

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

«ВІДКЛІЧКАННІ ІНФОРМАЦІІ

«КАНМУ СЛУЖБАЁ ДА ВЕСЬКОДЛЫНЫ ВЕЛЁДАН
КОМИ РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»
вылыс тшуپода велёдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)



УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета
от 21.05.2018 № 10

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИЗДАНИИ НАУЧНОГО ЖУРНАЛА «ВЕСТНИК КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКОЙ АКАДЕМИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»

1. Общие положения

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

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

1.3. Издание журнала осуществляется в двух сериях «Теория и практика управления» и «Государство и право». Серии вводятся или выводятся решением Совета по науке ГОУ ВО КРАГСиУ.

1.4. Периодичность журнала в каждой серии устанавливается в количестве не менее 2-х номеров в год объемом до 30 усл.п.л. каждый в соответствии с планом изданий учебно-методической и научной литературы

(далее – план изданий) на следующий год, утверждаемым Ученым советом ГОУ ВО КРАГСиУ.

2. Цели и задачи издания Вестника КРАГСиУ

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 КРАГСиУ 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 КРАГСиУ являются:

- публикация оригинальных научных материалов, освещающих актуальные проблемы отраслей знания, представленных в научно-исследовательской деятельности 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, открытие и продвижение молодых научных кадров.

2.4. Основными задачами издания Вестника КРАГСиУ 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 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 КРАГСиУ

3.1. Общее руководство изданием Вестника КРАГСиУ осуществляют Совет по науке ГОУ ВО КРАГСиУ.

Руководство изданием серий осуществляется редакционными коллегиями этих серий, в состав которых входят научный редактор и члены редколлегии.

Научный редактор рекомендуется Советом по науке ГОУ ВО КРАГСиУ при формировании проекта плана изданий на следующий календарный год и утверждается Ученым Советом ГОУ ВО КРАГСиУ вместе с планом изданий.

Состав редколлегии формируется научным редактором серии, который возглавляет редколлегию.

3.2. Редколлегии Вестника КРАГСиУ:

- проводят работу по формированию очередного номера журнала, подготовке его к изданию, отвечают за его содержание;
- осуществляют научное и организационное руководство очередным номером журнала;
- рассматривают рецензии на статьи, предоставленные авторами с целью публикации (при наличии), которые не отменяют установленный порядок рецензирования согласно Приложению 1;
- проверяют статьи на наличие некорректных заимствований;
- принимают решение о принятии или отклонении статей к опубликованию;
- определяют структуру очередного номера журнала (количество, наименование и состав рубрик), исходя из имеющихся и принятых к опубликованию материалов;

- принимают решения о заказе обзорных или проблемных статей.

3.3. Научный редактор:

- руководит работой редакционной коллегии серии;

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

- проводит заседания редакционной коллегии;

– организует рецензирование Вестника КРАГСиУ, или отдельных материалов, в том числе статей, поступивших для публикации;

– представляет на очередное заседание Совета по науке ГОУ ВО КРАГСиУ очередной номер Вестника КРАГСиУ, подготовленный для издания с полной подборкой материалов к нему, включая полный перечень статей с распределением их по разделам и рубрикам, а также рецензии в месяц, указанный в плане изданий ГОУ ВО КРАГСиУ на текущий год;

– передает в редакционно-издательский отдел (далее – РИО) материалы очередного номера журнала Вестника КРАГСиУ в электронном и бумажном виде;

– представляет редколлегию в государственных органах, учреждениях и общественных организациях.

3.4. Члены редколлегии:

– по заданию научного редактора осуществляют подбор статей по разделам журнала;

– организуют поступление статей и содействуют распространению издания;

– знакомятся с поступившими статьями по порученным им разделам журнала, при необходимости рекомендуют рецензентов;

– проводят рецензирование статей по поручению научного редактора;

– представляют к утверждению или к отклонению статьи на заседаниях редколлегии.

3.5. Совет по науке ГОУ ВО КРАГСиУ:

– рекомендует очередной номер журнала к изданию на основании выписки из протокола заседания редакционной коллегии.

3.6. Редакционно-издательский отдел ГОУ ВО КРАГСиУ:

– на основании выписки из протокола Совета по науке 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.

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 КРАГСиУ, в редакционную коллегию согласовывает дату заседания с членами редколлегии. Заседание редакционной коллегии правомочно, если на ней присутствует 2/3 состава редакционной коллегии.

Редколлегия обязана подтвердить автору получение статьи не позднее 3 рабочих дней с даты ее поступления.

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 отклонении статей.

4.3. В случае принятия статьи к публикации научный редактор сообщает автору о включении материала в очередной выпуск Вестника КРАГСиУ по адресу электронной почты, указанному в заявке.

В случае отклонения статьи редколлегия 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. Научный редактор в течение трех рабочих дней после заседания редакционной коллегии готовит протокол ее заседания.

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

5. Заключительные положения

5.1. В случае если редколлегия 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 КРАГСиУ (Приложение 2).

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

5.4. Изменения и дополнения в Порядок вносятся Ученым советом ГОУ ВО КРАГСиУ.

**ПОРЯДОК
рецензирования научных статей, направляемых для опубликования в
научный журнал «Вестник КРАГСиУ»**

1. Настоящий Порядок рецензирования статей, представляемых для публикации в Вестник КРАГСиУ определяет порядок рецензирования рукописей научных статей, представляемых авторами для опубликования (далее – Рукопись).

2. Рукописи, представленные к рассмотрению без учета Правил оформления авторских материалов, не принимаются.

3. Рукопись научной статьи рассматривается редакционной коллегией на предмет правильности оформления и соответствия научному профилю журнала. В случае соответствия всем требованиям направляется уведомление о принятии Рукописи к рассмотрению.

4. Каждая рукопись, представленная для опубликования, проходит процедуру рецензирования с целью ее экспертной оценки. По усмотрению автора при подаче Рукописи может быть представлена внешняя рецензия, что не исключает обычный порядок рецензирования.

4.1. Рецензирование рукописи осуществляется экспертом, имеющим наиболее близкую к теме статьи научную специализацию и являющимся признанным специалистом по тематике рецензируемых материалов, в том числе имеющего практический опыт деятельности по тематике рецензируемой статьи.

4.2. Главный редактор имеет право привлекать внешних рецензентов (как правило, докторов или кандидатов наук, в том числе специалистов-практиков), не являющихся членами редакционной коллегии. Научный редактор согласует с рецензентом срок представления рецензии в редакционную коллегию.

4.3. Рецензентом не может быть автор или соавтор рецензируемой Рукописи, а также научный руководитель автора и сотрудник подразделения, в котором работает автор. В случае если редакция не имеет возможности привлечь к рецензированию специалиста должного уровня в той области знаний, к которой относится содержание Рукописи, научный редактор может обратиться к автору с предложением представить внешнюю рецензию.

4.4. Рецензент при направлении ему Рукописи для рецензирования уведомляется о том, что данная Рукопись является интеллектуальной собственностью авторов и относится к сведениям, не подлежащим разглашению.

Рецензентам запрещается:

- использовать Рукопись для своих нужд и нужд третьих лиц;
- разглашать информацию, содержащуюся в Рукописи до ее опубликования;
- передавать Рукопись на рецензирование другому лицу без согласования с главным редактором;
- использовать материалы, содержащиеся в Рукописи, до ее опубликования в своих интересах.

4.5. Взаимодействие автора и рецензента осуществляется через научного редактора журнала.

4.6. Научный редактор оставляет за собой право не предоставлять автору статьи сведения о рецензенте.

5. Рукопись передается рецензенту без указания каких-либо сведений об авторах.

6. Рецензия должна содержать объективную оценку представленных материалов и отражать научный уровень Рукописи, представленной к публикации. В ней должен содержаться всесторонний анализ научных и методических достоинств и недостатков Рукописи.

6.1. Рецензия составляется в свободной форме с рекомендуемым освещением следующих положений:

- Актуальность представленной для опубликования Рукописи.
- Научная новизна результатов исследования, рассматриваемых в Рукописи.
- Значимость постановки проблемы или полученных результатов для дальнейшего развития теории и практики в рассматриваемой области знаний.
- Современность методов исследования и статистической обработки материалов.
- Допустимость объема Рукописи.
- Обоснованность и целесообразность использования в Рукописи таблиц, иллюстративного материала, соответствие излагаемой теме, их актуальность.
- Соответствие выводов цели и задачам исследования.
- Ясность изложения материала: стиль, терминология, формулировки.
- Качество изучения литературных источников и правильность оформления библиографических данных.

6.2. В резолютивной части рецензии должны содержаться обоснованные выводы о Рукописи в целом и четкая рекомендация о целесообразности ее публикации в Вестнике КРАГСиУ, отказе в опубликовании либо о необходимости ее доработки.

6.3. По результатам рецензирования Рукопись может быть:

1) одобрена к опубликованию.

Окончательное решение о принятии Рукописи к опубликованию в Вестнике КРАГСиУ принимается на заседании редакционной коллегии;

2) не рекомендована к опубликованию.

В случае отрицательной оценки Рукописи рецензент обосновывает свои выводы и указывает на существенные несоответствия, повлиявшие на принятие решения. Редакция направляет автору Рукописи мотивированный отказ или копию рецензии.

3) направлена на доработку и устранение замечаний.

6.4. В случае несоответствия Рукописи одному или нескольким критериям рецензент указывает в рецензии на необходимость доработки статьи и дает рекомендации автору по устранению замечаний. Автор Рукописи может внести все необходимые исправления в окончательный вариант Рукописи не позднее, чем через 7 календарных дней после получения уведомления по электронной почте, и вернуть научному редактору исправленный текст и сопроводительное письмо рецензенту. Рукописи, доработанные автором, повторно направляются на рецензирование тому же рецензенту, который делал критические замечания, или другому по усмотрению научного редактора.

Рукописи, авторы которых не устранили конструктивные замечания рецензента или аргументировано не опровергают их, к опубликованию не принимаются.

6.5. При несогласии автора с замечаниями рецензента он может ходатайствовать о повторном рецензировании или отозвать Рукопись, о чем в письменном виде должен известить научного редактора и получить подтверждение о снятии Рукописи с рассмотрения.

6.6. Редколлегия по запросу автора информирует его о ходе рассмотрения Рукописи и принятом решении. Информация предоставляется только автору Рукописи.

6.7. Если публикация Рукописи повлекла нарушение чьих-либо авторских прав или общепринятых норм научной этики, научный редактор вправе опубликовать опровержение в ближайшем Вестнике КРАГСиУ с момента обнаружения нарушения, а также проинформировать заинтересованных лиц о факте нарушения прав.

6.8. Рецензии хранятся в редакционно-издательском отделе в течение 5 лет и представляются для ознакомления по официальным запросам.

**Правила оформления статей для научного журнала
«Вестник Коми республиканской академии государственной службы и
управления»**

1. Статья предоставляется распечатанной в режиме качественной печати, а также в электронном виде ответственному редактору серии по адресу: ул. Коммунистическая, 11, Сыктывкар, 167981 или по электронной почте.

2. Текст статьи представляется в текстовом редакторе Microsoft Word. Объем статьи – до 20 страниц; сообщения – до 10 страниц формата А4. Имя файла определяется по фамилии первого автора: фамилия.doc. Поля – не менее 2-х см с каждой стороны, текст – кегль 14, полуторный межстрочный интервал. Выравнивание: по ширине. Шрифт – Times New Roman. Страницы должны быть пронумерованы.

3. Допускается наличие таблиц, формул, рисунков и фотографий по тексту. Рисунки, фотографии, таблицы и формулы должны быть продублированы в виде самостоятельных файлов (каждый в отдельном файле): с разрешением не ниже 300 пикс/дюйм (для рисунков и фотографий). Не используются цветные иллюстрации и цвет в инженерной графике.

4. 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 начале статьи должен быть указан УДК (в левом верхнем углу).

5. Название статьи должно быть напечатано заглавными буквами (на русском и английском языках).

6. Список ссылок оформляется отдельным разделом в конце статьи, при этом литературные источники располагаются в порядке их использования по тексту статьи в виде нумерованного списка. Ссылка на источник по тексту статьи оформляется как число в квадратных скобках. Например: [1].

7. К тексту статьи прилагается аннотация, состоящая из 2–3 предложений, содержащая основные положения статьи (на русском и английском языках).

8. После аннотации приводятся ключевые слова на русском и английском языках (не более десяти слов на каждом языке).

9. К тексту статьи прилагаются сведения об авторе (авторах). Обязательные сведения об авторе: фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень, ученое звание, место работы (включая наименование структурного подразделения), служебный и домашний адрес, телефон, электронная почта.

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

11. Рукописи авторам не возвращаются.