

Минздрав России

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Сибирский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО СибГМУ Минздрава России)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор



Е.С. Куликов
03.09.2025

ПОЛОЖЕНИЕ №124

г. Томск

Об отделе наукометрии и сопровождения публикаций

1. Общие положения

1.1. Введено взамен положения от 30.12.2015 №145 «О центре сопровождения публикаций».

1.2. Наименование подразделения - отдел наукометрии и сопровождения публикаций.

1.3. История подразделения. Первоначально приказом от 06.11.2015 №589 был создан центр сопровождения публикаций в составе научного управления.

Центр сопровождения публикаций был ликвидирован приказом от 29.10.2021 №788 и этим же приказом был создан отдел наукометрии и сопровождения публикаций уже в составе центра международного развития и партнерства.

Приказом от 14.12.2023 №676 «Об изменении организационной структуры служб проректоров по учебной работе и по научной работе и последипломной подготовке» отдел наукометрии и сопровождения публикаций был выведен из состава центра международного развития и партнерства и введен в состав управления международного развития.

1.4. Отдел наукометрии и сопровождения публикаций возглавляется начальником, входит в структуру управления международного развития.

1.5. Начальник отдела назначается и освобождается от должности приказом ректора и подчиняется начальнику управления международного развития.

1.6. Подразделение располагается по адресу: Московский тракт 2, каб. 9.

2. Цель и функции

2.1. Целью работы отдела наукометрии и сопровождения публикаций является формирование эффективной публикационной политики, учитывающей лучшие национальные и международные практики, направленной на качественное позиционирование университета на академической арене.

2.2. Для реализации цели на отдел наукометрии и сопровождения публикаций возлагаются следующие функции:

2.2.1. обеспечение участия университета в национальных и международных рейтингах;

2.2.2. взаимодействие с подразделениями Министерства здравоохранения Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства иностранных дел Российской Федерации, российскими и зарубежными университетами, научными центрами, организациями и фондами для развития международной научно-исследовательской деятельности университета;

2.2.3. предоставление отчетности по международной и национальной публикационной активности университета;

2.2.4. сопровождение международной публикационной активности научно-педагогических работников университета;

2.2.5. разработка уникальных образовательных продуктов в области наукометрии;

2.2.6. информационное сопровождение, консультирование и обучение навыкам публикационной активности научно-педагогических работников и обучающихся.

3. Права и ответственность

3.1. Права отдела:

3.1.1. запрашивать и получать у подразделений университета информацию, необходимую для решения задач отдела;

3.1.2. вести электронную переписку со сторонними организациями по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

3.2. Ответственность отдела

3.2.1. Всю полноту ответственности за качество и выполнение возложенных задач несет начальник отдела.

3.2.2. Ответственность работника отдела устанавливается законодательством и должностными инструкциями.

3.2.3. Начальник отдела несет ответственность за охрану труда и пожарную безопасность, принятие мер по предотвращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

4. Взаимодействие

4.1. Отдел взаимодействует со структурными подразделениями университета: учебным управлением, научным управлением, издательством, отделом диссертационных советов, управлением последипломной подготовки специалистов, центром трансляции медицинских технологий, этическим комитетом, научно-медицинской библиотекой, центральной научно-исследовательской лабораторией, управлением по связям с общественностью, управлением проектов и программ, получая от них информацию, материалы, отчеты и другие документы, необходимые для осуществления своей деятельности.

4.2. Для решения вопросов, относящихся к компетенции отдела, могут быть созданы экспертные и рабочие группы из числа преподавателей и работников университета.

5. Делопроизводство

5.1. Дела в отделе формируются в соответствии с утвержденной номенклатурой дел. За делопроизводство в отделе отвечает начальник отдела.

5.2. Отдел в своем производстве не имеет документов конфиденциального характера.

6. Реорганизация и ликвидация

6.1. Решение о реорганизации и ликвидации отдела принимается ученым советом университета в соответствии с уставом.

7. Порядок внесения изменений в положение

7.1. Положение о структурном подразделении переиздается в случаях:

- изменения названия и функций подразделения;
- реорганизации структурного подразделения.

7.2. Изменения в положение вносятся в соответствии с регламентом документооборота.

Начальник управления
международного развития

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Дата подписания: 02.09.2025
Подписал: Плешкова Екатерина Константиновна
(Управление международного развития,

Е.К. Плешкова