет»

ПРИКАЗ

06 декабря 2021 г.

№ 893 общ.

Об утверждении Положения о  
научно-информационном издательском центре

В соответствии с частью 4 статьи 27 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Университета и приказом Университета от 02 сентября 2021 г. № 678 общ. «О структуре Университета»

приказываю:

1. Утвердить Положение о научно-информационном издательском центре Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее – Положение) в соответствии с приложением к настоящему приказу.

2. Директору научно-информационного издательского центра Т. П. Веденеевой ознакомить работников вверенного структурного подразделения с новым Положением.

3. Приказ Университета от 28 апреля 2017 г. № 413 общ. «Об утверждении положения о центре» считать утратившим силу.

4. Начальнику управления делами М. А. Алексеевой обеспечить рассылку настоящего приказа.


5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого проректора Е. Н. Геворкян.

Ректор



И. М. Реморенко

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор  
Е. Н. Геворкян   
«06» 12 2021 г.

И. Е. Посоха  
+7 (916) 4607506

Об утверждении Положения о научно-информационном издательском центре -26



Приложение к приказу ГАОУ ВО МГПУ  
от 06 декабря 2021 г. № 893/общ.  
«Об утверждении Положения  
о научно-информационном  
издательском центре»

**Положение**  
**о научно-информационном издательском центре**  
**Государственного автономного образовательного учреждения**  
**высшего образования города Москвы**  
**«Московский городской педагогический университет»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность научно-информационного издательского центра Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее — Центр) и устанавливает его структуру, задачи и функции.

1.2. Центр является научным структурным подразделением Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее — Университет) и курируется проректором Университета в соответствии с приказом о распределении обязанностей и делегировании полномочий.

1.3. В своей деятельности Центр руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, Департамента образования и науки города Москвы и иными нормативными правовыми актами; Уставом Университета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

1.4. Центр создается, реорганизуется и ликвидируется в порядке, установленном Уставом Университета.

1.5. В структуру Центра входят:

1.5.1. редакционно-издательский отдел;

1.5.2. научно-информационный отдел.

**2. Основные цели и задачи Центра**

2.1. Основными целями Центра являются:

2.1.1. организация и осуществление издательской деятельности, направленной на обеспечение образовательного процесса и реализацию научного потенциала профессорско-преподавательского состава Университета;

2.1.2. организация и осуществление научно-информационной деятельности, связанной с интеграцией научных изданий Университета в научное информационное пространство.

2.2. Основными задачами Центра являются:

2.2.1. выполнение редакционно-издательского цикла работ: редактирование, корректирование, верстка, изготовление оригинал-макетов;

2.2.2. обеспечение контроля качества издаваемой в Университете литературы, ее полиграфического исполнения, соответствия издательским и полиграфическим ГОСТам;

2.2.3. организация передачи обязательных экземпляров издаваемой в Университете литературы в Российскую книжную палату (филиал ИТАР-ТАСС);

2.2.4. организация закупки услуг по подписке журналов «Вестника МГПУ» и «Системной психологии и социологии»;

2.2.5. организация закупки международных стандартных книжных номеров (ISBN) для монографий и научных сборников, выпускаемых Университетом;

2.2.6. организация закупки услуг по регистрации цифровых идентификаторов объектов (DOI) для журналов «Вестника МГПУ» и «Системной психологии и социологии»;

2.2.7. взаимодействие с Научной электронной библиотекой (НЭБ), размещение текстов статей научных журналах «Вестника МГПУ» в Российском индексе научного цитирования (РИНЦ);

2.2.8. организация издательской деятельности Университета в части ежегодного планирования, контроля сроков исполнения и т. д.;

2.2.9. проведение информационно-справочных и информационно-аналитических работ, связанных с деятельностью Центра;

2.2.10. проведение мониторинга контента сайтов журналов «Вестника МГПУ» на предмет своевременности его обновления;

2.2.11. редакция и корректура текстов информационных материалов для рубрик сайтов всех серий научных журналов «Вестника МГПУ»;

2.2.12. размещение текстов статей на соответствующих сайтах журналов «Вестника МГПУ».

### **3. Функции отделов Центра**

3.1. Редакционно-издательский отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

3.1.1. редактирование рукописей, поступающих в Центр: вычитка текста, литературная правка, проверка фактологической точности изложенного материала и цитат, сверка правленных материалов, подготовка оригинал-макета;

3.1.2. проверка рукописей с помощью программ «Антиплагиат» с целью исключения случаев некорректного цитирования и плагиата;

3.1.3. составление экспертных заключений относительно качества подготовки поступающих в Центр рукописей с указанием конкретных недостатков и способов их устранения;

3.1.4. корректура рукописей: исправление орфографических, пунктуационных, речевых ошибок, правка библиографических описаний в соответствии с требованиями ГОСТа и т. д.;

3.1.5. техническое редактирование и верстка рукописей, в том числе «Вестника МГПУ», в соответствии с годовым планом издательской деятельности Университета;

3.1.6. консультирование авторов по вопросам оформления рукописей в соответствии с требованиями ГОСТов;

3.1.7. ведение деловой переписки с авторами и составителями рукописей, поступивших в Центр, на предмет снятия вопросов, возникших в процессе редактирования и корректуры рукописей, и согласования вносимых изменений;

3.1.8. редактура и корректура текстов информационных материалов для рубрик сайтов всех серий научных журналов «Вестника МГПУ»;

3.1.9. передача обязательных экземпляров выпускаемых изданий (научная и учебная литература) в Российскую книжную палату (филиал ИТАР-ТАСС);

3.1.10. организация закупки международных стандартных книжных номеров (ISBN) для монографий и научных сборников, выпускаемых Университетом;

3.1.11. организация закупки услуг по регистрации цифровых идентификаторов объектов (DOI) для журналов «Вестника МГПУ» и «Системной психологии и социологии».

3.2. Научно-информационный отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

3.2.1. формирование планов издания учебной, методической и научной литературы в соответствии с потребностями Университета;

3.2.2. информационное сопровождение работы по верстке годового плана издательской деятельности Университета;

3.2.3. проведение информационно-аналитических работ, связанных с деятельностью Центра;

3.2.4. сопровождение информационно-справочной системы «Редакция»;

3.2.5. размещение электронных версий выпущенных изданий «Вестника МГПУ» на сайте Научной электронной библиотеки;

3.2.6. размещение текстов статей на соответствующих сайтах журналов «Вестника МГПУ»;

3.2.7. проведение мониторинга контента сайтов журналов «Вестника МГПУ» на предмет своевременности его обновления;

3.2.8. оформление документов для проведения подписной кампании на серии «Вестника МГПУ».

#### **4. Управление Центром**

4.1. Общее руководство деятельностью Центра осуществляет проректор Университета в соответствии с приказом о распределении обязанностей и делегировании полномочий.

4.2. Непосредственное руководство деятельностью Центра осуществляет директор Центра, в случае его отсутствия — один из начальников отделов Центра.

4.3. Структуру и штатную численность Центра утверждает ректор Университета, исходя из условий и особенностей деятельности, по представлению директора Центра и согласованию с курирующим проректором.

4.4. В состав Центра входят структурные подразделения в соответствии с приказами о структуре Университета.

4.5. Начальники отделов в составе Центра, другие работники Центра назначаются на должность и освобождаются от нее приказом ректора или уполномоченного проректора Университета.

4.6. Распределение обязанностей между работниками Центра производится руководителем Центра по представлению начальников отделов.

Лист согласования к документу № 893общ от 06.12.2021

Инициатор согласования: Пузаков А.В. Программист

Согласование инициировано: 30.11.2021 12:15

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

Тип согласования: **смешанное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания/Комментарии
Тип согласования: <b>последовательное</b>				
1	Алексеева М.А.		Согласовано 30.11.2021 16:35	с учетом правок
2	Шинов Н.А.		Перенаправлено 01.12.2021 09:54	-
	Осокина А.Н.		Согласовано 01.12.2021 11:14	С учетом правок
2.1	Шинов Н.А.		Согласовано 01.12.2021 15:32	С учетом правок
3	Николаева А.А.		Согласовано 01.12.2021 15:40	с учетом правок и замечаний
4	Геворкян Е.Н.		Согласовано 02.12.2021 13:01	с учетом правок
Тип согласования: <b>последовательное</b>				
5	Александрина Г.В.		Подписано 03.12.2021 10:23	-