

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
НАСЕЛЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ ТАДЖИКИСТАН**

**Г О У Т А Д Ж И К С К И Й Г О С У Д А Р С Т В Е Н Н Ы Й
М Е Д И Ц И Н С К И Й У Н И В Е Р С И Т Е Т И М Е Н И А Б У А Л И
И Б Н С И Н О**



ПОЛОЖЕНИЕ

**Отдел информации и публикаций Таджикского
государственного медицинского университета
имени Абуали ибн Сино**

Душанбе-2019



«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор ГОУ ТГМУ им. Абуали
ибн Сино, д.м.н., профессор

Гулзода М.К. Гулзода М.К.

от «*08*» *09* 20*19* г.,

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Данное Положение основано на Конституции Республики Таджикистан, Трудовом кодексе Республики Таджикистан, Законах Республики Таджикистан «О печати и других средствах массовой информации», «О публикациях», «Об авторском праве и смежных правах», «Об информации», «Защита информации», «О праве доступа к информации» и Устав ТГМУ Абуали ибн Сино и другие нормативно-правовые акты.

2. Отдел информации и публикаций является самостоятельным подразделением научного отдела университета.

3. Отдел учреждается и ликвидируется приказом ректора университета;

4. Отдел подотчетен непосредственно руководителю учреждения;

5. Отделу возглавляет ее начальник, назначаемый ректором университета;

6. Сотрудники Отдела назначаются по согласованию с ректором университета и выполняют свои обязанности в соответствии с настоящим Положением и должностными инструкциями.

II. Структура информационно-издательского Отдела

7. Структура и подразделения отдела по предложениям руководителя утверждаются ректором ТГМУ.

8. Руководитель отдела в пределах своих полномочий даёт распоряжения и поручения, выполнения которых являются обязательными со стороны работников отдела.

III. Основные задачи и направления информационно-издательского Отдела

9. Основными правами и обязанностями Отдел информации и публикаций Таджикского государственного медицинского университета имени Абуали ибн Сино являются:

- создание базовых ресурсов для публикации статей и других научных публикаций;

- решение проблем диагностики и контроля качества и использование современных методов для публикации статей клиентов;
- распространение объективной информации о научной, культурной, социально-экономической и культурной жизни в стране и за рубежом среди населения, ученых и литературоведов;
- пропаганда научной деятельности преподавателей, ученых, докторантов, аспирантов и сотрудников университета, в республике и за рубежом независимо от научно-исследовательской деятельности;
- организация мероприятий, консультаций, конференций, семинаров, социологических опросов среди клиентов, обмен опытом, изучение отечественных и зарубежных лучших практик по совершенствованию деятельности кафедры университета;

Разработка новых концепций и методов действий с использованием отечественного и зарубежного опыта.

- оказание методической поддержки молодым исследователям для разработки и развития научных работ;
- обеспечить подготовку команды аналитиков и провести внутренний анализ операционной системы;
- подготовка вопросов для рассмотрения на заседаниях Ученого совета и администрации университета;
- содействовать систематической научной и информационной деятельности.

III. Права и обязанности сотрудников Отдела

11. Сотрудники отдела обязаны соблюдать Устав университета, приказы и распоряжения и другие внутренние документы, не противоречащие действующему законодательству Республики Таджикистан и настоящему Положению, для повышения своей профессиональной квалификации.

12. Руководитель отдела должен иметь высшее образование и специальную подготовку и опыт работы в сфере деятельности.

13. Руководитель отдела руководит работой сотрудников по своевременной публикации журнала и выпусков газеты.

14. Контролирует деятельность редакторов и авторизует их после тщательного редактирования публикуемого материала.

15. Отвечает за своевременное выполнение служебных обязанностей, помимо научной, политической и профессиональной компетенции журнала и газеты.

16. Указатель имеет следующие права и обязанности:

- требовать от руководителей структурных подразделений университета выполнения своих обязанностей;
- представлять Отдела в сотрудничестве с другими структурами;

- участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности отдела;
- в пределах своей компетенции инструкции по редактированию, корректировке, классификации и подготовке научных основ;
- подготовка и организация плана действий Отдела;
- подготовка материалов для рассмотрения в Коллегии и Ученом совете университета;
- подготовка собственной деятельности по изучению ситуации, анализ и обработка результатов деятельности по согласованию со структурными подразделениями университета;
- своевременное и качественное выполнение инструкций и инструкций администрации университета;
- предоставление точных данных о деятельности Отдела;
- разработка и контроль выполнения полугодовых и годовых планов Отдела;
- организация мероприятий, консультаций, конференций, семинаров, социологических опросов среди клиентов, обмен опытом, изучение отечественных и зарубежных лучших практик по совершенствованию направлений деятельности университета;

17. Сотрудники редакции Отдела должны иметь высшее образование, специальную подготовку и профессионализм в направлении своей деятельности.

18. Сотрудники Отдела имеют право своевременно выполнять свои обязанности:

- постоянное совершенствование профессиональных навыков;
- быть включенным в рабочую и экспериментальную группы для разработки документации по качеству системы работы и проведения внутреннего анализа в пределах своей компетенции;
- в пределах своей компетенции участвовать в проверке структурных лиц;
- организовать и внедрить в университете структуры, запланированные и внеплановые мероприятия, связанные с выполнением аналитических и надзорных функций Отдела;
- запрашивать информацию у структурных подразделений Университета по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;
- сделать выводы и дать рекомендации по проведенным мероприятиям; контролировать их выполнение; в пределах своих полномочий оценивать качество работы, проводимой журналом и газетой в учредительных структурах;
- ознакомление с проектными решениями руководства учреждения; участвовать в переговорах о деятельности Отдела;

- взять на себя инициативу осуществлять деятельность университета в соответствии с их деятельностью;

19. При исполнении своих обязанностей сотрудники обязаны:

- планирование, организация и комплексное осуществление своей деятельности в рамках Положения о Отделе;

- реализация программных мероприятий отдела;

- организация сбора научных материалов, обработка, редактирование и адаптация к публикации, одновременная обработка, анализ, оценка и прогнозирование;

- разработка электронных баз отдел;

- за научную, информационную и творческую деятельность в журнале и газете;

- за научную, политическую и редакционную целостность печатных материалов, а также за точность цитирования, фамилии, названия литературных, научных, исторических событий и т. д.;

- за своевременное и качественное научное содержание.

20. Отдел несет ответственность за достоверность информации и достоверность результатов, качество выполненной работы, эффективность использования предоставленных ресурсов.

21. Материалы, публикуемые редакцией, должны соответствовать потребностям журнала, а также Высшей аттестационной комиссии Министерства образования и науки Российской Федерации.

V. Организация и деятельность отдела

22. Создание и поддержание Отдела осуществляет ее основатель (Таджикский государственный медицинский университет имени Абуали ибн Сина).

23. В связи с этим

- утверждает Положение, штат и план работы отдела;

- определить цели и зарплаты сотрудников отдела;

- назначает на должность и освобождает от должности работников отдела;

- контролирует производственно-финансовую деятельность отдела;

- приостанавливать деятельность Отдела в случаях противоречий с действующим законодательством и настоящим Положением.

24. Основатель несет ответственность за ведение журнала и газеты в государственных органах и финансирование систематического продвижения журнала.

25. Деятельность Отдела в соответствии с настоящим Положением, Уставом и Внутренним регламентом Медицинского университета Таджикистана будет осуществлять Государственный медицинский университет Таджикистана имени Абуали ибн Сина, Регламент журнала “Паёми Сино” и газеты “Ворисони Сино”. Деятельность Отдела осуществляется в соответствии с ранее разработанным и утвержденным планом работы.

26. Отдел обеспечивается администрацией университета материалами, необходимыми для его деятельности.

27. Все трудовые споры между сотрудниками отдела и Учредителем решаются в соответствии с действующим законодательством Республики Таджикистан.

VI. Прекращение деятельности

5.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут вноситься в соответствии с законами Республики Таджикистан «О печати и других средствах массовой информации», «Об информации», «Об охране информации», «О праве на информацию».

5.2. Решение о приостановлении деятельности Отдела основывается на положениях законов Республики Таджикистан «О печати и других средствах массовой информации», «Об информации», «Об охране информации», «О доступе к информации»;