

Министерство просвещения Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Набережночелнинский государственный педагогический университет»  
(ФГБОУ ВО «НГПУ»)

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ФГБОУ ВО «НГПУ»

Галиакберова А. А.

« 01 »

2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о редакции журнала**  
**«Вестник Набережночелнинского государственного педагогического университета» / «Bulletin of Naberezhnye Chelny state pedagogical University»** федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования  
**«Набережночелнинский государственный педагогический университет»**

Набережные Челны, 2020

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет порядок и условия деятельности редакции журнала «Вестник Набережночелнинского государственного педагогического университета» / “Bulletin of Naberezhnye Chelny state pedagogical University” (далее – Редакция) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Набережночелнинский государственный педагогический университет» (далее – НГПУ).

1.2. Полное официальное наименование: Редакция журнала «Вестник Набережночелнинского государственного педагогического университета» / “Bulletin of Naberezhnye Chelny state pedagogical University” (далее – Редакция) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Набережночелнинский государственный педагогический университет».

1.3. Сокращенные официальные наименования: Редакция журнала «Вестник НГПУ».

1.4. Журнал «Вестник Набережночелнинского государственного педагогического университета» / “Bulletin of Naberezhnye Chelny state pedagogical University” (далее – Журнал) издаётся в соответствии с федеральным законодательством о средствах массовой информации, а также настоящим положением о редакции журнала.

Журнал «Вестник Набережночелнинского государственного педагогического университета» / “Bulletin of Naberezhnye Chelny state pedagogical University” основан в 1997 году. Учредитель – Набережночелнинский государственный педагогический институт (прежнее наименование НГПУ).

1.5. Редакция в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом НГПУ, решениями ученого совета НГПУ, Правилами внутреннего трудового распорядка НГПУ, приказами и распоряжениями ректора НГПУ, настоящим Положением и иными локальными актами НГПУ.

1.6. Почтовый адрес и местонахождение Редакции: Российская Федерация, Республика Татарстан, 423806, г. Набережные Челны, ул. им. Низаметдинова Р.М., д. 28

## **2. Назначение Редакции**

2.1. Редакция является общественным звеном НГПУ и содействует повышению качества подготовки специалистов и развитию научных исследований в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 марта 2013 г. № 211 «О мерах государственной поддержки ведущих университетов в целях повышения их конкурентоспособности среди ведущих мировых научно-образовательных центров».

2.2. Журнал публикует авторские статьи российских и зарубежных ученых, а также аспирантов, докторантов и соискателей ученых степеней, описывающие новые научные результаты по историческим, культурологическим, педагогическим, психологическим, социологическим, филологическим, философским наукам, искусствоведению, а также обзорные статьи по актуальным профильным проблемам.

## **3. Задачи Редакции**

3.1. Деятельность Редакции направлена на решение следующих задач:

3.1.1. подготовка к изданию и обеспечение своевременного выхода Журнала в соответствии с установленной периодичностью;

3.1.2. редактирование, верстка и корректура представленных статей и принятых к публикации в Журнал;

3.1.3. отражение результатов научно-исследовательской и научно-практической деятельности ученых, а также аспирантов, докторантов и соискателей ученых степеней;

3.1.4. формирование научной составляющей университетской среды и пропаганда основных достижений университетской науки;

3.1.5. выявление и развитие научного потенциала для внедрения передовых достижений науки в практику и учебный процесс НГПУ.

3.2. Для решения поставленных задач Редакция вправе привлекать сторонних лиц.

#### **4. Функции Редакции**

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

4.1.1. организация приема научных статей высокого уровня, их рецензирования, подготовки к печати и публикации;

4.1.2. организация открытой научной полемики, способствующей повышению качества диссертационных исследований, эффективности экспертизы научных работ;

4.1.3. интеграция университетской науки в международное научное и образовательное пространство;

4.1.4. оказание консультационных услуг авторам при написании и публикации статей в Журнале;

4.1.5. обеспечение и организация деятельности редакционной коллегии Журнала;

4.1.6. организация подписки на Журнал и распространение Журнала.

#### **5. Организационная структура**

5.1. Редакция является общественном звеном организационной структуры НГПУ.

5.2. В состав Редакции входят главный редактор, его заместители, ответственный секретарь и члены Редакции.

5.3. Члены Редакции выполняют свои обязанности на общественных началах.

5.4. Члены Редакции несут ответственность за разглашение охраняемой законом тайны (служебной, коммерческой, экономической, разглашение персональных данных работников).

#### **6. Управление Редакцией**

6.1. Общее руководство, координацию деятельности Редакции осуществляет главный редактор - ректор НГПУ.

6.2. Непосредственное руководство Редакцией осуществляет заместитель главного редактора, который назначается и освобождается от должности приказом ректора НГПУ.

6.3. Заместитель главного редактора несет персональную ответственность за:

6.3.1. своевременное и качественное решение задач, возложенных на Редакцию, и выполнение его функций;

6.3.2. соблюдение действующего законодательства Российской Федерации;

6.3.3. результаты работы Редакции;

6.3.4. последствия принимаемых им решений, сохранность и эффективное использование имущества Редакции, а также результаты его деятельности;

6.3.5. научное содержание Журнала;

6.3.6. своевременность выхода печатной и электронной версий Журнала;

6.4. Основные направления и проблематику научных исследований, подлежащих отражению в Журнале, а также условия публикации научных статей в Журнале и правила подачи материалов для публикации определяет редакционная коллегия Журнала (далее – Редколлегия), формируемая из ведущих отечественных и зарубежных ученых и утверждаемая ректором НГПУ. Редколлегия формирует список рецензентов для анализа и оценки поступивших статей и принимает окончательное решение о принятии материалов к публикации.

6.5. Заместитель главного редактора ежегодно представляет отчет о деятельности Редакции на заседании Редколлегии.

6.6. Редакция имеет документацию, определяемую Номенклатурой дел и отражающую содержание, организацию и методику его работы.

## **7. Права заместителя главного редактора**

7.1. Заместитель главного редактора имеет право:

7.1.1. действовать от имени Редакции по вопросам деятельности Редакции, представлять его интересы во взаимоотношениях со структурными подразделениями НГПУ по направлениям деятельности Редакции, а также со сторонними организациями по заданию ректора НГПУ в пределах своей компетенции;

7.1.2. осуществлять взаимодействие с руководителями структурных подразделений НГПУ;

7.1.3. участвовать в заседаниях ректората и ученого совета НГПУ при обсуждении вопросов, связанных с деятельностью Редакции; знакомиться с проектами решений ректора, касающихся деятельности Редакции;

7.1.4. представлять Редакцию в государственных органах, учреждениях и общественных и иных организациях на основании доверенности;

7.1.5. запрашивать в подразделениях НГПУ документы и сведения, необходимые для реализации задач, возложенных на Редакцию, в установленном порядке;

7.1.6. подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

7.1.7. вносить предложения: по совершенствованию работы Редакции и устранению имеющихся недостатков, а также совершенствованию методов работы Редакции; по созданию условий, необходимых для выполнения задач, возложенных на Редакцию;

7.1.8. руководить работами по выполнению договоров НГПУ, относящихся к деятельности Редакции;

7.1.9. подписывать очередные номера Журнала в набор, в печать и в свет;

7.1.10. поручать членам Редколлегии (персонально, с учетом их научных интересов) курирование процесса экспертизы поступивших статей;

7.1.11. обеспечить соблюдение прав на используемые произведения, включая авторские права, издательские права, иные права на интеллектуальную собственность.

## **8. Обязанности заместителя главного редактора**

8.1. Заместитель главного редактора осуществляет организацию и руководство всеми видами деятельности Редакции, в том числе: руководит работой редакционной коллегии и редак-

ции по организации экспертизы поступивших статей и предпечатной подготовке Журнала к публикации; разрабатывает и представляет на утверждение в установленном порядке должностные инструкции работников Редакции.

8.2. Заместитель главного редактора обязан:

8.2.1. обеспечивать руководство всей деятельностью Редакции и эффективное использование его ресурсов;

8.2.2. руководить формированием годовых и перспективных планов работы Редакции, нести персональную ответственность за их реализацию; организовывать ведение отчетности и своевременное представление отчетов;

8.2.3. регулировать производственные отношения между сотрудниками Редакции;

8.2.4. эффективно и целевым образом использовать штаты и предоставленную в его ведение материально-техническую базу;

8.2.5. создавать условия для профессионального роста и повышения квалификации сотрудников Редакции;

8.2.6. обеспечивать защиту информации;

8.2.7. соблюдать и требовать соблюдения сотрудниками Редакции законодательства о средствах массовой информации.

## **9. Редколлегия Журнала**

9.1. Редколлегия Журнала является совещательным органом, созданным для рассмотрения вопросов творческой деятельности Редакции, и осуществляет следующие виды деятельности:

9.2.1. оценивает качество экспертизы статей, может потребовать проведения дополнительного рецензирования отдельных работ;

9.2.2. рекомендует принять к опубликованию или отклонить статьи с учетом проведенной экспертизы;

9.2.3. предлагает меры по повышению престижа Журнала;

9.2.4. заслушивает отчет главного редактора о работе Редакции за период, прошедший между заседаниями редколлегии.

9.3. Член Редколлегии Журнала между ее заседаниями по поручению заместителя главного редактора:

9.3.1. рекомендует рецензентов статей, принятых к рассмотрению;

9.3.2. курирует экспертизу, устранение недостатков или переработку этих статей, оценивая качество рецензий и полноту учета автором замечаний рецензентов;

9.3.3. представляет свое заключение о целесообразности принятия к опубликованию или отклонения рассматриваемых статей.

## **10. Взаимодействие с другими подразделениями**

10.1. Редакция взаимодействует со структурными подразделениями НГПУ, организациями и учреждениями по вопросам деятельности Редакции, если это необходимо для решения задач и функций, возложенных на Редакцию.

## **11. Внесение изменений**

11.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путём подготовки проекта положения в новой редакции и его утверждения в установленном порядке.

## 12. Рассылка

12.1. Настоящее Положение подлежит обязательной рассылке, которую осуществляет отдел кадров и делопроизводства в порядке, определенном Инструкцией по делопроизводству.

12.2. Настоящее положение размещается на веб-сайте Редакции веб-портала НГПУ.

## 13. Порядок создания, ликвидации, реорганизации и переименования

13.1. Редакция создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом ректора НГПУ в соответствии с установленным порядком НГПУ.

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор:



А.Г. Мухаметшин

Советник при ректорате  
по юридическим вопросам:



В.В. Толстов

Начальник УБУиФК –  
главный бухгалтер:



Г.Ф. Нигматова