

Государственное образовательное учреждение высшего образования
**«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»**
(ГОУ ВО КРАГСнУ)

**«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН
КОМИ РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»**
вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)



УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета
от 28.11.2024 № 3

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИЗДАНИИ НАУЧНОГО ЖУРНАЛА
«ВЕСТНИК КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКОЙ АКАДЕМИИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ. ТЕОРИЯ И
ПРАКТИКА УПРАВЛЕНИЯ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок издания научного журнала «Вестник Коми республиканской академии государственной службы и управления. Теория и практика управления» (далее – Вестник) в государственном образовательном учреждении высшего образования «Коми республиканская академия государственной службы и управления» (далее – ГОУ ВО КРАГСнУ).

1.2. Деятельность по изданию Вестника осуществляется на основании действующего законодательства Российской Федерации в сфере средств массовой информации и авторского права, Устава ГОУ ВО КРАГСнУ, решений Ученого совета и Совета по науке ГОУ ВО КРАГСнУ, приказов ректора и данного Положения.

1.3. Периодичность журнала устанавливается в количестве не менее четырех номеров в год объемом до 30 усл.п.л. каждый в соответствии с планом изданий учебно-методической и научной литературы (далее – план изданий) на очередной год, утверждаемым Ученым советом ГОУ ВО КРАГСнУ.

1.4. Настоящее Положение, а также иная информация о Вестнике, включая информацию о редакции, описание тематики журнала, правила принятия, рецензирования и опубликования материалов, аннотации и

ключевые слова для всех научных статей и обзоров, опубликованных в Вестнике за последние 2 года, расположены на официальном сайте журнала <http://vak.krags.ru/>.

2. Цели и задачи издания Вестника

2.1. Журнал является периодическим рецензируемым научным изданием, в котором публикуются результаты научных исследований, носящих теоретический, экспериментальный и практический характер, проблемные и обзорные статьи, сообщения о достижениях различных научных направлений и школ.

2.2. Политика научного журнала Вестник базируется на принципах: законности, научности, достоверности, объективности, профессионализма, соблюдения норм издательской этики, и состоит в создании условий для опубликования и обсуждения научных работ, расширения научных связей, в том числе привлечения молодых специалистов к научной работе.

2.3. Основными целями издания Вестника являются:

- публикация оригинальных научных материалов, освещающих актуальные проблемы отраслей знания, представленных в научно-исследовательской деятельности ГОУ ВО КРАГСиУ, а также направленных на внедрение результатов научных исследований в образовательную деятельность и в практику деятельности институтов публичной власти, общественных организаций, институтов гражданского общества и т.д. в Российской Федерации и за рубежом;

- обеспечение взаимодействия представителей различных научных школ;

- формирование открытой научной полемики, способствующей повышению качества научных исследований, между исследователями;

- пропаганда и популяризация результатов научных исследований и научных достижений российских и зарубежных ученых в научном сообществе, открытия и продвижение молодых научных кадров.

2.4. Основными задачами издания Вестника являются: "

- публикация результатов научно-исследовательских работ, выполняемых в ГОУ ВО КРАГСиУ и в других научных и образовательных учреждениях, совпадающих с научными направлениями деятельности ГОУ ВО КРАГСиУ, а также публикация результатов научных исследований по иным направлениям, выполненным по личной инициативе авторов;

- публикация материалов научных конференций, симпозиумов, совещаний и информации о российских и зарубежных научных школах;

- отражение и распространение результатов научно-исследовательской деятельности, освещение результатов внедрения новых управленческих технологий, передового опыта модернизации институтов публичной власти и др.;

– содействие развитию научных коммуникаций ГОУ ВО КРАГСИУ с другими образовательными и научно-исследовательскими учреждениями России и зарубежных стран путем диалога и обмена знаниями между ведущими учеными и практикующими специалистами;

– информационная поддержка приоритетных научных исследований, популяризация прогрессивных научных идей, пропаганда и популяризация основных достижений науки.

3. Организация и обеспечение деятельности по выпуску Вестника

3.1. Общее руководство изданием Вестника осуществляет редакция, состоящая из научного редактора, научно-редакционного совета, редакционной коллегии, издательства ГОУ ВО КРАГСИУ.

Научный редактор рекомендуется Советом по науке ГОУ ВО КРАГСИУ и утверждается Ученым Советом ГОУ ВО КРАГСИУ.

Научно-редакционный совет рекомендуется научным редактором и утверждается Ученым Советом ГОУ ВО КРАГСИУ.

Редакционная коллегия формируется и возглавляется научным редактором.

Редакционную поддержку издания Вестника осуществляет издательство ГОУ ВО КРАГСИУ.

3.2. Научный редактор:

– готовит информационное сообщение о планируемом очередном номере Вестника с указанием сроков принятия материалов к публикации;

– организует принятие материалов к публикации в очередной номер Вестника;

– организует проведение заседаний научно-редакционного совета и редакционной коллегии, каждое из которых оформляется соответствующим протоколом;

– организует рецензирование отдельных материалов, поступивших для публикации;

– представляет рецензии и проект очередного номера Вестника, подготовленный для издания с полной подборкой материалов к нему, включая полный перечень статей с распределением их по разделам и рубрикам, на заседание Совета по науке ГОУ ВО КРАГСИУ;

– передает в издательство материалы очередного номера Вестника в электронном и/или бумажном виде;

– представляет редакцию Вестника в организациях/учреждениях/органах государственной или муниципальной власти.

3.3. Научно-редакционный совет обеспечивает научное сопровождение и поддержку Вестника, контроль за соблюдением высокого качества его содержания, определяет стратегию развития и редакционную политику Вестника. Деятельность научно-редакционного совета осуществляется на общественных началах.

3.4. Редакционная коллегия:

- проводит работу по формированию очередного номера Вестника, подготовке его к изданию, отвечает за его содержание;

- рассматривает рецензии на статьи, предоставленные авторами с целью публикации (при наличии), которые не отменяют установленный порядок рецензирования согласно Порядку рецензирования научных статей, направляемых для опубликования в научный журнал «Вестник Коми республиканской академии государственной службы и управления. Теория и практика управления»;

- проверяет статьи на наличие некорректных заимствований;

- принимает решение о принятии или отклонении статей к опубликованию;

- определяет структуру очередного номера журнала (количество, наименование и состав рубрик), исходя из имеющихся и принятых к опубликованию материалов;

- принимает решения о заказе обзорных или проблемных статей;

- организует поступление статей и содействует распространению издания;

- знакомится с поступившими статьями по порученным им разделам журнала, при необходимости рекомендует рецензентов;

- проводит рецензирование статей по поручению научного редактора;

- представляет к утверждению или к отклонению статьи на заседаниях редакционной коллегии.

3.5. Издательство ГОУ ВО КРАГСИУ:

- на основании выписки из протокола Совета по науке ГОУ ВО КРАГСИУ принимает у научного редактора полностью сформированный текст статей очередного номера журнала в производство;

- обеспечивает своевременный выпуск журнала (выполняет верстку, редактирование, корректуру, печать и т.д.);

- координирует официальную рассылку изданий.

3.6. Очередной номер Вестника принимается к публикации решением Совета по науке ГОУ ВО КРАГСИУ на основании решения заседания редакционной коллегии, закрепленного соответствующим протоколом.

4. Порядок работы редакционной коллегии

4.1. Научный редактор в течение трех рабочих дней после окончания сроков предоставления авторами статей материалов для публикации, обозначенных в информационном сообщении о планируемом очередном номере Вестника, согласовывает дату заседания с членами редакционной коллегии. Заседание редакционной коллегии правомочно, если на ней присутствуют 2/3 состава редакционной коллегии.

Редакционная коллегия обязана подтвердить автору получение статьи до даты заседания редакционной коллегии по вопросу формирования очередного выпуска Вестника.

4.2. На заседании редакционная коллегия рассматривает все материалы, рецензии на них и утверждает окончательный список материалов (перечень) для опубликования в очередном выпуске издания или отклоняет статьи.

4.3. В случае принятия статьи к публикации научный редактор сообщает автору о включении материала в очередной выпуск Вестника по указанным контактными данными.

В случае отклонения статьи редакционная коллегия должна сообщить автору мотивированное обоснование отказа или направить копию отрицательной рецензии. Фамилия рецензента может быть сообщена автору с согласия рецензента, полученного по запросу научного редактора.

4.4. В случае возникновения разногласия при обсуждении материала членами редколлегии вопрос о публикации материалов решается открытым голосованием. Окончательное решение определяется простым большинством голосов, право решающего голоса имеет научный редактор.

4.5. В течение трех рабочих дней после заседания редакционной коллегии готовится протокол ее заседания.

4.6. Протокол заседания редакционной коллегии представляется на заседание Совета по науке при рекомендации к изданию очередного выпуска Вестника.

5. Заключительные положения

5.1. В случае если редакция не разделяет полностью взглядов автора публикуемой статьи, она вправе сделать об этом подстрочное примечание. Статьи, публикуемые в порядке обсуждения, могут снабжаться соответствующим подстрочным примечанием.

5.2. Рукопись должна соответствовать Правилам оформления статей для Вестника согласно Приложению к настоящему Положению.

5.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Ученым советом ГОУ ВО КРАГСиУ.

5.4. Изменения и дополнения в Положение вносятся Ученым советом ГОУ ВО КРАГС_иУ.

ПРАВИЛА
оформления авторских материалов для научного журнала
«Вестник Коми республиканской академии государственной службы и
управления. Теория и практика управления»

1. Материал предоставляется в электронном виде в текстовом редакторе Microsoft Word. Имя файла определяется по фамилии первого автора: фамилия.doc. Объем материала – до 20 страниц формата А4. Поля – не менее 2-х см с каждой стороны; шрифт – Times New Roman; размер кегля – 14 пунктов; межстрочный интервал – полуторный. Страницы должны быть пронумерованы.

2. Допускается наличие таблиц, формул, рисунков и фотографий по тексту. Схемы, фотографии, таблицы и формулы должны быть продублированы в виде самостоятельных файлов (каждый в отдельном файле): с разрешением не ниже 300 пикс/дюйм (для фотографий).

3. Все латинские буквы в тексте статьи выделяются курсивом: *sin*, *cos*, *tg*, *ctg*, *exp*, *In*, *const*, *min*, *max*, *Pr*, *Re*.

Все греческие буквы и специальные символы печатаются прямым шрифтом.

Математические выражения и формулы, на которые в статье делаются ссылки, следует печатать с новой строки и отделять пустыми строками до и после формулы. При этом формулы нумеруются в порядке следования по тексту статьи, выравнивание: по правому краю.

4. В левом верхнем углу пишется вид статьи (научная, обзорная и др.). Строчкой ниже указывается УДК (по возможности).

5. Заголовок статьи должен быть напечатан прописными полужирными буквами по центру.

6. После названия статьи указываются фамилия, имя и отчество (полностью) всех авторов статьи через запятую. Ниже пронумеровываются и указываются места работы/учебы всех авторов статьи с уточнением их города и страны, а также контактная электронная почта автора (каждого или только одного) с уточнением в формате «Автор, ответственный с переписку: Имя Отчество Фамилия, e-mail». После фамилии каждого автора ставится надиндекс, соответствующий порядковому номеру места работы/учебы и электронной почты автора.

7. Перед текстом статьи размещается аннотация, состоящая из 2–3 предложений, содержащая основные положения статьи. После аннотации приводятся ключевые слова (не более пятнадцати слов).

8. После указания ключевых слов все основные структурные элементы статьи (кроме непосредственно текста) дублируются на английском языке (вид статьи, название статьи, имя, отчество, фамилия автора, место работы/учебы автора, указание на ответственного за переписку автора (при наличии), аннотация, ключевые слова).

9. Список ссылок приводится отдельным разделом в конце статьи и оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ Р. 7.0.5-2008. При этом литературные источники располагаются в порядке их упоминания по тексту в виде нумерованного списка. Ссылка на источник по тексту оформляется как число в квадратных скобках, например: [1]. После указания последнего источника список ссылок дублируется на английском языке с подзаголовком «References». При дублировании источников на английский язык необходимо пользоваться следующими правилами перевода:

- ФИО автора источника – транслитерация (Сорокин Д.Е. – Sorokin D.E.);

- Название статьи/книги/иного источника – прямой перевод (Структурно-инвестиционные задачи – Structural and investment objectives);

- Название журнала/сборника статей – транслитерация И прямой перевод через знак равенства «=» (Экономика. Налоги. Право – Ekonomika. Nalogi. Pravo = Economics. Taxes. Law);

- Вся вспомогательная информация и выходные данные (составитель, вид издания, том, город, количество страниц, электронный ресурс и т.п.) – прямой перевод;

- Информация об издателе – прямой перевод для городов, транслитерация с указанием на английском «Publ.» для издательств (Москва: Наука – Moscow, Nauka Publ.).

10. В конце статьи указываются полные сведения об авторе (-ах): фамилия, имя, отчество, ученая степень/звание (при наличии), место работы/учебы с указанием организационно-правовой формы (ООО, ФГБОУ ВО и т.д.), наименование кафедры или иного структурного подразделения, наименование должности, контактная электронная почта.

11. Уровень оригинальности представленного материала должен составлять не менее 75% без учета самоцитирований.

12. Распечатанная статья должна быть подписана научным редактором с отметкой об объеме оригинального текста.

13. Рукописи авторам не возвращаются.