

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«АМУРСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «АмГПУ»)

**СИСТЕМА СТАНДАРТИЗАЦИИ**  
**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

УТВЕРЖДАЮ  
И.о. ректора АмГПУ

*В.С. Бабочкин*

«    »    2022 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ ЭЛЕКТРОННОМ НАУЧНОМ ПЕРИОДИЧЕСКОМ ИЗДАНИИ**  
**«АМУРСКИЙ НАУЧНЫЙ ВЕСТНИК»**

РАЗРАБОТАНО

Главный редактор издательства

В.В. Прошукало

СОГЛАСОВАНО

Управление научных исследований  
Начальник

Е.В. Сафонова

Начальник РИО

В.А. Шумейко

Организационно-правовое управление  
Начальник

И.В. Копылов

И.о. проректора по научной работе

А.В. Готного

УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО

Решением ученого совета университета

Протокол № 2 от 30.09.2022 г.

Приказ № 655-д/г от 06.10.2022 г.

ВЗАМЕН РДО СМК 365-2.11.07-11

## **1. Общие положения**

1.1. Учредителем, редакцией, издателем, собственником имущества редакции электронного научного периодического издания «Амурский научный вестник» (далее - «Журнал») является ФГБОУ ВО «Амурский гуманитарно-педагогический государственный университет» (далее - Университет).

1.2. Решение о создании, реорганизации и прекращении деятельности Журнала принимаются Ученым советом Университета.

1.3. Государственная регистрация Журнала осуществляется в порядке, установленном для периодических изданий действующим законодательством РФ и соответствующими нормативно-правовыми документами.

1.4. Основная цель издания - публикация оригинальных научных статей и обзоров, посвященных фундаментальным и прикладным проблемам по педагогическим, психологическим и филологическим наукам.

1.5. Журнал издается в электронной форме с периодичностью четыре номера в год, которые размещаются на сайте Университета.

1.6. Журнал включен в систему «Российский индекс научного цитирования» (РИНЦ).

1.7. Журнал имеет международный стандартный сериальный номер (ISSN 2658-5847).

1.8. Принадлежность и объем авторских прав на публикуемые в Журнале статьи определяются действующим законодательством Российской Федерации. В соответствии с действующим законодательством Университету принадлежат исключительные права на выпуски Журнала в целом.

1.9. Финансирование издания Журнала осуществляется Университетом за счет внебюджетных и целевых средств, если распорядительными документами Университета не установлен иной порядок. Плата за публикацию статей не взимается. Авторский гонорар за публикацию статей в Журнале не выплачивается.

1.10. Материалы рекламного содержания в Журнале не публикуются и не размещаются.

1.11. Настоящее Положение уточняется, дополняется и изменяется в соответствии с изменением правовых, экономических и организационных условий деятельности Университета. Решение о внесении изменений в Положение принимается Ученым советом Университета.

## **2. Нормативные ссылки**

2.1. Журнал издается в соответствии со следующими нормативными документами:  
Законом Российской Федерации от 27.12.1991 N 2124-1 «О средствах массовой информации»

Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 N 149-ФЗ

Федеральным законом «Об обязательном экземпляре документов» от 29.12.1994 N 77-ФЗ

Постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации.

Действующими международными стандартами.

IV Часть Гражданского кодекса Российской Федерации (от 18 декабря 2006 года N 230-ФЗ)

ГОСТ Р 7.0.60-2020 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Основные виды. Термины и определения

ГОСТ Р 7.0.4–2020 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Выходные сведения. Общие требования и правила оформления

ГОСТ Р 7.0.7–2021 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Статьи в журналах и сборниках. Издательское оформление.

ГОСТ Р 2.105-2019 Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам

ГОСТ Р 7.0.100-2018 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

ГОСТ Р 7.0.5-2008 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления.

ГОСТ Р 7.0.83-2013 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения

Уставом и нормативными актами ФГБОУ ВО «Амурский гуманитарно-педагогический государственный университет».

### **3. Редакционный совет Журнала**

3.1. Главный редактор, ответственный секретарь, редакционная коллегия образуют редакционный совет Журнала.

3.2. Главный редактор Журнала утверждается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора по представлению проректора по НР.

3.3. Ответственный секретарь, ответственные редакторы по научным направлениям, члены редакционной коллегии привлекаются к выполнению работ приказом ректора по представлению главного редактора Журнала, проректора по НИР.

3.4. Главный редактор обеспечивает общую координацию работ по изданию Журнала, координацию деятельности редколлегии, руководит работой редакции; осуществляет координирование цикла работ по комплектованию каждого номера Журнала, рецензированию статей, их редактированию, распространению и размещению электронной версии Журнала в сети Интернет, осуществляет итоговую научную редактуру и корректуру статей.

3.5. Ответственный секретарь контролирует и регистрирует поступление и обработку представляемых материалов; направляет их на рецензирование и контролирует сроки рецензирования статей; готовит к подписанию и регистрирует договоры с авторами Журнала, определяет оптимальные сроки допечатной подготовки статей и выпуска Журнала.

3.6. Редакционная коллегия создается по трем научным направлениям: педагогические науки, психологические науки, филологические науки.

3.7. Редакционная коллегия Журнала состоит из научно-педагогических сотрудников, которые на добровольной некоммерческой основе, по собственной инициативе осуществляют научное руководство и поддержку Журнала. Состав редакционной коллегии должен соответствовать научным направлениям, отраженным в Журнале.

### 3.8. Редакционная коллегия:

- принимает участие в разработке политики Журнала;
- разрабатывает требования к статьям;
- разрабатывает и утверждает анкетную форму рецензии;
- разрешает спорные ситуации с рецензиями на статьи (при необходимости члены редакционной коллегии дают рецензии на поступившие в редакцию материалы Журнала);
- принимает окончательные решения по вопросам приема и отклонения материалов, представленных для публикации в Журнале;
- контролирует подготовку выпусков Журнала к изданию;
- определяет порядок издания Журнала.

3.9. Ответственный редактор за научное направление Редакционной коллегии Журнала назначает рецензентов из существующей базы рецензентов, инициирует включение или исключение кандидатов в базу рецензентов Журнала, способствует наполнению Журнала высоконаучными материалами по своему направлению.

3.10. Члены редакционной коллегии участвуют в составлении перспективных планов работы Журнала и обсуждении содержания каждого номера Журнала.

3.11. Редакционная коллегия определяет порядок рецензирования рукописей. Члены редакционной коллегии по поручению главного редактора могут участвовать в научном редактировании статей.

3.12. Правила для авторов разрабатываются редакционной коллегией и утверждаются главным редактором. При необходимости эти правила могут пересматриваться, но не чаще одного раза в год.

3.13. Решением редакционного совета утверждается дизайн страницы Журнала на сайте Университета, устанавливается и при необходимости изменяется периодичность Журнала.

3.14. Заседания редакционного совета Журнала проводятся по мере необходимости, но не менее четырех раз в год. Решения редакционного совета принимаются большинством голосов присутствующих членов.

## 4. Требования к Журналу и порядок его распространения

4.1. Журнал размещается на сайте <https://www.amgpgu.ru>.

4.2. На главной странице Журнала должны содержаться следующие сведения:

4.2.1. название Журнала (полное и сокращенное) на русском и английском языках;

4.2.2. международный стандартный сериальный номер ISSN;

4.2.3. учредитель Журнала, его адрес и контактные данные;

4.2.4. адрес и контактные данные редакции Журнала;

4.2.5. фамилия, инициалы главного редактора, членов редколлегии;

4.2.6. порядковый номер выпуска и дата его выхода в свет (подписания в печать) для каждого номера;

4.2.7. знак (знаки) охраны авторского права;

4.2.8. знак информационной продукции в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 29 декабря 2010 года N 436-ФЗ "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию".

4.3. Статьи в Журнале издаются на русском, английском и китайском языках. Для статей на иностранных языках публикуется аннотация на русском языке.

4.4. Журнал имеет редколлегию, члены которой представляют отрасли знания, которые отражены в Журнале, и имеют ученые степени докторов и кандидатов наук. Список членов редколлегии указывается на одной из титульных страниц Журнала.

4.5. Порядок публикации в Журнале предусматривает обязательное рецензирование. В качестве рецензента может выступать, как минимум, один специалист, имеющий ученую степень доктора наук или кандидата наук по специальности, соответствующей статье.

4.6. В постоянном свободном доступе на сайте Университета должны находиться:

4.6.1. настоящее «Положение об электронном научном периодическом издании "Амурский научный вестник"»;

4.6.2. состав Редакционной коллегии Журнала с указанием ученой степени и ученого звания каждого члена редакционной коллегии;

4.6.3. почтовый адрес издателя; реквизиты связи с ответственным секретарем Редакционной коллегии Журнала;

4.6.4. порядок принятия публикаций и рецензирования, а также правила для авторов;

4.6.5. полнотекстовые версии статей в свободном доступе.

4.7. Материалы, содержащиеся в электронных ресурсах Журнала, считаются опубликованными и являются объектами авторского права.

## **5. Требования к публикуемым статьям и их оформлению**

5.1. В публикуемых материалах Журнала не должно быть научной и технической информации, содержащей сведения, относящиеся к государственной, служебной или коммерческой тайне.

5.2. В соответствии с требованиями Закона Российской Федерации «О средствах массовой информации» не допускается использование Журнала в целях совершения уголовно наказуемых деяний, для разглашения сведений, составляющих государственную или иную специально охраняемую законом тайну, для призыва к захвату власти, насильственному изменению конституционного строя и целостности государства, разжигания национальной, классовой, социальной, религиозной нетерпимости или розни, для пропаганды войны, порнографии, культа насилия и жестокости.

5.3. Публикации в Журнале подлежат только оригинальные статьи, ранее не публиковавшиеся в других изданиях.

5.4. Публикуемые в Журнале статьи состоят из следующих последовательно расположенных элементов:

5.4.1. тип статьи;

5.4.2. индекс универсальной десятичной классификации (УДК);

5.4.3. заглавие статьи;

5.4.4. имена, отчества и фамилии авторов;

5.4.5. сведения об авторах, включая место работы всех авторов и контактную информацию для переписки;

5.4.6. аннотация на русском и английском языке;

5.4.7. ключевые слова на русском и английском языке;

5.4.8. знак охраны авторского права;

5.4.9. текст статьи;

5.4.10. пристатейный список источников;

5.4.11. дата поступления рукописи в редакцию издания, дата одобрения после рецензирования, дата принятия статьи к опубликованию.

5.5. Оформление публикаций должно соответствовать действующим ГОСТам.

5.6. Ответственность за точность цитирования, ссылок на законодательство и сведений об авторах редакция Журнала не несет. Мнение редакции Журнала может не совпадать с научной точкой зрения автора. Авторы несут полную ответственность за содержание материалов, которые не должны быть опубликованными ранее в других печатных изданиях.

## **6. Порядок представления статей на публикацию, рецензирования и принятия решения о публикации статей**

6.1. Ответственному секретарю Редакционной коллегии Журнала представляются:

– электронные файлы материалов, предлагаемых к публикации в Журнале, присланные по электронной почте или на оптическом носителе;

6.2. Ответственный секретарь Редакционной коллегии Журнала:

– осуществляет регистрацию и учет движения поступивших документов, а также хранение контрольного экземпляра поступивших документов в течение трех лет с даты их поступления;

– осуществляет контроль соответствия представленных материалов статьи требованиям раздела 4 в трехдневный срок с даты поступления статьи, возвращает авторам статей материалы, не соответствующие установленным требованиям, в семидневный срок с даты поступления таких материалов с указанием причин возврата;

– в пятидневный срок с даты поступления материалов статьи, предлагаемой к публикации, направляет материалы статьи (копии материалов статьи) ответственному за научное направление Редакционной коллегии Журнала.

6.3. Ответственный за научное направление в течение трех рабочих дней назначает рецензента (или рецензентов) из базы рецензентов Журнала. Рецензентами могут являться специалисты, имеющие ученую степень доктора или кандидата наук, и имеющие в течение последних 3 лет публикации в научной области, соответствующей тематике рецензируемой статьи. Рецензентами могут выступать члены редакционной коллегии.

6.4. Рецензирование проводится конфиденциально, в форме экспертной анкеты, утвержденной Редакционной коллегией. Рецензенты уведомляются о том, что присланные им рукописи являются частной собственностью авторов и относятся к сведениям, не подлежащим разглашению. Рецензентам не разрешается делать копии статей для своих нужд.

6.5. Рецензия на статью, содержащая рекомендацию статьи к публикации, должна аргументировано подтверждать, что данная статья содержит новые интересные результаты и заслуживает публикации.

6.6. Рецензирование проводится по следующим критериям:

– актуальность выбранной темы;

– изложенные в статье научные положения и результаты;

– новизна научных положений и результатов;

– обоснованность научных положений и результатов;

– значимость научных положений и результатов (с точки зрения развития науки и техники, перспектив практического применения).

6.7. Рецензия может содержать рекомендации по доработке материалов. В случае необходимости доработки статьи автору представляется копия рецензии без подписи и указания фамилии, должности, места работы рецензента.

6.8. Рецензия на статью представляется ответственному секретарю Редакционной коллегии Журнала в одном экземпляре на бумажном носителе, должна быть подписана рецензентом и иметь проставленную дату подписания рецензии. Рецензия хранится в делах Редакционной коллегии Журнала в течение трех лет с даты публикации статьи в Журнале либо (для статьи, по которой принято решение об отказе в публикации) в течение четырех лет с даты поступления статьи ответственному секретарю Редакционной коллегии Журнала.

6.9. Если в рецензии имеется указание на необходимость исправления статьи, то ответственный секретарь направляет ее автору на доработку. В этом случае датой поступления в редакцию считается дата возвращения доработанной статьи. Если статья не возвращается автором с доработки более 3 месяцев, она снимается с рассмотрения.

6.10. Доработанная статья повторно направляется на рецензирование вместе с ответом авторов по каждому пункту замечаний.

6.11. В случае несогласия с мнением рецензента автор статьи имеет право представить аргументированный ответ в редакцию Журнала. По решению Редакционной коллегии статья может быть направлена на повторное рецензирование другому специалисту.

6.12. Редакция журнала оставляет за собой право вносить редакционную правку и отклонить предлагаемую к публикации работу. После соответствующей доработки статья может быть опубликована.

6.13. Основаниями для отказа в публикации статьи могут служить:

6.11.1. несоответствие представляемого материала тематике Журнала;

6.11.2. несоответствие представляемого материала требованиям, предъявляемым к представляемым к опубликованию материалам;

6.11.3. отрицательная рецензия на представляемый материал;

6.11.4. несоблюдение автором материала действующего законодательства об авторском праве и смежных правах.

6.14. В случае отказа в публикации статьи Редакционная коллегия обязана представить автору мотивированный отказ в письменном виде за подписью главного редактора Журнала.

6.11.5. После представления рецензентами рецензий Главный редактор назначает очередное заседание Редакционного совета. На заседании Редакционная коллегия рассматривает все материалы и утверждает окончательный список материалов для публикации в очередном выпуске Журнала.

6.15. При наличии существенных разногласий у членов Редакционной коллегии Журнала решение о публикации статьи или ее доработке с учетом замечаний принимается главным редактором Журнала.

## **7. Подготовка и издание выпуска Журнала**

7.1. На основе решения Редакционного совета Журнала ответственный секретарь Редакционной коллегии Журнала:

- компонует проект содержания очередного выпуска Журнала;
- представляет указанный проект на утверждение главному редактору Журнала.

7.2. Выпуски Журнала могут быть сводными (с включением нескольких рубрик Журнала) или тематическими (имеющими одну рубрику или посвященные одной проблеме).

7.3. Выпуск Журнала должен содержать, как правило, не менее семи статей.

7.4. Утвержденное главным редактором содержание очередного выпуска Журнала передаются ответственным секретарем Редакционной коллегии для размещения на странице Журнала на сайте Университета.

7.5. После публикации выпуска Журнала ответственный секретарь Редакционной коллегии Журнала обеспечивает представление информации об опубликованных статьях по установленной форме в систему Российского индекса научного цитирования.