

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Ивановский государственный политехнический университет»



**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор ФГБОУ ВО «ИВГПУ»

Е.В. Румянцев

2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о Редакции журнала «Известия Вузов.  
Технология текстильной промышленности»

Иваново - 2023

## **1. Общие положения**

1.1. Редакция журнала «Известия Вузов. Технология текстильной промышленности» (далее – Редакция, РЖ «ТТП») ФБГОУ ВО «Ивановский государственный политехнический университет» является структурным подразделением университета (ИВГПУ) и подчиняется непосредственно ректору.

1.2. Настоящее положение устанавливает структуру, основные задачи, функции, основные документы и взаимосвязи, используемые ресурсы, а также права и ответственность Редакции журнала «Известия Вузов. Технология текстильной промышленности» ИВГПУ.

1.3. В своей деятельности Редакция журнала «Известия Вузов. Технология текстильной промышленности» руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными правовыми актами, по направлению деятельности подразделения, приказами и нормативными документами Минобрнауки России, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», решениями Ученого совета ИВГПУ, приказами и распоряжениями главного редактора журнала, ректора университета, локальными нормативными актами университета, а также настоящим Положением.

1.4. Рецензируемый научный журнал ««Известия Вузов. Технология текстильной промышленности»» является специальным журналом ИВГПУ, рекомендованным ВАК России для публикации основных результатов научных исследований. Индексируется в SCOPUS .

1.5. Финансирование изданий журнала: внебюджетные средства ИВГПУ, средства от заключаемых договорных отношений с авторами, университетами и другими организациями, частные пожертвования.

1.6. Почтовый адрес Редакции: Российская Федерация, 153000, г. Иваново, проспект Шереметевский, д.21, каб. 352.

## **2. Задачи Редакции**

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

- отражение результатов научно-исследовательской, научно-практической и экспериментальной деятельности аспирантов, докторантов, соискателей и профессорско-преподавательского состава университетов, НИИ, промышленных предприятий, решающих научно-исследовательские задачи в соответствующем научном направлении;

- формирование научной составляющей университетской среды и пропаганда основных достижений университетской науки;

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

### 3. Функции Редакции

3.1. В соответствии с назначением и задачами, указанными в разделе 1 и 2 настоящего Положения, на Редакцию возложено выполнение следующих функций:

– организация открытой научной полемики, способствующей повышению качества научных 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 определённых научных направлениях, в сферах производства и образования России;

– своевременная и качественная подготовка статей в соответствии с периодичностью выхода журнала;

– взаимодействие с авторами, редакционной коллегией, типографией, базами цитирования в ходе подготовки, рецензирования, редактирования и опубликования статей.

### 4. Организационная структура Редакции

4.1. Редакция является вспомогательным подразделением ИВГПУ.

Общее руководство по формированию и изданию научного рецензируемого журнала осуществляет **главный редактор**.

**Редакционная коллегия** является совещательным органом и включает в состав ведущих ученых из ИВГПУ и других вузов, в т.ч. зарубежных. Редакционная коллегия определяет основные направления, проблематику научных исследований, подлежащих отражению в журнале; определяет рецензентов для анализа и оценки статей на соответствие заявленному научному направлению, требованиям, предъявляемым к научным журнальным статьям и их оформлению, может отклонять предоставленные материалы, если они не соответствуют тематике, установленным требованиям и правилам представления в редакцию материалов.

**Редакционный совет** является наблюдательным органом и формирует состав редакционной коллегии, регламентирует условия публикации научных статей в журнале, устанавливает правила подачи материалов для публикации.

Главный редактор, редакционная коллегия и редакционный совет работают на общественных началах.

Штатными сотрудниками Редакции являются: ответственный секретарь редакции журнала, научный редактор журнала, корректор, ведущий документовед.

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

4.3. Трудовые отношения работников Редакции регулируются законодательством Российской Федерации о труде.

## **5. Управление и ответственность**

5.1. Непосредственное руководство деятельностью Редакции осуществляет ректор, являющийся также главным редактором журнала.

5.2. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на Редакцию, а также за соблюдение трудовой дисциплины сотрудниками Редакции, несет ответственный секретарь редакции журнала, в том числе за:

- результаты деятельности Редакции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- несвоевременное и некачественное выполнение задач, возложенных на Редакцию;

- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей в соответствии с действующим законодательством и локальными актами ИВГПУ;

- 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 Российской Федерации;

- причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;

- несоблюдение работниками Редакции Правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, производственной санитарии и мер пожарной безопасности в пределах локальных нормативных актов ИВГПУ.

5.3. Во время отсутствия главного редактора (болезни, командировки, отпуск) его обязанности исполняет работник, назначенный приказом ректора.

## **6. Сотрудники Редакции.**

### **Порядок работы, оплата труда, права, обязанности и ответственность**

6.1. Сотрудники Редакции принимаются на работу на условиях трудового договора, по представлению главного редактора журнала.

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

6.3. Должностной оклад устанавливается из средств от приносящей доход деятельности ИВГПУ. Оплата труда сотрудников Редакции может

включать в себя выплаты стимулирующего характера, доплаты, надбавки, устанавливаемые приказами ректора ИВГПУ.

6.4. Продолжительность и распорядок рабочего дня, порядок предоставления выходных дней, отпусков и другие вопросы трудовой деятельности сотрудников Редакции регулируются действующим законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка ИВГПУ и иными локальными актами ИВГПУ.

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

## **7. Права ответственного секретаря редакции журнала**

Ответственный секретарь редакции журнала имеет право:

7.1. Действовать от имени Редакции, представлять интересы Редакции во взаимоотношениях со структурными подразделениями ИВГПУ по направлениям деятельности Редакции, а также сторонними организациями по заданию ректора ИВГПУ, проректора по науке и технологическому предпринимательству, директоров институтов университета в пределах своей компетенции.

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

7.3. Знакомиться с проектами решений проректора по науке и технологическому предпринимательству, директоров институтов, касающихся Редакции.

7.4. Вносить предложения:

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

- о приеме, прекращении договорных отношений с сотрудниками Редакции, об установлении сотрудникам Редакции доплат и надбавок стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда работников ИВГПУ, поощрении сотрудников и наложении на них взысканий в соответствии с действующим законодательством;

- 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.

7.5. Осуществлять взаимодействие с руководителями структурных подразделений ИВГПУ.

7.6. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

## 8. Обязанности ответственного секретаря редакции журнала

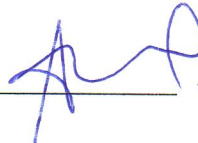
8.1. Ответственный секретарь редакции журнала обязан:

- обеспечивать руководство всей деятельностью Редакции и эффективное использование ее ресурсов; - руководить формированием годовых и перспективных планов работы Редакции, нести персональную ответственность за их реализацию;
- руководить издательской деятельностью журнала;
- 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.

## 9. Взаимодействие с другими подразделениями

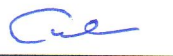
9.1 Редакция взаимодействует со структурными подразделениями ИВГПУ, организациями и учреждениями в рамках различных форм по вопросам деятельности Редакции, если это необходимо для решения задач и функций, возложенных на Редакцию.

Разработал  
Ответственный секретарь  
РЖ «ТПП»




Е.Н. Калинин

Согласовано  
Начальник УДК



Д.А. Онипченко

Начальник ОПиФМ



О.Н. Лихачева