

УТВЕРЖДЕНО
Решением Ученого совета ФГБОУ ВПО «УдГУ»
Протокол № 10

от «03» декабря 2013 г. *ВМ*

Председатель Ученого совета



Ректор ФГБОУ ВПО «Удмуртский
государственный университет»

В. Мерзлякова

Положение о научном журнале «Вестник Удмуртского университета»

1. Общие положения

1.1. Журнал «Вестник Удмуртского университета» (далее Вестник УдГУ) является печатным научным, периодическим и подписным изданием.

1.2. Вестник УдГУ издается в соответствии с Законами РФ «О средствах массовой информации» (см. п. 1.5) и Уставом ФГБОУ ВПО «УдГУ».

1.3. Положение о научном журнале «Вестник Удмуртского университета» утверждает-ся Решением Ученого совета ФГБОУ ВПО «УдГУ».

1.4. Учредителем и издателем научного журнала «Вестник УдГУ» является ФГБОУ ВПО «Удмуртский государственный университет».

1.5. Вестник УдГУ издается с 1991 года. Зарегистрирован Федеральной службой по надзору в сфере массовых коммуникаций, связи и охраны культурного наследия 28 декабря 2007 г. Свидетельство о регистрации ПИ № ФС77-30859.

1.6. Вестник УдГУ – рецензируемое печатное издание, предназначенное для публикации результатов научно-исследовательских работ, обобщающих результаты исследования в различных отраслях знаний, представленных в научно-исследовательской деятельности ФГБОУ ВПО «УдГУ» других организаций.

1.7. Журнал Вестник УдГУ издается в виде шести тематических серий по следующим направлениям академической науки:

- *Математика. Механика. Компьютерные науки¹.
- *Экономика и право.
- Философия. Социология. Психология. Педагогика.
- Физика и химия.
- *История и филология.
- *Биология. Науки о Земле.

1.8. Настоящее Положение распространяется на все открытые и вновь открываемые тематические серии.

¹ * Серия включена в Перечень ведущих рецензируемых научных журналов и изданий, в которых рекомендуется публиковать основные научные результаты диссертаций на соискание ученой степени доктора и кандидата наук, утвержденный Президиумом Высшей аттестационной комиссии Российской Федерации.

1.9. В соответствии с требованиями ВАК материалы журнала публикуются в электронном виде на сайте Вестника УдГУ: <http://vestnik.udsu.ru>.

2. Цели и задачи издания Вестника УдГУ

2.1. Целью издания Вестника УдГУ является консолидация сообщества ученых на основе принципов научности и профессионализма, формирование и развитие наиболее перспективных направлений исследовательской практики; представление информации о научных исследованиях и достижениях.

2.2. Задачи:

- отражение результатов научно-исследовательской, научно-практической и экспериментальной деятельности ученых, аспирантов и соискателей;
- формирование открытой научной полемики, способствующей повышению качества научных исследований;
- публикация сообщений о научных конференциях, симпозиумах и т.п. мероприятиях;
- пропаганда отечественного и зарубежного опыта по внедрению достижений науки и передовых научных технологий;
- обеспечение гласности и открытости в отражении научной проблематики вуза, публикация рецензий научных трудов.

3. Структура и организация деятельности по выпуску журнала

3.1. Общее руководство изданием Вестника УдГУ осуществляет редакционный совет в составе:

- главный редактор – ректор университета;
- заместитель главного редактора - проректор по научной работе и инновациям;
- ответственный редактор - назначается ректором университета;
- выпускающий редактор - назначается ректором университета;
- члены редакционного совета по научным направлениям - назначаются приказом ректора ФГБОУ ВПО «УдГУ».

3.2. Главный редактор:

- осуществляет координацию всего цикла работ по комплектованию каждого выпуска научного журнала;
- руководит работой редакционного совета.

3.3. Заместитель главного редактора выполняет поручения главного редактора по руководству и организации работы редакционного совета. По распоряжению главного редактора временно выполняет обязанности главного редактора во время его отсутствия.

3.4. Ответственный редактор:

- осуществляет координацию деятельности редакционных коллегий серий;
- контролирует план выпуска серий журнала, имея для решения задачи авторизованный доступ к системе административного учета и контроля УдГУ Directum;
- выполняет поручения главного редактора и заместителя главного редактора по организации работы журнала.

3.5. Выпускающий редактор:

- отвечает за редакционную подготовку выпусков журнала в соответствии с указаниями издательства и рекомендациями главных редакторов серий в соответствии с утвержденным графиком выхода журнала;
- в процессе редакционной подготовки координирует работу корректоров, переводчиков, взаимодействует с авторами статей (при необходимости).
- осуществляет верстку представленных текстовых и графических материалов, изготовление оригинал-макетов выпусков журнала, а также доработку материалов и ори-

гинал-макетов в соответствии с рекомендациями главных редакторов серий и корректоров;

- отвечает за выполнение решений редакционного совета;
- отвечает за представление выпусков журнала в сети Интернет;
- осуществляет внесение очередных выпусков журнала в систему РИНЦ eLibrary.ru, передает материалы в электронный каталог библиотеки УдГУ.

3.6. Управляющими органами журнала выступает редакционный совет журнала.

3.7. Редакционный совет:

- представляет Вестник УдГУ в государственных органах, учреждениях и общественных организациях;
- принимает решение об открытии новых и закрытии существующих научных направлений;
- утверждает план издания серий;
- определяет количество статей одного автора, в том числе и с соавторами в сериях журнала;
- вносит изменения в Правила для авторов журнала.

3.8. Заседания редакционного совета проводятся по решению главного редактора или его заместителя и оформляются протоколом.

3.9. По каждому из научных направлений формируется редакционная коллегия в составе: главного редактора серии по соответствующему научному направлению; ответственного секретаря; членов редакционной коллегии.

3.10. Главный редактор серии:

- осуществляет руководство редакционной коллегией;
- определяет оптимальные сроки допечатной подготовки рукописей и выпусков серии;
- осуществляет подбор статей по порученным им разделам выпуска в соответствии с планом выхода журнала;
- контролирует поступление и обработку представляемых материалов;
- формирует состав рецензентов серии из числа высококвалифицированных специалистов для подготовки к изданию рукописей серии;
- направляет на рецензию и контролирует сроки рецензирования статей;
- представляет к утверждению или к отклонению статьи на заседаниях редколлегии;
- утверждает план издания каждого выпуска серии.

3.11. Ответственный секретарь серии:

- отвечает за выполнение решений редакционной коллегии и указаний главного редактора серии;
- осуществляет в установленном порядке договорные отношения с авторами на основе норм и положений авторского права, оформляет заключаемые с авторами лицензионные договоры;
- отвечает за распространение выпусков журнала, имея для решения задачи авторизованный доступ к системе административного учета и контроля УдГУ Directum;
- организует сбор материалов для опубликования в соответствующей серии журнала согласно утвержденному графику выхода выпусков серии;
- проверяет соответствие материалов Правилам для авторов научного журнала;
- обеспечивает совместно с членами редколлегии рецензирование материалов;
- осуществляет связь между авторами статей и рецензентами (при необходимости) и между авторами статей и издательством;

- осуществляет сдачу рукописей каждого выпуска в Издательство УдГУ.

3.12. Редакционная коллегия по научному направлению утверждается приказом ректора УдГУ и осуществляет оперативное руководство внутри серии журнала Вестника УдГУ, а именно:

- организует непосредственную работу по формированию содержания серии журнала и подготовке его к выпуску, несет ответственность за содержание и тематическую направленность журнала;
- утверждает тематические рубрики серии;
- формирует содержание выпуска на основе утвержденных тематических рубрик;
- рассматривает возможность опубликования представленных материалов в текущем выпуске;
- принимает решения о заказе обзорных или проблемных статей;
- устанавливает очередность опубликования статей;
- координирует работу ответственного секретаря серии;
- формирует механизм рецензирования материалов в серии и определяет состав рецензентов серии.

3.13. Заседания редакционной коллегии проводятся в сроки, установленные главным редактором и оформляются протоколом.

3.14. Члены редколлегии осуществляют работу с авторами рукописей, организуют работу по привлечению авторов и содействуют распространению издания.

3.15. Участие в работе редакционной коллегии по соответствующему научному направлению является общественно-научной работой ученого.

4. Порядок рассмотрения, утверждения и отклонения статей

4.1. Все поступающие работы подлежат регистрации и учету. Учет ведет ответственный секретарь серии Вестника УдГУ.

4.2. Рукопись должна соответствовать правилам оформления статей.

4.3. Рукописи, одобренные редколлекцией, поступают на рецензирование.

4.4. Рецензентами являются специалисты, имеющие ученую степень.

4.5. Если в рецензии на статью имеется рекомендация о необходимости ее доработки, то редколлегия направляет ее автору, приложив соответствующее заключение.

4.6. В случае отклонения статьи редколлегия должна информировать автора об отказе и направить в его адрес копию мотивированного заключения, рецензию.

4.8. Если по вопросу публикации статьи среди членов редколлегии возникают разногласия, то вопрос о ее публикации решается простым большинством голосов. При равном количестве голосов, голос ответственного редактора является решающим.

5. Порядок финансирования Вестника УдГУ

5.1. Финансирование издания журнала осуществляется за счет собственных средств ФГБОУ ВПО «УдГУ», договоров на подписку, спонсорской помощи, грантов отечественных и зарубежных научных фондов и иных источников, не противоречащих законодательству Российской Федерации. Порядок и объем финансирования и иных форм поддержки издания определяется приказом ректора УдГУ.

5.3. Стоимость подписки определяется сметой затрат на издание журнала.

5.3. Плата с аспирантов и соискателей за публикацию рукописей в Вестнике УдГУ не взимается.

5.4. Порядок выплаты авторского вознаграждения регулируется действующим законодательством.



ответственный секретарь

02 МАЯ 2015

Дворская И.И.