

**Содержание документа**

1. Назначение и область применения.....	3
2. Нормативные документы.....	3
3. Общие положения.....	3
4. Структура редакции «Известия вузов. Горный журнал».....	4
5. Основные задачи и функции редакции «Известия вузов. Горный журнал»....	4
6. Перечень документов и записей редакции «Известия вузов. Горный журнал».....	5
7. Взаимодействие редакции «Известия вузов. Горный журнал» с другими структурными подразделениями университета.....	6
8. Основные функции сотрудников редакции «Известия вузов. Горный журнал»..	6
9. Права сотрудников редакции «Известия вузов. Горный журнал».....	6
10. Ответственность руководителя редакции «Известия вузов. Горный журнал»..	6
11. Заключительные положения.....	6
12. Рассылка.....	7
Приложение 1 – Регистрация изменений, дополнений и ревизий документов.....	9



1. Назначение и область применения

Настоящее положение распространяется на редакцию «Известия вузов. Горный журнал» (далее - редакция «ГЖ»), регламентирует ее деятельность как структурного подразделения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный горный университет» (далее – университет).

2. Нормативные документы

В своей деятельности редакция «ГЖ» руководствуется следующими нормативными документами:

- решениями Учебно-методического объединения высших учебных заведений Российской Федерации по образованию в области горного дела;
- Положением о журнале «Известия высших учебных заведений. Горный журнал»;
- коллективным договором между профсоюзной организацией и администрацией университета;
- Уставом университета;
- должностными инструкциями персонала;
- настоящим Положением.

3. Общие положения

3.1. Редакция «Известия вузов. Горный журнал» является структурным подразделением ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» и подчиняется проректору по научной работе.

3.2. Редакцию «ГЖ» возглавляет ответственный секретарь, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора по представлению главного редактора издания «Известия вузов. Горный журнал».

3.3. Деятельность редакции «ГЖ» осуществляется в соответствии с программными целями и задачами журнала, отраженными в Положении о журнале «Известия вузов. Горный журнал», согласованным с УМО вузов по образованию в области горного дела и утвержденным Ученым советом Уральского государственного горного университета.

	ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»
	ПСП «О редакции «Известия вузов. Горный журнал»»
	СМК ПСП 201.2.РедИВГЖ

3.4. Редакция «ГЖ» решает возложенные на нее задачи во взаимодействии с редакционной коллегией журнала, руководством университета, кафедрами и другими подразделениями университета.

4. Структура редакции «Известия вузов. Горный журнал»

Работой редакции руководит ответственный секретарь, который подчиняется главному редактору журнала или, в его отсутствие, заместителю главного редактора. В штат редакции входят редакторы и корректор.

5. Основные задачи и функции редакции «Известия вузов. Горный журнал»

Редакция «ГЖ» готовит к печати периодическое издание «Известия высших учебных заведений. Горный журнал», что подразумевает:

- сбор и регистрацию авторских оригиналов статей и сопроводительных документов;
- организацию движения рукописей, включающую в себя: направление на независимое рецензирование оригиналов статей, отправку материалов на доработку (в случае необходимости), подготовку заключения о возможности опубликования, запрос недостающих документов;
- формирование номеров журнала в соответствии с его разделами;
- научное редактирование оригиналов;
- литературное редактирование оригиналов;
- компьютерную правку текста статей;
- корректуру текста статей;
- техническое редактирование номера и подготовку к сдаче в типографию;
- вычитку типографской верстки номера и его сверку.
- издание подписного периодического журнала требует также организации:
 - подписки в Российской Федерации через отделения связи «Почта России», а также распространение журнала за рубежом посредством соответствующих договоров с предприятиями по распространению и подписке;



- транспортировки и доставки журналов подписчикам посредством договора с экспедиционным предприятием;
- размещения журнала в сети Интернет на платформе Научной электронной библиотеки (Россия) www.elibrary.ru;
- размещения ссылок на журнал в поисковых системах Интернет;
- размещения журнала в реферативном журнале и базах данных ВИНТИ.

В функции редакции входит также поддержка размещения в Перечне ведущих рецензируемых научных журналов и изданий, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертации на соискание ученой степени доктора и кандидата наук.

6. Перечень документов и записей редакции «Известия вузов. Горный журнал»

6.1. Документы:

- решения Учебно-методического объединения высших учебных заведений Российской Федерации по образованию в области горного дела;
- Положение о журнале « Известия высших учебных заведений. Горный журнал»;
- коллективный договор между профсоюзной организацией и администрацией университета;
- Устав университета;
- должностные инструкции персонала;
- настоящее Положение.

6.2. К записям редакции «ГЖ» относятся:

- журналы регистрации входящих и исходящих документов;
- журнал регистрации поступивших рукописей;
- каталог паспортов рукописей с регистрацией движения;
- протоколы заседаний редакционной коллегии.



7. Взаимодействие редакции «Известия вузов. Горный журнал» с другими структурными подразделениями университета

7.1. Редакция «ГЖ» подчиняется проректору по научной работе.

7.2. Редакция «ГЖ» взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета.

8. Основные функции сотрудников редакции «Известия вузов. Горный журнал»

Функции сотрудников редакции «Известия вузов. Горный журнал» определяются должностными инструкциями.

9. Права сотрудников редакции «Известия вузов. Горный журнал»

Права сотрудников редакции «Известия вузов. Горный журнал» определяются должностными инструкциями.

10. Ответственность руководителя редакции «Известия вузов. Горный журнал»

Ответственный секретарь редакции «ГЖ» несет ответственность за:

- качество и своевременность решения задач, определенных настоящим Положением;
- охрану труда, пожарную и электробезопасность;
- нарушение своими распоряжениями или действиями законодательства по Охране труда, других нормативных актов;
- невыполнение своих обязанностей.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором университета и действует до его отмены или принятия нового локального нормативного акта.

11.2. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено. Внесение изменений и дополнений производится в установленном порядке приказом ректора Университета.

	ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»
	ПСП «О редакции «Известия вузов. Горный журнал»»
	СМК ПСП 201.2.РедИВГЖ

12. Рассылка

Рассылка осуществляется согласно листу рассылки и с указанием номеров учтенных экземпляров (УЭ).

Положение СМК ПСП 201.2.РедИВГЖ «О редакции «Известия вузов. Горный журнал»» разработано:

Разработал:

Главный редактор журнала «ИВГЖ»

« 54 » _____ 06 _____ 2015 г.

_____ И.В. Корнилков



ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»

ПСП «О редакции «Известия вузов. Горный журнал»»

СМК ПСП 201.2.РедИВГЖ

Лист согласования

Должность	Подпись	И.О.Ф.	Дата
Первый проректор		Н.Г. Валиев	04.06.2015
Проректор по правовым вопросам		Л.А. Антропов	04.06.2015
Начальник УМКО		Л.А. Гаврилова	04.06.2015
Начальник отдела кадров		С.В. Катюев	04.06.2015



ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»

ПСП «О редакции «Известия вузов. Горный журнал»»

СМК ПСП 201.2.РедИВГЖ

Приложение 1
СМК ПСП 201.2.РедИВГЖ-Пр01

Регистрация изменений, дополнений и ревизий документов

№ изме мене ния	Дата внесения изме нения, дополнения и проведения ревизии	Номера листов			Краткое содержа ние изменения, отметка о ревизии	Ф.И.О., подпись
		Заме ненн ых	новы х	аннули рованн ых		
1	2	3	4	5	6	7