	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ Р – 59 – 2019
	Система менеджмента качества Регламент выполнения переводов отделом научной карьеры ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	Версия № 1

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора

Р.В. Кучин

«26» марта 2019 г.



**ЮГОРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**


Регламент выполнения переводов отделом научной карьеры  
ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»

Версия № 1

**СМК ЮГУ Р – 59 – 2019**

Изм. №	Изм. №

<p><b>ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ</b></p> <p>Приказом и.о. ректора Университета № 1-356 от 26.03.2019 г.</p> <p style="text-align: center;">г. Ханты-Мансийск</p>
---

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ Р – 59 – 2019
	Система менеджмента качества Регламент выполнения переводов отделом научной карьеры ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	Версия № 1

### Лист согласования

РАЗРАБОТАНО:

Начальник отдела  
научной карьеры



И.Д. Лебедева  
26.03.19.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по управлению  
имущественным комплексом  
и безопасности



А.В. Булыгин  
26.03.2019.

Начальник  
административно-правового  
управления




О.С. Картин  
26.03.19

Начальник управления  
по делопроизводству  
и общим вопросам



Л.И. Казаева  
26.03.2019


	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ Р – 59 – 2019
	Система менеджмента качества Регламент выполнения переводов отделом научной карьеры ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	Версия № 1

### Предисловие

- 1 РАЗРАБОТАНО отделом научной карьеры.
- 2 ВВЕДЕНО впервые.


Настоящее Положение является результатом интеллектуальной деятельности (интеллектуальной собственностью) ФГБОУ ВО «Югорский государственный Университет» и не может быть использовано без согласия правообладателя за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

© ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет», 2019

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ Р – 59 – 2019
	Система менеджмента качества Регламент выполнения переводов отделом научной карьеры ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	Версия № 1

### Содержание

<b>1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....</b>	<b>5</b>
<b>2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ .....</b>	<b>5</b>
<b>3 ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ.....</b>	<b>5</b>
<b>4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....</b>	<b>6</b>
<b>5 ПОРЯДОК И СРОКИ ПОДАЧИ ЗАЯВКИ НА ВЫПОЛНЕНИЕ ПЕРЕВОДОВ.....</b>	<b>6</b>
<b>6 ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫМ МАТЕРИАЛАМ .....</b>	<b>7</b>
<b>7 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....</b>	<b>7</b>
<b>ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ И РЕВИЗИЙ ДОКУМЕНТА.....</b>	<b>9</b>
<b>ЛИСТ УЧЕТА ОРИГИНАЛЬНЫХ ЭКЗЕМПЛЯРОВ И КОПИЙ ДОКУМЕНТА.....</b>	<b>10</b>

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ Р – 59 – 2019
	Система менеджмента качества Регламент выполнения переводов отделом научной карьеры ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	Версия № 1

## 1 Область применения

1.1 Настоящий регламент определяет порядок и сроки подачи заявки на выполнение переводов научных материалов, а также требования к ним отделом научной карьеры федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет» (далее – ЮГУ, Университет).

## 2 Нормативные ссылки

- 2.1 Настоящий регламент разработан в соответствии с:
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;
  - Межгосударственным стандартом ГОСТ 7.36-2006 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Неопубликованный перевод. Общие требования и правила оформления»;
  - Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.10.2015 г. № 1234 с изменениями и дополнениями (далее – Устав Университета);
  - Программой развития федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет», утвержденной приказом ректора от 17.11.2017 № 1-1265;
  - иными локальными нормативными актами и организационно – распорядительными документами Университета.

## 3 Термины, определения, сокращения

3.1 В настоящем регламенте применены следующие термины с соответствующими определениями:

**Вычитка** – прочтение перевода материала с целью устранения возможных недочетов и приведения в точное соответствие с оригиналом.

**Глоссарий** – словарь узкоспециализированных терминов в определенной отрасли знаний с толкованием, комментариями, примерами и переводом на другой язык.


**Графический элемент** – изображение или иной элемент материала, который содержит подлежащий переводу текст, недоступный для редактирования или копирования.

**Материал** – любой электронный текстовый документ, подлежащий переводу на английский язык.

**Перевод** – письменное изложение содержания материала средствами другого языка при полном сохранении его структуры и отсутствии произвольных сокращений текста.

**Переводчик** – сотрудник Университета, выполняющий перевод.

**Научная статья** – вид материала для перевода, содержащий исследовательский труд автора или коллектива авторов, предназначенный для публикации в научном журнале и

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ Р – 59 – 2019
	Система менеджмента качества Регламент выполнения переводов отделом научной карьеры ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	Версия № 1

оформленный в соответствии с требованиями данного журнала.

**Редактирование перевода** – процесс обработки перевода материала для приведения в точное соответствие с оригиналом.

3.2 В настоящем Регламенте применены следующие сокращения:

**НПР** – научно – педагогические работники.

**ОНК** – отдел научной карьеры.

**Статья** – научная статья.

**Университет, ЮГУ** – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Югорский государственный университет».

#### 4 Общие положения

4.1 В соответствии с настоящим регламентом перевод научных материалов осуществляется в целях повышения эффективности научной деятельности сотрудников и обучающихся по приоритетным направлениям развития Университета.

4.2 В перечень материалов для перевода, выполняемых отделом научной карьеры, входят научные статьи, авторефераты, грантовые соглашения и договоры (для участия в научных мероприятиях, коллаборациях и т.п.), научные презентации, научные доклады, научные аннотации и ключевые слова, иные научно-методические материалы.

#### 5 Порядок и сроки подачи заявки на выполнение переводов

5.1 Порядок подачи заявки на выполнение перевода.

5.1.1 Заявка на выполнение перевода подается начальнику ОНК в системе Directum и включает в себя:

- материал для перевода, предоставляемый преимущественно в электронном формате с возможностью редактирования и копирования текста данного материала и с учетом требований раздела 6 настоящего регламента;

- служебную записку на перевод с указанием Ф.И.О., статуса заявителя (сотрудник/обучающийся), цели перевода, ответного адреса электронной почты, контактного номера телефона и желаемого срока предоставления перевода, согласованную руководителем структурного подразделения (для сотрудника), научным руководителем (для обучающегося) Университета.


5.1.2 В случае предоставления заявки с нарушениями требований п. 5.1.1 и раздела 6 настоящего регламента, заявка возвращается заявителю с указанием причины возврата.

5.2 Сроки подачи заявки на выполнение перевода.

5.2.1 Нормативные сроки подачи заявки на выполнение перевода составляют для:

- научной статьи/автореферата (с обязательным приложением исчерпывающего русскоязычного глоссария, составленного автором на основе содержания статьи/автореферата) – не позднее, чем за 20 рабочих дней до необходимой даты готового перевода для материалов в электронном формате и не позднее, чем за 30 рабочих дней для материалов в печатном виде;

- грантового соглашения/договора – не позднее, чем за 20 рабочих дней до необходимой даты готового перевода для материалов в электронном формате и не позднее, чем за 30 рабочих дней для материалов в печатном виде;

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ Р – 59 – 2019
	Система менеджмента качества Регламент выполнения переводов отделом научной карьеры ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	Версия № 1

- научной презентации/научного доклада – не позднее, чем за 10 рабочих дней до необходимой даты готового перевода для материалов в электронном формате и не позднее, чем за 15 рабочих дней для материалов в печатном виде;

- научной аннотации/ключевых слов – не позднее, чем за 5 рабочих дней до необходимой даты готового перевода для материалов в электронном формате и не позднее, чем за 7 рабочих дней для материалов в печатном виде.

- иных научно-методических материалов – устанавливаются индивидуальные сроки в зависимости от объема, сложности и формата материала, загруженности переводчика (по решению начальника отдела научной карьеры).

### 5.3 Порядок выполнения перевода.

5.3.1 Перевод выполняется в порядке очередности поступления материалов с учетом выполнения срочных переводов, поступивших по решению ректора/проректора по научному направлению деятельности Университета.

5.3.2 Переводчик не осуществляет редактирование и вычитку предоставленных материалов.

5.3.3 Переводчик осуществляет перевод материалов, редактирование и вычитку выполненных переводов.

5.4 В зависимости от сложности, объема и формата, предоставляемых для перевода материалов, срок выполнения перевода может быть увеличен, при этом заявитель уведомляется письменно в течение 3 рабочих дней при согласовании с начальником отдела научной карьеры.

5.5 Направление перевода заявителю осуществляется в системе Directum и дублируется на указанную в заявке электронную почту. При необходимости предоставления печатной версии перевода, заверенной подписью переводчика, переводчик может предоставить таковую при соответствующем обращении заявителя.

## 6 Требования к предоставляемым материалам


6.1 Материалы предоставляются преимущественно в электронном формате с возможностью редактирования и копирования текста данного материала. В случае предоставления материалов в печатном виде срок перевода будет увеличен в связи с необходимостью преобразования такого материала в электронный формат.

6.2 Текст графического элемента материала должен быть доступен для редактирования и копирования. В ином случае перевод такого текста будет представлен под графическим элементом.

6.3 Скан-образы печатных материалов должны в точности соответствовать оригиналу по форме и содержанию, иметь удобочитаемый вид и предоставляться в электронном формате с возможностью редактирования и копирования текста данного материала.

## 7 Заключительные положения


7.1 Настоящий Регламент утверждается проректором по направлению деятельности Университета и вступает в силу со дня его утверждения приказом.

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ Р – 59 – 2019
	Система менеджмента качества Регламент выполнения переводов отделом научной карьеры ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	Версия № 1

7.2 Изменения и дополнения в настоящий Регламент вносятся в письменной форме и вводятся в действие со дня утверждения приказом проректора по направлению деятельности Университета.





	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ Р – 59 – 2019
	Система менеджмента качества Регламент выполнения переводов отделом научной карьеры ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	Версия № 1

### Лист учета оригинальных экземпляров и копий документа

**Копии:**

АПУ – 1 экз.;

Ректорат - 1 экз.;

Научный департамент – 1 экз.;

Отдел научной карьеры – 1 экз.

Директора институтов – 1 экз.

**Оригинальные экземпляры:**

АПУ – 1 экз.;

Управление по делопроизводству и общим вопросам – 1 экз.