

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

ТАРАЗСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор ТарГПУ д.п.н.,

академик НАН РК

Д. Кожамжарова

«18» 11 2017



ПОЛОЖЕНИЕ

**О РЕДАКЦИИ НАУЧНЫХ ИЗДАНИЙ ТАРАЗСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
ПЕДАГОГИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА**

ТАРАЗ 2017

Общие положения

1.1. Редакция научных изданий ТарГПУ (далее – Редакция) является вспомогательным структурным подразделением отдела научно-инновационной деятельности ТарГПУ и подчиняется начальнику отдела научно-инновационной деятельности ТарГПУ.

1.2. Настоящее положение определяет порядок деятельности Редакции.

1.3. Полное официальное наименование: Редакция научных изданий ТарГПУ.

Редакция научных изданий ТарГПУ отвечает за сбор, редактирование, рецензирование и корректировку научных работ, публикуемых в научных изданиях ТарГПУ («Вестник ТарГПУ», «Жас галым: сборник трудов молодых ученых», сборники трудов научных, научно-практических, научно-методических конференций ТарГПУ, международный журнал «Тюркский мир», серия коллективных монографий, выпускаемых совместно с Университетом Томаша Бати (г.Злин, Чехия).

1.4. Рецензируемый научный журнал «Вестник ТарГПУ» является специальным журналом ТарГПУ, рекомендованным для публикации основных результатов исследований ППС ТарГПУ, научных и методических работ магистрантов, докторантов, преподавателей средних школ и ВУЗов Казахстана и зарубежных стран.

1.5. Редакция журнала в своей деятельности руководствуется действующими нормативно - правовыми актами: Закон Республики Казахстан Об образовании (с изменениями и дополнениями по состоянию на 29.12.2014 г.), Закон Республики Казахстан О науке (с изменениями по состоянию на 29.09.2014 г.), Устав ТарГПУ.

1.6. Финансирование изданий журнала

2. Назначение Редакции

2.1. Редакция журнала содействует повышению качества подготовки специалистов в соответствии с Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 12 января 2016 года №20 Об утверждении требований к научным изданиям для включения их в перечень изданий, рекомендуемых для публикации результатов научной деятельности.

3. Задачи Редакции

3.1. Деятельность Редакции в соответствии с ее назначением направлена на осуществление следующих задач:

- отражение результатов научно-исследовательской, научно-практической и экспериментальной деятельности ППС, магистрантов, докторантов и студентов;
- формирование научной составляющей университетской среды и пропаганда основных достижений университетской науки;

– выявление научного потенциала для внедрения передовых достижений науки в учебный процесс университета.

4. Функции Редакции

4.1. В соответствии с назначением и задачами, указанными в разделе 2 и 3 настоящего Положения, на Редакцию возложено выполнение следующих функций:

- организация открытой научной полемики, способствующей повышению качества диссертационных исследований, эффективности экспертизы научных работ;
- обеспечение гласности и открытости в отражении научной проблематики исследовательских коллективов кафедр и институтов университета, а также иных учреждений науки и образования в области педагогики и образования РК и других стран;
- выход университетской педагогической науки в международное научное и образовательное пространство.

5. Организационная структура Редакции

5.1. Редакция является вспомогательным подразделением отдела научно-инновационной деятельности ТарГПУ.

Общее руководство по формированию и изданию научного рецензируемого журнала и сборников научных трудов осуществляет редакционная коллегия, которая определяет основные направления, проблематику научных исследований, подлежащих отражению в журнале; регламентирует условия публикации научных статей в журнале, устанавливает правила подачи материалов для публикации.

Редакционная коллегия назначается ректором ТарГПУ и утверждается на Ученом Совете университета.

Редакционная коллегия формирует список рецензентов для анализа и оценки статей на соответствие заявленному научному направлению, требованиям, предъявляемым к научным журнальным статьям и их оформлению; редакционная коллегия может отклонять предоставленные материалы, если они не соответствуют установленным требованиям и правилам представления в редакцию материала.

Непосредственную работу по выпуску научных изданий осуществляет **редактор** – сотрудник отдела научно-инновационной деятельности, назначенный приказом ректора по представлению начальника отдела науки. Редактор осуществляет прием материалов для журнала, координирует вопросы рецензирования, соблюдения договорных отношений Редакции, авторов и рецензентов, вопросы издания, финансирования.

Редактор-корректор курирует вопросы редактирования, форматирования, подготовки оригинала - макета журнала.

Редактор-переводчик осуществляет редактирование материалов на английском языке, экспертную оценку статей при помощи иностранных специалистов.

5.2. Деятельность сотрудников Редакции регламентируется должностными инструкциями. При изменении функций и задач сотрудников Редакции должностные инструкции пересматриваются.

5.3. Трудовые отношения работников Редакции регулируются законодательством РК.

6. Управление Редакцией

6.1. Непосредственное руководство деятельностью Редакции осуществляет редактор, назначаемый и освобождаемый от должности ректором в соответствии с действующим законодательством по представлению начальника отдела научно-инновационной деятельности.

6.2. Редактор несет персональную ответственность за:

- результаты деятельности Редакции в соответствии с действующим законодательством РК;
- несвоевременное и некачественное выполнение задач, возложенных на Редакцию;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей в соответствии с действующим законодательством и локальными актами ТарГПУ;
- Положение о редакции научных изданий ТарГПУ;
- последствия принимаемых им решений, сохранность и эффективное использование имущества;
- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РК;
- причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РК;
- несоблюдение работниками Редакции Правил внутреннего распорядка, техники безопасности, производственной санитарии и мер пожарной безопасности в пределах локальных нормативных актов ТарГПУ.

6.3. Во время отсутствия редактора (болезни, командировки) его обязанности исполняет работник, назначенный приказом ректора по представлению начальника отдела научно-инновационной деятельности.

7. Сотрудники Редакции. Порядок работы, оплата труда, права, обязанности и ответственность

7.1. Сотрудники Редакции принимаются на работу на условиях трудового договора, по представлению начальника отдела научно-инновационной деятельности, согласованному с ректором ТарГПУ.

7.2. Деятельность, квалификационные требования, права, обязанности и ответственность за должностные нарушения сотрудников Редакции определяются должностными инструкциями.

7.3. Должностной оклад устанавливается на _____

Оплата труда сотрудников Редакции может включать в себя выплаты стимулирующего характера, доплаты, надбавки, устанавливаемые приказами ректора ТарГПУ.

7.4. Продолжительность и распорядок рабочего дня, порядок предоставления выходных дней, отпусков и другие вопросы трудовой деятельности сотрудников Редакции регулируются действующим законодательством РК, Правилами внутреннего распорядка ТарГПУ и иными локальными актами ТарГПУ.

7.5. Сотрудники Редакции несут ответственность за разглашение охраняемой законом тайны (служебной, коммерческой, экономической), разглашение персональных данных работников в соответствии с законодательством РК.

8. Права редактора журнала

Редактор имеет право:

8.1. Действовать от имени Редакции, представлять интересы Редакции во взаимоотношениях со структурными подразделениями ТарГПУ по направлениям деятельности Редакции, а также сторонними организациями по заданию ректора ТарГПУ, начальника отдела научно-инновационной деятельности в пределах своей компетенции.

8.2. Запрашивать в подразделениях ТарГПУ, включая обособленные структурные подразделения, документы и сведения, необходимые для реализации задач возложенных на Редакцию в установленном порядке.

8.3. Знакомиться с проектами решений ректора ТарГПУ, начальника отдела научно-инновационной деятельности, касающихся Редакции.

8.4. Вносить начальнику отдела научно-инновационной деятельности:

– предложения по совершенствованию работы Редакции и устранению имеющихся недостатков, а также совершенствованию методов работы сотрудников Редакции;

– предложения о приеме, прекращении договорных отношений с сотрудниками Редакции,

- положение о редакции научного журнала «Вестник ТарГПУ», об установлении сотрудникам Редакции доплат и надбавок стимулирующего характера;

– предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных на Редакцию задач, улучшения условий труда сотрудников Редакции, в том числе по обеспечению их оборудованными рабочими местами.

8.5. Осуществлять взаимодействие с руководителями структурных подразделений ТарГПУ.

8.6. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

9. Обязанности редактора журнала

9.1. Редактор обязан:

- обеспечивать руководство всей деятельностью Редакции и эффективное использование ее ресурсов;
- руководить формированием годовых и перспективных планов работы Редакции, нести персональную ответственность за их реализацию;
- по согласованию с начальником отдела научно-инновационной деятельности руководить издательской деятельностью;
- своевременно представлять отчеты о деятельности Редакции;
- регулировать производственные отношения между сотрудниками Редакции;
- эффективно и целевым образом использовать штаты, предоставленную в его ведение материально-техническую базу;
- организовывать ведение отчетности.

10. Делопроизводство Редакции

10.1. Делопроизводство в Редакции ведется в соответствии с Номенклатурой дел ТарГПУ.

11. Взаимодействие с другими подразделениями

11.1. Редакция взаимодействует со структурными подразделениями ТарГПУ, организациями и учреждениями в рамках различных форм по вопросам деятельности Редакции, если это необходимо для решения задач и функций, возложенных на Редакцию.

12. Внесение изменений

12.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путём подготовки проекта положения в новой редакции редактором журнала.

13. Рассылка

13.1. Настоящее положение размещается на веб-сайте ТарГПУ.

Штатное расписание Редакции научных изданий

1. Редактор

2. Редактор-корректор

3. Редактор-переводчик

**Проректор
по стратегическому развитию
и инновации ТарГПИ**

PhD



Грегори Джейсон Белл

Начальник НИД

PhD



Г.Б. Исабекова

Юрист



Б.Н. Нурматов

Начальник ФЭУ



А.Т. Орынбаева