

Министерство образования и науки РФ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора

Е. А. Ваганов

2017 г.



**РЕГЛАМЕНТ**  
**подготовки статей к публикации в высокорейтинговых**  
**иностраннных научных изданиях**

**РД ПСП – 2017**

Красноярск 2017

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий регламент определяет порядок приема и подготовки прошедших отбор статей научно-педагогических работников (далее – ННР) СФУ для публикации в высокорейтинговых иностранных научных изданиях.

1.2. Процедура подготовки статей состоит из перевода на английский язык, проведения консультаций, связанных с изменением структуры и содержания в соответствии с требованиями иностранных научных изданий, а также редактирования согласно нормам академического английского языка (американский английский / британский английский).

1.3. Ответственность за организацию приема материалов от ННР университета и последующую их подготовку к публикации несет начальник отдела научно-библиографической работы (далее – ОНБР) научной библиотеки библиотечно-издательского комплекса (далее – БИК).

1.4. Ответственность за координацию деятельности по обеспечению и контролю исполнения подразделениями университета настоящего регламента несет директор БИК.

## **2. Порядок приема статьи. Требования к оформлению**

2.1. Для получения финансовой поддержки ННР университета должны представить в ОНБР следующие материалы:

а) заявка на подготовку материалов научной статьи к публикации (Приложение А);

б) соглашение о подготовке статьи к публикации (Прил. Б);

в) текст научной работы (на русском / английском языках, дополнительные материалы, например иллюстрации в исходном качестве, сведения по экспериментальной технике, методикам проведения исследований и пр.);

г) словарь основных терминов, используемых в статье (желательно с переводом на английский язык);

д) рецензия на статью от эксперта в выбранной области, имеющего опыт публикационной активности в зарубежных изданиях, входящих в первый и второй квартили реферативных баз данных Scopus и Web of Science (автор выбирает рецензента самостоятельно);

е) заключение о возможности опубликования в соответствии с требованиями в области экспортного контроля.

Ответственность за организацию процедур прохождения материалов научной статьи на возможность их публикации в иностранных изданиях несет Отдел внешнеэкономических связей и трансфера технологий Управления международных связей СФУ.

Самоцитирование автора допускается не более 10% от общего количества источников в списке.

2.2. В процессе отбора предпочтение отдается статьям НПР, написанным по приоритетным направлениям СФУ в рамках проекта 5 – 100.

2.3. Основные требования к представляемым материалам: материалы должны быть в электронном виде, в формате Word 7.0 или более поздней версии; текст – шрифт Times New Roman, интервал 1,5, кегль 14; сноски сквозные, в конце статьи, обозначения – арабскими цифрами; иллюстрации с подписями (рисунки, изображения и фотографии), кроме введенных в текст, в виде отдельных файлов.

Качество представленного в отдельных файлах материала должно позволять их репродуцирование.

Несколько связанных друг с другом иллюстраций должны быть рационально скомпонованы. Векторные иллюстрации должны быть представлены в стандартном формате файлов графического редактора, в котором они были подготовлены. Остальные иллюстрации принимаются в любых стандартных графических форматах (предпочтительно – TIFF, JPG).

2.4. Структура представляемой статьи должна быть оформлена в соответствии с требованиями выбранного журнала.

При выборе иностранных изданий автор должен самостоятельно убедиться в том, что содержание его статьи **полностью соответствует тематике выбранного журнала**, а также в доступности материалов по форматированию статьи согласно выбранному журналу (Guides / Guidelines for authors).

2.5. СФУ должен быть указан в статье в качестве первой аффилиации.

2.6. Работы, оформленные с нарушением требований настоящего регламента, для подготовки к публикации не принимаются.

2.7. Переданные авторами материалы принимаются в соответствии с принятыми критериями и поступают в работу в порядке очередности. Нормативный срок проведения отбора статей – 15 рабочих дней с даты поступления материалов в ОНБР в полном объеме.

2.8. Подготовленный пакет материалов может быть направлен в ОНБР по электронной почте ([sppa@sfu-kras.ru](mailto:sppa@sfu-kras.ru)) или передан лично по адресу: пр. Свободный, 79/10, ауд. Б2-14 (контактный телефон +7 (391) 291-27-46).

2.9. При отправке материалов электронной почтой в строке «Тема» формы электронного письма необходимо ставить пометку «Материалы для подготовки к публикации на английском языке».

При направлении документов электронной почтой время и дата приема документов фиксируется по электронной заявке. При передаче документов непосредственно уполномоченному сотруднику ОНБР время и дата приема фиксируются в рабочем журнале подразделения.

2.10. Информация о результатах отбора представленных материалов сообщается по личной электронной почте конкурсанта, а также публикуется

уполномоченными сотрудниками ОНБР на сайте СФУ в разделе «Служба поддержки публикационной активности».

Ответственность за заключение Соглашения о подготовке статьи к публикации и контроль соблюдения автором (ами) сроков передачи статьи в зарубежный журнал несет начальник ОНБР.

### **3. Порядок предпубликационной подготовки работ**

3.1. Предпубликационная подготовка материалов, принятых в работу, включает следующие процедуры:

- консультационная поддержка авторов при доработке статей;
- перевод (при необходимости) статьи на английский язык;
- оказание необходимых консультационных услуг автору при его взаимодействии с зарубежным издательством (в течение одного месяца со времени обращения в редакцию издания).

3.2. В процессе предпубликационной подготовки не допускается внесение нового содержания в первоначальный документ.

3.3. Автор статьи является лицом ответственным за обеспечение коммуникации с сотрудником ОНБР, представление в ОНБР необходимых материалов и документов. В случае участия в подготовке представляемой к опубликованию научной работы нескольких сотрудников университета автор – ответственный за коммуникативное взаимодействие с ОНБР является представителем всего авторского коллектива и действует от лица всех соавторов.

3.4. Ответственность за организацию и выполнение процедур предпубликационной подготовки материалов несет начальник ОНБР.

3.5. Автор несет ответственность за передачу статьи в издательство и представление в ОНБР информации, подтверждающей факт передачи статьи (элементы переписки с издательством), в срок не позднее двух недель после получения материалов, прошедших отбор и предпубликационную подготовку.

**РАЗРАБОТЧИК:**

Директор БИК

Р.А. Барышев

**СОГЛАСОВАНО:**

Проректор по НиМС

С.В. Верховец

Начальник АПУ

Ю.Д. Крылышкина

Нормоконтролер: директор ЦМСМК

Е.Н. Осокин

## ПРИЛОЖЕНИЕ А

### Форма заявки на подготовку научных материалов к публикации

#### ЗАЯВКА

#### на подготовку материалов научной статьи к публикации

\_\_\_\_\_ *фамилия, имя, отчество заявителя полностью*

Место работы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *институт, должность, ученая степень, ученое звание*

Тема работы: \_\_\_\_\_

Планируется к публикации в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *наименование издания (в скобках указать вариант английского языка: американский / британский)*

Передаваемые документы:

- Заявка на подготовку статьи к публикации
- Соглашение о подготовке статьи к публикации
- Статья на русском языке
- Статья на английском языке
- Словарь терминов
- Рецензия
- Заключение о возможности открытого опубликования на соответствие требованиям в

области экспортного контроля

Сопроводительные документы: \_\_\_\_\_

Работа выполнена в рамках следующих приоритетных направлений:

- лесоведение и лесное хозяйство, биофизическая экология лесных территорий; изменение климата, биогеохимия;
- биология и биотехнологии;
- физика, химия, новые материалы;
- радиотехника;
- горное дело;
- другое \_\_\_\_\_

Издание, в котором планируется разместить публикацию \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *(в скобках указать второе издание)*

Контактные данные автора:

Телефон \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

Настоящей заявкой я даю свое согласие на подготовку научной статьи для публикации и на обработку моих персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ (ред. от 21.07.2014) «О персональных данных».

_____ <i>подпись</i>	_____ <i>инициалы, фамилия</i>	_____ <i>дата</i>
_____ <i>подпись</i>	_____ <i>инициалы, фамилия</i>	_____ <i>дата</i>
_____ <i>подпись</i>	_____ <i>инициалы, фамилия</i>	_____ <i>дата</i>
_____ <i>подпись</i>	_____ <i>инициалы, фамилия</i>	_____ <i>дата</i>
_____ <i>подпись</i>	_____ <i>инициалы, фамилия</i>	_____ <i>дата</i>

## ПРИЛОЖЕНИЕ Б

### Форма соглашения авторов материалов с университетом

#### Соглашение о подготовке к публикации статьи

г. Красноярск

«\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский федеральный университет», в лице и. о. ректора Ваганова Евгения Александровича, именуемое в дальнейшем «Исполнитель» и \_\_\_\_\_, именуемый (мые) в дальнейшем

*фамилия (и), имя (ена), отчество (а)*

«Автор» (ы), вместе именуемые «Стороны» заключили соглашение о нижеследующем:

1. Исполнитель обязуется оказать поддержку материалов Автора, планируемых к публикации: перевод на английский язык, дополнительное редактирование статьи на иностранном языке и оказание консультационных услуг при взаимодействии Автора с издательством (в течение одного месяца со времени обращения в редакцию издания).

2. Автор обязуется подготовить и подать статью в зарубежный журнал в срок не позднее двух недель с момента получения конечного варианта статьи.

3. Настоящее Соглашение составлено и подписано в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, и хранится по одному у каждой из Сторон.

Исполнитель:

И. о. ректора

\_\_\_\_\_ Е.А. Ваганов

Автор (ы):

\_\_\_\_\_ *фамилия, имя, отчество*

\_\_\_\_\_ *подпись*

\_\_\_\_\_ *инициалы. фамилия*

\_\_\_\_\_ *фамилия, имя, отчество*

\_\_\_\_\_ *подпись*

\_\_\_\_\_ *инициалы. фамилия*

\_\_\_\_\_ *фамилия, имя, отчество*

\_\_\_\_\_ *подпись*

\_\_\_\_\_ *инициалы. фамилия*

\_\_\_\_\_ *фамилия, имя, отчество*

\_\_\_\_\_ *подпись*

\_\_\_\_\_ *инициалы. фамилия*

\_\_\_\_\_ *фамилия, имя, отчество*

\_\_\_\_\_ *подпись*

\_\_\_\_\_ *инициалы. фамилия*

М.П.