

Минобрнауки России  
Федеральное государственное  
бюджетное учреждение науки  
**Федеральный исследовательский центр**  
**«Карельский научный центр**  
**Российской академии наук»**  
(КарНЦ РАН)



**УТВЕРЖДАЮ**

Генеральный директор  
КарНЦ РАН  
член-корреспондент РАН

О.Н. Бахмет

« 30 » марта 2023 г.

г. Петрозаводск

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о Редакции «Труды КарНЦ РАН»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Редакция «Труды КарНЦ РАН» (далее – Редакция) является самостоятельным структурным подразделением КарНЦ РАН (приказ КарНЦ РАН от 15.01.2018 № 11 «Об утверждении структуры КарНЦ РАН»).

1.2. Редакция создается и ликвидируется приказом генерального директора КарНЦ РАН. Структуру и штатную численность Редакции утверждает генеральный директор КарНЦ РАН.

1.3. Редакция подчиняется непосредственно генеральному директору КарНЦ РАН, текущую деятельность согласует с заместителями генерального директора КарНЦ РАН в соответствии с распределением обязанностей.

1.4. Редакцию возглавляет заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом генерального директора КарНЦ РАН. Заведующий руководит Редакцией на правах единоначалия и обеспечивает выполнение возложенных на Редакцию задач и функций, а также заданий и поручений руководства КарНЦ РАН.

1.5. Работники Редакции назначаются на должность и освобождаются в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом генерального директора КарНЦ РАН по согласованию с заведующим Редакцией. Обязанности работников распределяются заведующим Редакцией в соответствии с должностными инструкциями.

1.6. Редакция в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Российской академии наук, Уставом КарНЦ РАН, локальными нормативными актами КарНЦ РАН и настоящим Положением.

1.7. Редакция имеет круглую печать с полным наименованием организации «Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Федеральный исследовательский центр «Карельский научный центр Российской академии наук»» и дополнительной надписью в центре «Редакция «Труды КарНЦ РАН».

Печать хранится в помещении Редакции. Ответственность за использование и хранение печати несет заведующий Редакцией.

Печатью Редакции заверяются документы и справки, выдаваемые по вопросам, относящимся к компетенции Редакции.

## **2. Задачи Редакции**

Основной задачей Редакции является:

2.1. Осуществление редакционно-издательского процесса и документооборота научного журнала «Труды Карельского научного центра РАН» (далее – журнал).

## **3. Функции**

Редакция в соответствии с возложенной на нее задачей осуществляет следующие функции:

3.1. Прием и регистрация статей, отобранных редакционными коллегиями серий журнала и отрецензированных ведущими специалистами, проверка комплекта документов для каждой статьи (рецензий и лицензионного договора с авторами) и их хранение.

3.2. Редактирование статей, изготовление и подготовка к печати оригинал-макетов журнала в соответствии с установленными требованиями.

3.3. Документальное сопровождение работы журнала.

3.4. Подготовка и сопровождение интернет-сайта журнала, включая размещение полнотекстовых электронных версий статей.

3.5. Контроль соблюдения графика и качества подготовки выпусков журнала.

3.6. Своевременная рассылка и распространение журнала.

3.7. Ввод материалов, опубликованных в выпусках, в базы данных систем научного цитирования, регистрация doi.

3.8. Включение журнала в ежегодные российские каталоги периодических печатных изданий.

3.9. Взаимодействие журнала с контрольными и надзорными органами.

3.10. Выполнение поручений издателя и редакционного совета, касающихся деятельности журнала.

## **4. Взаимодействие Редакции с другими структурными подразделениями и обособленными подразделениями КарНЦ РАН**

4.1. Редакция постоянно взаимодействует со всеми структурными подразделениями КарНЦ РАН по вопросам выполнения задач и функций, предусмотренных настоящим Положением.

4.2. Редакция взаимодействует с редакционным советом журнала и редакционными коллегиями серий и тематических выпусков по вопросам информационного наполнения, а также внутренней и внешней политики издания.

4.3. Редакция взаимодействует с подразделениями сторонних учреждений и организаций от имени КарНЦ РАН по вопросам, определенным настоящим Положением.

## 5. Права

Редакция имеет право:

- 5.1. Принимать решения в рамках компетенции Редакции.
- 5.2. Запрашивать от структурных подразделений КарНЦ РАН и обособленных подразделений КарНЦ РАН сведения, необходимые для ведения деятельности Редакции.
- 5.3. Принимать участие в работе совещаний, заседаний по профилю работы Редакции.
- 5.4. Предоставлять необходимые сведения руководству КарНЦ РАН.
- 5.5. Знакомиться в структурных подразделениях КарНЦ РАН со всеми материалами и документами в пределах задач и функций Редакции, предусмотренных настоящим Положением.
- 5.6. Подписывать и визировать документы по вопросам, относящимся к компетенции Редакции.
- 5.7. Представительствовать в установленном порядке от имени КарНЦ РАН по вопросам, относящимся к компетенции Редакции, во взаимоотношениях с подразделениями сторонних учреждений и организаций.
- 5.8. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Редакции.

## 6. Ответственность

- 6.1. Заведующий Редакцией несет ответственность за выполнение задач и функций, предусмотренных настоящим Положением.
- 6.2. Работники Редакции несут ответственность за выполнение обязанностей, определенных их должностными инструкциями.

Заместитель генерального директора КарНЦ РАН  
по научно-организационной работе

 А.И. Слабунов