



СМК-П-3.3-01-18

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

Положение о порядке направления, рецензирования и
опубликования научных статей

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета ГБОУ ВО МО

«Технологический университет»

Протокол № 4

«26» декабря 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ГБОУ ВО МО

«Технологический университет»

Г.Е. Старцева

2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке направления, рецензирования и опубликования научных статей в
журнале «Социально-гуманитарные технологии»

СМК-П-3.3-03-18

Дата введения: «26» 12 2018 г.

Королев, 2018

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработал	Начальник отдела редакции научных изданий	Ю.С. Паршина	19.12.2018 г.
Версия: 01	КЭ: _____	УЭ № _____	Стр. 1 из 7



Министерство образования Московской области
Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Технологический университет»
Система менеджмента качества
<i>Положение о порядке направления, рецензирования и опубликования научных статей</i>

Содержание документа

1. Общие положения.....	3
2. Правила направления статей	4
3. Правила рецензирования статей.....	4
4. Правила опубликования статей.....	5
Лист согласования.....	6
Лист регистрации изменений.....	7



СМК-П-3.3-01-18

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области

«Технологический университет»

Система менеджмента качества

*Положение о порядке направления, рецензирования и
опубликования научных статей*

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о порядке направления, рецензирования и опубликования научных статей (далее – Положение) авторских оригиналов рукописей, представленных для публикации в средстве массовой информации - журнале «Вопросы региональной экономики» (далее - Журнал), определяет порядок направления, рецензирования и опубликования научных статей, поступивших в редакцию Журнала.

1.2 Положение разработано в соответствии с Уставом Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Технологический университет».

1.3 Внутреннее рецензирование осуществляется в установленные сроки, конфиденциально, имя рецензента не разглашается.

1.4 В рецензии подлежат оценке:

- общий научный уровень работы;
- название и его соответствие содержанию статьи;
- актуальность темы;
- научная новизна, теоретическая и практическая значимость представленных выводов;
- структура работы;
- мнение рецензента о возможности, либо невозможности опубликования рукописи.

1.5 Издание осуществляет рецензирование всех поступающих в редакцию материалов, соответствующих ее тематике, с целью их экспертной оценки. Все рецензенты являются специалистами по тематике рецензируемых материалов и имеют в течение последних 3 лет публикации по тематике рецензируемой статьи.

1.6 Рецензии хранятся в издательстве и в редакции 5 (пять) лет.

1.7 Редакция издания направляет авторам представленных материалов копии рецензий или мотивированный отказ в принятии статьи к публикации, а также обязуется направлять копии рецензий в Министерство образования и науки Российской Федерации при поступлении в редакцию издания соответствующего запроса.

1.8 Понятия:

- **автор** - физическое лицо, творческим трудом которого создано произведение;



СМК-П-3.3-01-18

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

*Положение о порядке направления, рецензирования и
опубликования научных статей*

- **статья** - научное, публицистическое сочинение небольшого размера в сборнике, журнале или газете;
- **рукопись** - подлинник или копия текста, написанные от руки или переписанные на пишущей машинке;
- **рецензирование** - процедура рассмотрения научных статей и монографий учёными-специалистами в той же области;

2. Правила направления статей

- 2.1** В редакцию высылаются: один подписанный автором (соавторами) экземпляр статьи с аннотацией и ключевыми словами, справка об авторе(ах) и электронный вариант всех документов.
- 2.2** Статья принимается к рассмотрению только при условии, что она соответствует тематике и требованиям, предъявляемым к оформлению рукописи.
- 2.3** Статья регистрируется ответственным секретарем в журнале регистрации статей с указанием даты поступления, названия, Ф.И.О. автора(ов), места работы автора(ов). Указанные сведения также вносятся в базу данных.

3. Правила рецензирования статей

- 3.1** Главный редактор направляет рукопись на рецензирование без указания автора статьи на e-mail члену редакционной коллегии, курирующему соответствующее направление (научную дисциплину). При отсутствии члена редколлегии или поступлении статьи от члена редакционной коллегии главный редактор направляет статью для рецензирования внешним рецензентам.
- 3.2** Каждая научная статья должна иметь рецензию специалиста соответствующего научного профиля. Кроме этого, должна быть представлена рекомендация кафедры при условии публикации статей аспирантов, соискателей ученой степени кандидата социальных наук.
- 3.3** Рецензент вправе рассмотреть направленную рукопись в течение 2-х недель с момента получения и направить в редакцию (по e-mail, почте) мотивированный отказ от рецензирования или рецензию рукописи.
- 3.4** Рецензент может рекомендовать статью к опубликованию; рекомендовать к опубликованию после доработки (с учетом замечаний); не рекомендовать статью к опубликованию. Если рецензент рекомендует статью к



СМК-П-3.3-01-18

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

*Положение о порядке направления, рецензирования и
опубликования научных статей*

опубликованию после доработки (с учетом замечаний) или не рекомендует статью к опубликованию – в рецензии должны быть указаны причины такого решения.

3.5 Привлечение внешних рецензентов возможно в том случае, когда:

- отсутствует член редколлегии, курирующий определенное направление (научную дисциплину);
- член редакционной коллегии отказывается подготовить рецензию;
- редакционная коллегия не соглашается с высказанным в рецензии члена редколлегии мнением; поступает статья от члена редакционной коллегии.

4. Правила опубликования статей

4.1 После получения рецензий на очередном заседании редакционной коллегии и редакционного совета, ими рассматриваются поступившие статьи и принимается окончательное решение о публикации или отказе в публикации статей. На основе принятого решения автору(ам) направляется письмо (по e-mail, почте) от имени ответственного секретаря редакции. В письме дается общая оценка статьи, если статья может быть опубликована после доработки (с учетом замечаний) – даются рекомендации по доработке (снятию замечаний), если статья не принимается к публикации – указываются причины такого решения.

4.2 Статья, направленная автором в редакцию после устранения замечаний, рассматривается в общем порядке. В регистрационном журнале делается отметка о дате поступления новой редакции статьи.

4.3 Плата за публикацию статей аспирантов не взимается.



СМК-П-3.3-01-18

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»


Система менеджмента качества

Положение о порядке направления, рецензирования и
опубликования научных статей

Лист согласования

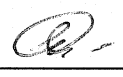
СОГЛАСОВАНО:

Проректор по
научной работе и
инновационной
деятельности


«21» 12 2018 г.

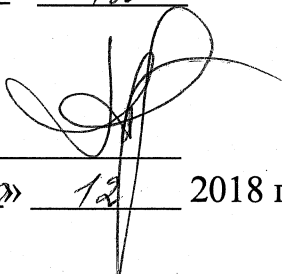
В.А. Старцев

Начальник
управления качества
образования


«21» 12 2018 г.

Е.А. Шкабура

Начальник
юридического отдела


«20» 12 2018 г.

Г.А. Прокопович



СМК-II-3.3-01-18

Министерство образования Московской области

**Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области**

«Технологический университет»

Система менеджмента качества

**Положение о порядке направления, рецензирования и
опубликования научных статей**

Лист регистрации изменений

Номер измене ния	Номер листа			Дата внесения изменения	Основание для введения изменения	Всего листов в докумен те	Подпись ответственно го за внесение изменений
	измененно го	нового	изъятого				