

## **Правила направления, рецензирования и опубликования научных статей в «Вестнике Челябинского государственного университета»**

### **1. Направление рукописей**

1.1. Научные статьи и другие материалы представляются для опубликования в редакционную коллегию по соответствующим научным направлениям, в строгом соответствии с Требованиями к публикациям в «Вестнике» (Приложение 1), по электронной почте редколлегий.

1.2. Редакция обеспечивает прием электронного файла рукописи, первичную проверку соответствия требованиям и извещает автора ответным письмом о том, что рукопись получена (либо – в случае несоответствия статьи требованиям оформления – возвращает автору рукопись на доработку).

### **2. Рецензирование статей**

2.1. Издание осуществляет рецензирование всех поступающих в редакцию материалов, соответствующих тематике журнала, с целью их экспертной оценки.

2.2. Все рецензенты являются признанными специалистами по тематике рецензируемых материалов и имеют в течение последних 3 лет публикации по тематике рецензируемой статьи.

2.3. Рецензии хранятся в издательстве и в редакции издания в течение 5 лет.

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

2.5. При осуществлении рецензирования рецензенты руководствуются инструкцией по рецензированию (Приложение 2).

2.6. При составлении мотивированного отказа редколлегии руководствуются порядком, определенным редакционной этикой издания (Приложение 3).

2.7. Рецензенты используют для составления рецензии утвержденный шаблон (Приложение 4).

2.8. Заседания редакционной коллегии по принятию статей к публикации либо составлению мотивированного отказа протоколируются (Приложение 5).

2.9. Кворум для принятия решения – 50 % от общего числа членов редакционной коллегии.

### **3. Опубликование статей**

- 3.1. В случае принятия положительного решения рецензентов и утверждения этого решения редколлегией с автором заключается договор, предполагающий открытое размещение принятой к публикации статьи в интернет-источниках.
- 3.2. Вопросы дальнейшего редактирования принятой к публикации статьи решаются в рабочем порядке.
- 3.3. Статьи публикуются в печатной версии журнала, а также размещаются на сайте библиотеки ЧелГУ и в e-library.
- 3.4. Авторские экземпляры доставляются авторам по почте.

## ТИПОВЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПУБЛИКАЦИЯМ

В редакционную коллегию статья передается в электронном виде одним файлом по электронной почте редколлегии. При наличии в публикации дополнительных файлов (см. ниже) статья передается в виде архива, включающего в себя все необходимые файлы.

**Статья** должна быть набрана в текстовом редакторе Microsoft Word в формате \*.rtf шрифтом Times New Roman, размером 14 pt, через один интервал. Параметры документа: верхнее поле — 25 мм, нижнее — 30 мм, правое — 25 мм, левое — 30 мм.

**В начале статьи** помещаются индексы УДК, ББК (цифровой), инициалы и фамилия автора (авторов), название статьи, **аннотация** на русском языке объемом 40–50 слов, ниже отдельной строкой – **ключевые слова**.

**Объем статьи** (включая аннотацию, ключевые слова, сведения об авторе и англоязычную часть) должен быть 20 000–40 000 символов с пробелами.

В конце основного текста статьи размещается **список литературы**, оформленный в соответствии с ГОСТ 7.1–2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

После Списка литературы **обязательно** должен быть дан перевод (на английский язык) инициалов и фамилий авторов, сведений об авторах (аффилиация – название места работы, электронный адрес), названия статьи, аннотации, ключевых слов, списка литературы (references). Аннотация на английском языке дается подробнее, чем на русском (от 800 до 1200 символов с пробелами). Список литературы преобразуется в **References** в соответствии с приведенными ниже требованиями и примерами.

В конце статьи должна быть надпись *Статья публикуется впервые, согласен / согласна на обработку персональных данных и размещение статьи в открытых источниках*, ставится дата и подпись автора (авторов). Подпись автора сканируется, сохраняется в формате \*.tif или \*.jpg и вставляется в файл. Здесь же помещаются **сведения об авторе (авторах)** – ученая степень, ученое звание, должность, кафедра, вуз, электронный адрес и контактные телефоны.

**Формулы** помещаются в текст с использованием формульного редактора Microsoft Equation (Вставка – Объект – Создание – Microsoft Equation).

**Символы** можно вставлять с помощью операции в Word (Вставка – Символ).

**Диаграммы** располагаются в тексте. Диаграммы создавать с использованием программы Microsoft Excel (Вставка – Объект – Создание – Диаграмма Microsoft Excel).

**Рисунки и графики** должны иметь четкое изображение и быть выдержаны в черно-белой гамме, лучше применять штриховку (Формат автофигуры – Цвета и линии – Цвет – Способы заливки – Узор). **Схемы** создаются с помощью панели инструментов Рисование. После создания схемы она должна быть **сгруппирована** средствами Microsoft Word. Допускается помещение в текст рисунков, выполненных в CorelDRAW, с обязательным вложением файлов \*.cdr (текст на рисунке обязательно должен быть переведен в кривые).

**Фотографии и рисунки** в формате \*.tif или \*.jpg должны иметь разрешение не менее 300 dpi и прилагаться отдельными файлами.

**Допускается в отдельных случаях** (программы специальной обработки данных и математического моделирования) представление графических файлов в формате \*.pdf с обязательным приложением файлов \*.pdf к статье.

**ВНИМАНИЕ!** За ошибки и неточности научного и фактического характера ответственность несут авторы.

### **Требования к оформлению текста статьи:**

- Разрыв цитаты в тексте маркируется <...>.
- Авторские комментарии внутри цитаты оформляются следующим образом «Его [Ивана Грозного. – *Е. П.*] считали деспотом». (В примере *Е. П.* – *инициалы имени и фамилии автора статьи*).
- Можно использовать все стандартные и общепринятые сокращения. Любые авторские аббревиатуры должны поясняться при первом случае введения в текст.
- Все формы слов «год» и «век» в тексте сокращаются. Числовое обозначение веков пишется римскими цифрами (XVIII в.), годов – арабскими (1981 г., в 1980-х гг., 1980-е гг., 1970–1980-е гг.).
- Числовые интервалы оформляются без пробелов между числами и тире: 40–50.
- Инициалы имени и фамилии оформляются с помощью неразрывного (связанного) пробела: И. В. Сталин.
- Такой же связанный пробел ставится при оформлении ссылки на литературу в тексте, например: [2. С. 156].
- Если автору необходимо в одной текстовой ссылке перечислить несколько источников из Списка литературы, это делается по следующему образцу: [1; 2; 6].

### **Оформление русскоязычного списка литературы**

Список литературы должен быть выстроен по алфавиту. Алфавитный порядок определяется по первой букве в фамилии автора, а не его имени. Если автор отсутствует – по первой букве названия книги. В текстовых ссылках в

квадратных скобках указывается номер источника по списку и номер страницы, на которую ссылается автор.

В самом списке указывается либо общее количество страниц источника, либо, если это статья из сборника, журнала, номера страниц, на которых напечатана эта статья. Иноязычные источники приводятся по алфавиту **после** русскоязычных и в русскоязычной библиографии оформляются по требованиям ГОСТ 7.1–2003.

Необходимо также указывать вид издания: монография, сборник научных трудов, тезисы докладов, материалы конференции, автореферат диссертации, учебник, учебное пособие.

**ВНИМАНИЕ!** При составлении библиографического описания **нежелательно** применять сокращение слов и словосочетаний, пропуск части элемента, объединение различных записей в одну библиографическую запись и другие приемы сокращения – это осложняет транслитерацию списка для References.

**Образцы:**

### Список литературы

*Один автор:*

1. Волошинов, В. Н. Слово в жизни и слово в поэзии / В. Н. Волошинов // Звезда. – 1926. – № 6. – С. 244–267.

2. Боброва, Н. А. 20 лет и 20 недостатков Конституции России / Н. А. Боброва // Конституционное и муниципальное право. – 2013. – № 3. – С. 34.

3. Долгополов, А. Ю. Формирование литературного процесса в российском Интернете: структура, особенности организации и функционирования : дис. ... канд. филол. наук / А. Ю. Долгополов. – Тольятти, 2005. – 168 с.

4. Гречков, В. Ю. Маркетинг в электронной коммерции / В. Ю. Гречков // Международный менеджмент, маркетинг, реклама: современные технологии : сборник тезисов 5-й Международной научно-практической конференции, г. Москва, 16–17 марта 2004 г. – М. : Московский государственный институт международных отношений (университет) МИД РФ, 2004. – С. 112–125.

5. Дзагоева, А. Р. Маркетинговые инструменты воздействия на потребительское поведение субъектов регионального розничного рынка фармацевтической продукции (на примере аптечной сети в РСО-Алания) : автореф. дис. ... канд. экон. наук / А. Р. Дзагоева. – Ростов н/Д., 2009. – 34 с.

*Несколько авторов:*

6. Чумиков, А. PR в Интернете. Web 1.0, Web 2.0, Web 3.0 / А. Чумиков, М. Бочаров, М. Тишкова. – М., 2010.

7. Горшенина, Е. В. Мониторинг устойчивого развития промышленного предприятия / Е. В. Горшенина, Н. А. Хомяченкова // Российское предпринимательство. – 2001. – № 1, вып. 2 (176). – С. 63–67.

*Электронный ресурс:*

8. Шмидт, Э. Литературный русскоязычный Интернет: между графоманией и профессионализмом : пер. И. Петрова / Э. Шмидт // Сетевая словесность. – URL: <http://www.netslova.ru/schmidt/liternet.html>.

9. Булгаков, В. Н. Составляющие механизма устойчивого развития промышленных предприятий в условиях кризиса и коррупционной экономики / В. Н. Булгаков // Наука в информационном пространстве : материалы VI Международной научно-практической конференции, 16–17 сентября 2010 г. – URL: [http://www.confcontact.com/20100916/ek\\_bulgak.htm](http://www.confcontact.com/20100916/ek_bulgak.htm).

**Анонимные интернет-ресурсы** (URL: <http://otvet.mail.ru>) лучше не включать в список литературы, а размещать в тексте статьи в скобках.

*Иноязычный источник:*

10. Alvarez, N. The benefits of writing and performing in the spoken word poetry community / N. Alvarez, J. Mearns // *The Arts in Psychotherapy*. – 2014. – Vol. 41, is. 3. – P. 263–268. – URL: <http://dx.doi.org/10.1016/j.aip.2014.03.004>.

11. Bourdieu, P. Les règles de l'art : genèse et structure du champ littéraire / P. Bourdieu. – Paris : Seuil, 1998.

12. Bourdieu, P. Une révolution conservatrice dans l'édition / P. Bourdieu // *Actes de la recherche en sciences sociales*. – 1999. – № 126. – P. 3–28.

### **Общие принципы оформления References**

1) Порядок библиографических записей в References точно соответствует русскоязычному списку, изменение порядка по алфавиту или другим основаниям не допускается.

2) При описании источников в References используют транслитерацию и частичный перевод на английский язык.

3) Транслитерируются и переводятся на английский язык библиографические записи на русском, а также других языках, имеющих алфавит на основе кириллицы (украинский, белорусский, болгарский, сербский, башкирский, татарский и т. д.).

4) Фамилии авторов транслитерируются. Фамилии всех авторов пишутся в начале описания. Фамилии авторов пишутся через запятую, инициалы помещаются после фамилии. Инициалы от фамилии запятой не отделяются, между инициалами пробел не ставится.

5) Библиографические записи на языках, имеющих алфавит на основе латиницы, приводятся в оригинале, в порядке и виде, принятых при написании References.

### *Оформление печатных изданий*

Для русскоязычных статей из журналов применяются следующие **схемы библиографической ссылки**.

1. *Полное описание статьи:*

- авторы (транслитерация);
- заглавие статьи (транслитерация);
- [перевод заглавия статьи на английский язык в квадратных скобках];
- название русскоязычного источника (транслитерация) (*курсивом*);
- [перевод названия источника на английский язык – парафраз],
- выходные данные с обозначениями на английском языке, либо только цифровые (последнее в зависимости от применяемого стандарта описания),
  - для неанглоязычных источников в скобках после ссылки указывать наименование языка оригинала (In French, In Bashkirian, In Ukrainian, In Russ. и т. п.).

**СЛ:** Верещагин, Е. М. О своеобразии отражения мимики и жестов вербальными средствами (на материале русского языка) / Е. М. Верещагин, В. Г. Костомаров // Вопросы языкознания. – 1981. – № 1. – С. 36–47.

**R:** Vereschagin E.M., Kostomarov V.G. O svoeobrazii otrazheniya mimiki i zhestov verbal'nymi sredstvami (na materiale russkogo yazyka) [About the specificities of the reflection of facial expression and gestures by verbal means (on the material of the Russian language)]. *Voprosy yazykoznaniiya* [The Issues of Linguistics], 1981, no. 1, pp. 36–47. (In Russ.).

**СЛ:** Волошинов, В. Н. Слово в жизни и слово в поэзии / В. Н. Волошинов // Звезда.– 1926.– № 6.– С. 244–267.

**R:** Voloshinov V.N. Slovo v zhizni i slovo v poezii [Word in life and word in poetry]. *Zvezda* [Star], 1926, no. 6, pp. 244–267. (In Russ.).

**Для описания монографии, учебника, книги:**

- Автор(ы) монографии (транслитерация);
- Название монографии (транслитерация и курсивом);
- [Перевод названия монографии в квадратных скобках];
- Выходные данные: место издания на английском языке – Moscow, St.Petersburg: издательство на английском языке, если это организация (Moscow St. Univ. Publ.), и транслитерация, если издательство имеет собственное название с указанием на английском, что это издательство: GEOTAR-Media Publ., Nauka Publ.;
- Количество страниц в издании (500 p.) Перед страницами точка.
- Указание на язык оригинала в скобках.

**СЛ:** Дафт, Р. Л. Уроки лидерства / Р. Л. Дафт, П. Лейн. – М.: Эксмо, 2007. – 480 с.

**R:** Daft R.L., Lejn P. *Uroki liderstva* [Leadership lessons]. Moscow, Jeksmo Publ., 2007. 480 p. (In Russ.).

**СЛ:** Василик, М. Українці Аргентини: історія та сучасність / М. Василик.– Львів : Вид. Укр. католицького ун-ту, 2009.– 312 с.

**R:** Vasilik M. *Ukrayintsi Arhentynty: istoriya ta suchasnist* [Ukrainian Argentina: Past and Present]. Lvov, Ukrainian Catholic University Publ., 2009. 312 p. (In Ukrainian).

**СЛ:** Бекасова, Е. Н. Векторы интерпретации текста: структуры, смыслы, генезис : монография / Е. Н. Бекасова, Г. Г. Москальчук, В. Ю. Прокофьева. – М., 2013. – 217 с.

**R:** Bekasova E.N., Moskal'chuk G.G. Prokof'eva V.Ju. *Vektory interpretacii teksta: struktury, smysly, genezis* [Vectors of interpretation of the text: structures, meanings, genesis]. Moscow, 2013. 217 p.

**СЛ:** Ротенберг, В. С. Поисковая активность и адаптация / В. С. Ротенберг, В. В. Аршавский ; отв. ред. П. Симонов. – М., 1984. – 192 с.

**R:** Rotenberg V.S., Arshavskij V.V. *Poiskovaja aktivnost' i adaptacija* [The searching activity and adaptation]. P. Simonov (ed.), Moscow, 1984. 192 p. (In Russ.).

**СЛ:** Гражданское право: учебник / под общ. ред. С. А. Степанова. – М., 2010. – 400 с.

**R:** Stepanov P.A. (ed.) *Grazhdanskoe pravo* [Civil law]. Moscow, 2010. 400 p. (In Russ.).

**СЛ:** Birdwhistell, R. L. Kinesics and context: Essays on Body-motion Communication / R. L. Birdwhistell. – Harmondsworth, 1973. – 338 p.

**R:** Birdwhistell R.L. *Kinesics and context: Essays on Body-motion Communication*, Harmondsworth, 1973. 338 p.

*Электронные источники в References оформляются следующим образом:*

1) информация о публикации (автор, название, сетевое издание) дается как в печатных источниках.

2) после точки указывается: Available at: <http://...> (указывается ссылка), после ссылки ставится запятая и добавляется: accessed DD.MM.YYYY (указывается дата проверки ссылки)

3) затем в скобках указывается язык оригинала.

**Просим проверить**, что ссылка выполнена тем же шрифтом и цветом, что и статья, не подчеркнута (убрать форматирование гиперссылки). Если ссылка идет на ресурс, указывается его название (как на заглавной странице) и далее оформляется ссылка.

1. Shmidt E. Literaturnyj russkoyazychnyj Internet: mezhdru grafomaniyey i professionalizmom [Literary Russian-language Internet: between graphomania and professionalism]. *Setevaya slovesnost'* [Network literature]. Available at: <http://www.netslova.ru/schmidt/liternet.html>, accessed 25.02.2014. (In Russ.).

2. *Jenciklopedii&Slovari. Tolkovyj slovar' Ushakova* [Encyclopedias&Dictionaries. Explanatory dictionary of Ushakov]. Available at: URL:<http://enc-dic.com/ushakov/Proizvodstvo-59652.html>, accessed 19.10.2014. (In Russ.).



3. Yakimovich J.K. Differentiacija ugovnogog sudoproizvodstva: problemy i perspektivy [Differentiation criminal justice: problems and future trends]. *Vestnik Udmurtskogo universiteta* [Bulletin of Udmurt University], 2013, no. 2. Available at: [http://vestnik.udsu.ru/2013/2013-022/vuu\\_13\\_022\\_38.pdf](http://vestnik.udsu.ru/2013/2013-022/vuu_13_022_38.pdf), accessed 20.09.2014. (In Russ.).

*Иноязычные источники (по-разному оформляются в Списке литературы и References)*

**СЛ:** Alvarez, N. The benefits of writing and performing in the spoken word poetry community / N. Alvarez, J. Mearns // *The Arts in Psychotherapy*. – 2014. – Vol. 41, is. 3. – P. 263–268. – URL: <http://dx.doi.org/10.1016/j.aip.2014.03.004>.

**R:** Alvarez N., Mearns J. The benefits of writing and performing in the spoken word poetry community. *The Arts in Psychotherapy*, 41(3), July, pp. 263–268, <http://dx.doi.org/10.1016/j.aip.2014.03.004>.

**СЛ:** Bourdieu, P. Les règles de l'art : genèse et structure du champ littéraire / P. Bourdieu. – Paris : Seuil, 1998.

**R:** Bourdieu P. *Les règles de l'art : genèse et structure du champ littéraire*. Seuil, Paris, 1998. (In French).

**СЛ:** Bourdieu, P. Une révolution conservatrice dans l'édition / P. Bourdieu // *Actes de la recherche en sciences sociales*. – 1999. – № 126. – P. 3–28.

**R:** Bourdieu P. Une révolution conservatrice dans l'édition. *Actes de la recherche en sciences sociales*, 1999, no. 126, pp. 3–28. (In French).

*Примеры оформления диссертаций, сборников научных статей, материалов конференций, архивных материалов*

**СЛ:** Болдырева, Э. Т. Креативный аттрактор как структурный компонент текста : дис. ... канд. филол. наук / Э. Т. Болдырева. – Челябинск, 2007.

**R:** Boldyreva E.T. *Kreativnyj attraktor kak strukturnyj komponent teksta: dis. ... kand. filol. nauk* [Creative attractor as structural component of the text. Thesis]. Cheljabinsk, 2007. (In Russ.).

**СЛ:** Казакова, Д. В. Категория комического в медицинском дискурсе : автореф. дис. ... канд. филол. наук / Д. В. Казакова. – Кемерово, 2013.

**R:** Kazakova D.V. *Kategorija komicheskogo v medicinskom diskurse: avtoref. dis. ... kand. filol. nauk* [Comic category in a medical discourse. Abstract of thesis]. Кемерово, 2013. (In Russ.).

**СЛ:** Красильникова, Е. В. Жест и языковые фразеологизмы (к соотношению вербального и невербального кодов) // Из опыта создания лингвострановедческих пособий по русскому языку / под ред. Е. Верещагина, В. Костомарова. – М., 1977. – С. 58–67.

- R:** Krasil'nikova E.V. Jest i yazykovye fraseologismy (k sootnosheniyu verbal'nogo i neverbal'nogo kodov) [The gesture and the language idioms (to the correlation of the verbal and nonverbal codes)]. *Iz opyta sozdaniya lingvostranovedcheskih posobiy po russkomu yazyku* [From the experience of creating text-books in Russian linguo-cultural studies]. E. Vereshhagina, V. Kostomariva (eds.). Moscow, 1977. pp. 58–67. (In Russ.).
- СЛ:** Щепанская, Т. Б. Фольклор профессиональных сообществ: приметы / Т. Б. Щепанская // Первый Всероссийский конгресс фольклористов : сборник докладов : в 4 т. – Т. 2. – М., 2006. – С. 405–427.
- R:** Shhepanskaja T.B. Fol'klor professional'nyh soobshhestv: primety [Folklore of professional communities: signs]. *Pervyj Vserossijskij kongress fol'kloristov v 4 t. T.2.* [First All-Russian congress of specialists in folklore in 4 vol. Vol. 2]. Moscow, 2006, pp. 405–427. (In Russ.).
- СЛ:** Научный архив Чувашского государственного института гуманитарных наук (далее НА ЧГИГН). Отд. I. Ед. хр. 265. Л. 40–41.
- R:** Nauchnyj Arhiv Chuvashskogo gosudarstvennogo instituta gumanitarnyh nauk [Scientific Archive of the Chuvash State Institute of Arts] (next on SA CHGIGN). Dep. I. Unit. of st. 265. Sh. 40–41. (In Russ.).
- СЛ:** Материалы об организации Техникума печати при НИИ книговедения // Центральный государственный архив литературы и искусства Санкт-Петербурга (ЦГАЛИ СПб). Ф. 306. Оп. 1. Ед. хр. 381.
- R:** *Materialy ob organizacii Tehnikuma pečhati pri NII knigovedenija* [On the Organization of the College for the Press at the Institute of Book Science] (TsGALI St. Petersburg). Central'nyj gosudarstvennyj arhiv literatury i iskusstva Sankt-Peterburga [Central State Archive of Literature and Arts of St. Petersburg]. Fond 306. Reg. 1. Unit. of st. 381. (In Russ.).

## ИНСТРУКЦИЯ ПО РЕЦЕНЗИРОВАНИЮ

(составлена с использованием рекомендаций компании ELSEVIER, источник: Подготовка и издание научного журнала. Международная практика по этике редактирования, рецензирования, издания и авторства научных публикаций: Сборник переводов / Сост. О.В. Кириллова. М.: Финансовый университет, 2013. 140 с.)

### **ВАС ПРОСЯТ ОСУЩЕСТВИТЬ РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ**

**Убедитесь, что статья, рецензию на которую необходимо представить, соответствуют вашему опыту и знаниям.** Обратившийся к вам редактор может не знать, что вы работаете в узкой сфере, или может быть осведомлен о вашей работе лишь поверхностно. Соглашайтесь на выполнение только в том случае, если вы достаточно компетентны для рецензирования статьи.

**Избегайте потенциального конфликта интересов.** Конфликт интересов не обязательно повлечет за собой запрет на рецензирование вами статьи, однако открытость по отношению к редактору позволит ему принять должное решение. К примеру, если вы работаете в том же подразделении или учреждении, что и один из авторов; если вы ранее работали над материалами с автором; или если вы имеете профессиональную или финансовую связь со статьей. Данная информация должна быть сообщена редактору.

**Убедитесь что у вас достаточно времени.** Рецензирование статьи может занимать существенное количество времени. Время, затраченное на рецензирование, может значительно варьироваться в зависимости от дисциплины и, конечно же, от вида статьи, но в среднем должное рецензирование статьи займет около 5 часов. Имеется ли у вас достаточно времени, чтобы осуществить тщательное рецензирование в надлежащий срок, озвученный в предложении?

**Правильно понимайте, что означает принять предложение, и установите конечные сроки.** В «Вестнике Челябинского государственного университета» время, выделяемое на рецензирование, может варьироваться. Редакторы укажут информацию о желаемых сроках получения работы в предложении о проведении рецензирования. Следует сообщить о своем решении принять предложение в течение 1–2 дней. Редакторы оценят, если вы своевременно уведомите их о своей возможности или невозможности выполнить рецензирование. При отказе от рецензирования какие-либо последствия отсутствуют. Если вы чувствуете, что не укладываетесь в оговоренные сроки, сообщите об этом редактору. Он может попросить вас порекомендовать другого рецензента или сообщит о своей готовности немного продлить срок (к примеру, если материал является узкоспециализированным и рецензент испытывает трудности с поиском). В качестве основного правила, если вы знаете, что не способны завершить рецензирование в требуемый срок, откажитесь от него.

## **ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ РЕЦЕНЗИРОВАНИЯ**

**Этика. Плагиат.** Если у вас имеются подозрения, что статья является существенной копией другой работы, сообщите об этом редактору, в максимально возможных подробностях процитировав предыдущую работу.

**Обман.** Идентифицировать обманщика крайне сложно, однако если вы подозреваете, что в статье приведены ложные результаты, сообщите об этом редактору.

**Другие вопросы этики.** Не была ли нарушена конфиденциальность при проведении исследования? Были ли соблюдены принятые нормы этичного обращения с людьми (детьми)? В любом спорном случае вам следует сообщить об этом редактору. Подробная полезная информация здесь: <http://ethics.elsevier.com>.

**Конфиденциальность** Не раскрывайте информацию другим лицам. С любыми рукописями, полученными для рецензирования, следует обращаться как с конфиденциальными документами. Их запрещается показывать другим лицам или обсуждать с ними, за исключением уполномоченных лиц со стороны редактора. Неопубликованные материалы, содержащиеся в переданной рукописи, не должны быть использованы в собственном исследовании рецензента без прямого письменного согласия автора. Конфиденциальная информация или идеи, полученные в процессе рецензирования, не должны разглашаться и использоваться в целях получения собственной выгоды. В некоторых обстоятельствах допускается узнать мнение одного из коллег, однако вам следует в любом случае заранее сообщить об этом редактору. Большинство редакторов приветствуются дополнительные комментарии, однако любой человек, привлеченный к процессу рецензирования должен сохранять конфиденциальность. Данные рецензента не передаются автору. Чтобы помочь нам защитить ваши личные данные, пожалуйста, не сообщайте ваше имя в тексте вашей рецензии. Вам также не следует пытаться выйти на контакт с автором.

**Уникальность.** Является ли статья достаточно оригинальной и интересной для публикации? Вносит ли она какой-то вклад в развитие научных знаний? Соответствует ли статья стандартам, которых придерживается «Вестник Челябинского государственного университета»? Является ли исследуемый вопрос важным? Чтобы определить уникальность и пригодность статьи для журнала, попробуйте определить, в каком процентиле находится исследование. Находится ли оно в верхних 25 % работ в данной сфере? Вы можете осуществить быстрый поиск по литературе с использованием таких инструментов, как Scopus, РИНЦ, и посмотреть, существуют ли обзоры в данной области. Если подобное исследование уже было рассмотрено ранее, передайте ссылки на такие работы редактору.

### **Структура**

**План и формат.** Авторы обязаны придерживаться «Требований к публикациям», предлагаемых журналом, включающих также формат представления рукописи. Если имеются значительные различия и редактор не упомянул данный вопрос в предложении о проведении рецензирования, вы

можете связаться с редактором. В противном случае вам следует указать это в вашей рецензии. Если материал все же является хорошим, редактор может решить не придавать значения вопросам форматирования (например, если автор отходит от дисциплины, но может сообщить читателям данного журнала что-то ценное). В другом случае, редактор может попросить автора изменить структуру материала перед публикацией.

**Заголовок.** Ясно ли заголовок описывает статью?

**Резюме (аннотация).** Отражает ли резюме содержание статьи?

**Вступление.** Описывает ли оно в точности то, чего автор надеялся достичь, и четко ли обозначает исследуемую проблему? Как правило, вступление должно обобщать соответствующие исследования для обеспечения контекста и объяснять, какие исследования других авторов, если таковые имеются, оспариваются или требуют продолжения. Оно должно описывать эксперимент, гипотезы, общий план эксперимента или методику.

**Графические резюме и/или ключевые элементы.** Если таковые имеются, пожалуйста, проверьте содержание и, при возможности, сделайте предложения относительно улучшений. Информировать ли читателя рисунки и таблицы, и являются ли они частью статьи, направлены ли на решение ее задач? Точное ли описание дают рисунки? Являются ли они единообразными по стилю, к примеру, имеют ли клетки таблиц одну и ту же ширину и являются ли последовательными шкалы на осях. Вам необходимо установить, был ли проведен должный анализ. Правильны ли статистические данные? Если вы имеете недостаточно опыта в работе со статистикой, пожалуйста, проконсультируйтесь с редактором при предоставлении рецензии. В данный раздел не должна входить интерпретация результатов.

**Заключение/Обсуждение.** Поддерживаются ли результатами заявления в данном разделе, кажутся ли они разумными? Указали ли авторы, как результаты соотносятся с ожиданиями и более ранним исследованием? Статья поддерживает или опровергает предыдущие теории? Объясняется ли в заключении, как исследование повлияло на прогресс научных знаний?

**Язык.** Если статья является некачественной по причине наличия в ней грамматических ошибок, вам нет необходимости вносить правку. Вы должны обратить внимание редактора на проблемы с речевым оформлением статьи.

**Предыдущее исследование.** Если статья строится на предыдущем исследовании, работает ли такая отсылка должным образом? Не были ли упущены какие-то важные работы? Являются ли отсылки точными?

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ОТЧЕТА РЕДАКТОРУ** После того, как вы закончите оценку статьи, следующим шагом будет составление рецензии для отправки в журнал. Ниже приведены ключевые пункты, которые следует учесть в процессе выполнения задания.

**Процесс.** Шаблон рецензии будет предоставлен вам редактором.

**Заглавие рецензии.** Укажите шифр статьи, тему статьи.

**Ответьте на вопросы (да/нет).** В начале рецензии – вопросы, по которым оценивается статья. В разделе «Теоретико-методологические замечания» вы кратко поясняете свое решение по каждому критерию.

**Краткое резюме ее содержания.** В начале раздела «Теоретико-методологические замечания» желательно предоставить краткое резюме по статье. Это решит сразу две задачи: напомним редактору подробности отчета и убедит автора и редактора в том, что вы поняли содержание статьи («Статья посвящена...», «В статье решается проблема...» и т. п.). А уже после резюме вы дадите комментарии критериям таблицы и другие замечания.

**Выделите ключевые элементы.** Комментарии должны быть вежливыми и конструктивными, без каких-либо личных замечаний или личных данных, включающих ваше имя.

**Поясните вашу точку зрения.** Пояснение недостатков является важным моментом. Вы должны объяснить и доказать свою точку зрения таким образом, чтобы редакторы и авторы были способны в полной мере понять, что кроется под вашими комментариями. Укажите, являются ли ваши комментарии вашим мнением или же подтверждаются данными. Очень важно: если вы склоняетесь к тому, что статья может быть принята после доработок, то формулируйте свои замечания как рекомендации автору, направленные на улучшение содержания статьи. В шаблоне есть раздел «ошибки и опечатки». В ваши задачи не входит указывать все недостатки такого рода – здесь вы делаете общее замечание о наличии или отсутствии такого рода недостатков статьи. Однако было бы правильно привести примеры.

**Выберите одно из трех заключений:** «статья рекомендуется к публикации», «статья не рекомендуется к публикации», «статья рекомендуется к публикации при внесении исправлений».

**Предоставьте перечень своих публикаций по теме рецензируемой статьи.** В конце рецензии вы указываете ФИО, должность и место работы, ученую степень и ученое звание, а также приводите перечень своих статей (и других публикаций), подтверждающих, что вы являетесь специалистом в проблемном поле статьи. Автору статьи этот список пересылаться не будет – он получит рецензию без указания вашего имени и сведений о вас.

**Повторное рецензирование.** Если вы согласились с тем, что статья может быть включена в журнал при условии ее доработки, то через некоторое время вам пришлют исправленную статью автора. В таком случае следует заполнить повторный бланк рецензии по тем же правилам, что и первый. Но повторное рецензирование предполагает принятие окончательного решения – принять статью или отклонить. При повторном положительном рецензировании вы проставляете отметки в таблице и коротко указываете, что замечания учтены, статья рекомендуется к публикации.

## **РЕДАКЦИОННАЯ ЭТИКА НАУЧНОГО ЖУРНАЛА «ВЕСТНИК ЧЕЛЯБИНСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА»**

(документ разработан с опорой на рекомендуемые образцы международной организации по публикационной этике Committee on Publication Ethics (COPE), официальный сайт <http://publicationethics.org/>, источник: Подготовка и издание научного журнала. Международная практика по этике редактирования, рецензирования, издания и авторства научных публикаций: Сборник переводов / сост. О.В. Кириллова. М.: Финансовый университет, 2013. 140 с.)

### **1. Общие обязанности и ответственность редакторов**

1.1. Главный редактор, редакторы и члены редколлегии «Вестника Челябинского государственного университета» (далее – редакторы) ответственно относятся ко всему, что публикуется в журнале.

1.2. Ответственность выражается в:

1.2.1. стремлении удовлетворять потребности читателей и авторов в получении актуальной информации о передовом фронте исследований в соответствующем научном направлении;

1.2.2. стремлении постоянно улучшать «Вестник Челябинского государственного университета», проводя мониторинг лучших издательских практик и внедряя новые стандарты и практики в работе журнала;

1.2.3. применении в рабочем процессе процедур и регламентов, обеспечивающих качество публикуемых материалов;

1.2.4. защите свободы мнений и академических свобод;

1.2.5. сохранении верности принципам научной честности;

1.2.6. четком понимании приоритетов интеллектуальных и этических стандартов над коммерческими;

1.2.7. готовности публиковать исправления, пояснения, опровержения (вплоть до отзыва статей) и извинения, когда это необходимо.

### **2. Отношения с читателями**

2.1. Читатели «Вестника Челябинского государственного университета» в обязательном порядке информируются о том, кто финансировал исследование или любую другую научную работу, а также играли ли спонсоры какую-либо роль в исследовании и публикации его результатов, и если да, то какова была эта роль.

### **3. Отношения с авторами**

3.1. Решения редакторов о принятии или отказе в публикации статьи основываются на значимости статьи, её оригинальности, ясности изложения, надёжности содержащейся в ней информации и её близости тематике журнала.

3.2. Редакторы не отменяют принятого решения о публикации статей, если только в связи с их публикацией не обнаружатся серьезные проблемы.

3.3. Новые редакторы не имеют права отменять решения о публикации статей, принятые прежними редакторами, если только в связи с их публикацией не обнаружатся серьезные проблемы.

3.4. Процедура рецензирования статей другими исследователями закреплена специальным документом «Инструкция по рецензированию», и редакторы могут обосновать любое значимое отклонение от описанной процедуры.

3.5. «Вестник Челябинского государственного университета» имеет четко определённый механизм обжалования авторами решения редакторов:

3.5.1. Не согласившись с решением редколлегии, автор направляет заявление на рассмотрение статьи независимыми экспертами.

3.5.2. Редколлегия организует оценку статьи независимыми экспертами (не участвовавшими в рецензировании), и отправляет автору протокол обсуждения.

3.5.3. Если и это мнение не устраивает автора, редколлегия оказывает ему помощь по установлению контакта с СОРЕ.

3.5.4. Если комиссия СОРЕ обратится в редколлегию с обоснованной критикой решения, редколлегия готова разместить статью и принести автору извинения.

3.6. Редколлегии руководствуются в работе утвержденными в установленном порядке и размещенными на сайте «Требованиями к публикациям». Данный документ регулярно обновляется, в том числе и в части этики исследований (со ссылкой на сайт СОРЕ).

3.7. В определении авторства статьи редколлегии руководствуются критериями, применяемыми при определении того, кто может считаться автором статьи, а кто – лицом, внесшим в неё вклад, в соответствии со стандартами, принятыми в соответствующей области.

#### **4. Взаимоотношения с рецензентами**

4.1. Рецензирование статей ведется на основании «Инструкции для рецензентов», включающими требование хранить рецензируемый материал в тайне (со ссылкой на сайт СОРЕ).

4.2. Рецензенты заблаговременно извещаются об обязательстве предупредить редколлегию о любом возможном конфликте интересов, прежде чем дать свое согласие на рецензирование.

4.3. Редколлегии «Вестника Челябинского государственного университета» используют процедуры защиты анонимности рецензентов.

#### **5. Отношения с членами редакционной коллегии**

5.1. Каждый новый член редакционной коллегии получает инструкции о своих функциях и этических принципах работы редколлегии.

5.2. Редакторы своевременно извещают существующих членов редколлегий обо всех изменениях в применяемых подходах и процедурах.

#### **6. Отношения с собственниками журнала и издателями**

6.1. «Вестник Челябинского государственного университета» издается на основе единых принципов научной значимости статей и решение о включении



той или иной статьи не может быть основано на вмешательстве учредителя журнала.

## **7. Процессы редактирования и рецензирования**

7.1. Редакторы обеспечивают честное, беспристрастное и своевременное рецензирование статей, предлагаемых для публикации.

7.2. Редакторы используют процедуры, обеспечивающие сохранение конфиденциальности материалов, подаваемых в журнал, во время рецензирования.

## **8. Обеспечение качества**

8.1. Редакторы предпринимают все разумные шаги для того, чтобы обеспечить качество публикуемого ими материала, с учетом того, что разделы внутри «Вестника Челябинского государственного университета» могут иметь различные цели и стандарты.

## **9. Защита персональных данных**

9.1. Редакторы в своей деятельности подчиняются федеральному закону «О персональных данных» (№ 152-ФЗ от 27.07.2006). Кроме того, в любом случае они всегда защищают конфиденциальность индивидуальной информации, полученной в ходе исследований и другой профессиональной деятельности. Редколлегия контролирует, чтобы при публикации каких-либо ситуаций, фотографий, лица, которые могут узнать себя или быть узнаваемыми другими, давали письменное согласие на публикацию.

## **10. Поощрение этических исследований (например, при исследованиях с участием людей, несовершеннолетних граждан).**

10.1. Редакторы прилагают усилия, чтобы убедиться, что исследования, отчет о которых они публикуют, проводились в соответствии с международно-признанными этическими нормами.

10.2. Редакторы стремятся получить подтверждение, что публикуемые исследования были одобрены соответствующим органом (например, комитетом по этическим исследованиям или наблюдательным советом учреждения), если таковой существует. Тем не менее редакторы осознают, что такое одобрение не гарантирует, что исследование этично.

## **11. Действия в случае возникновения подозрений в недобросовестном поведении**

11.1. Редакторы принимают определённые меры, когда они подозревают о наличии недобросовестного поведения или узнают о предъявлении обвинения в недобросовестном поведении. Эта обязанность распространяется как на опубликованные, так и на неопубликованные материалы.

11.2. Редакторы не могут просто отказывать в публикации статей при возникновении подозрений в возможности недобросовестного поведения.

Этически они обязаны реагировать на такие ситуации и обосновывать свое решение.

11.3. В таких случаях согласно этому документу редакторы следуют схемам COPE.

11.4. Прежде всего, редакторы запрашивают разъяснения от авторов таких статей. При получении неудовлетворительного ответа они обращаются к их работодателю или соответствующей организации (возможно, регулирующему органу) с просьбой провести расследование.

11.5. Редакторы предпринимают все разумные меры для обеспечения должного проведения расследования; если этого сделать не удастся, редакторы делают все возможное для решения проблемы.

## **12. Обеспечение научной достоверности в публикациях**

12.1. Ошибки или вводящие в заблуждение утверждения незамедлительно исправляются с уведомлением об этом широкой аудиторией.

12.2. Редакторы следуют схемам COPE при отзыве статей.

## **13. Интеллектуальная собственность**

13.1. Редакторы руководствуются действующим законодательством в вопросах, касающихся интеллектуальной собственности, и взаимодействуют с издателем при урегулировании случаев возможных нарушений законов и соглашений об охране интеллектуальной собственности.

## **14. Поощрение дискуссий**

14.1. Редакторы поощряют и с готовностью рассматривают обоснованную критику работ, публикуемых в «Вестнике Челябинского государственного университета».

14.2. Авторам критикуемых материалов предоставляется возможность ответить на критику.

14.3. Работы, сообщающие только об отрицательных результатах, также могут публиковаться.

## **15. Жалобы**

15.1. Авторы, не удовлетворенные работой и решениями редколлегии, вправе обратиться к главному редактору или ответственному секретарю «Вестника» с жалобой и просьбой о дополнительном рассмотрении статьи.

15.2. Жалоба подается через канцелярию ЧелГУ.

15.3. По жалобе создается комиссия из независимых экспертов – специалистов по тематике статьи, рассматривающая конкретный случай. Комиссия создается из числа кандидатов и докторов наук ЧелГУ, не входящих в состав редколлегии, по приглашению главного редактора или ответственного секретаря.

15.4. Сроки рассмотрения жалобы не могут превышать шесть календарных месяцев с момента регистрации жалобы в канцелярии ЧелГУ.

15.5. Редколлегия в дальнейших действиях в отношении статьи руководствуется решением независимой комиссии.

## **16. Коммерческие соображения**

16.1. Редакторы «Вестника Челябинского государственного университета» исходят из принципов, что коммерческие соображения не могут влиять на редакционные решения.

16.2. В «Вестнике Челябинского государственного университета» реклама не размещается.

## **17. Конфликты интересов**

17.1. Редакторы при разрешении собственных конфликтов интересов, равно как и конфликтов интересов их сотрудников, авторов, рецензентов и членов редакционной коллегии, опираются на утвержденные регламенты (сайт СОРЕ).

17.2. Статьи, подаваемые в журнал членами редколлегий, проходят такие же строгие и беспристрастные процедуры рецензирования, как и остальные публикации.

В редакционную коллегию (наименование журнала)

**РЕЦЕНЗИЯ**

на статью

\_\_\_\_\_  
 Название статьи

Рецензент дает следующие ответы на ключевые вопросы рецензирования (да/нет):

Является ли работа существенной копией другой работы?  
 (возможна проверка статьи на оригинальность)

Являются ли результаты исследования достоверными?	
Было ли исследование проведено с соблюдением норм этики (опросы несовершеннолетних и другие ситуации)?	
Является ли статья достаточно оригинальной и интересной для публикации?	
Вносит ли она какой-то вклад в развитие научных знаний?	
Является ли исследуемый вопрос важным?	
Ясно ли заголовок описывает статью?	
Отражает ли резюме (аннотация) содержание статьи?	
Уместны ли таблицы, графики, иллюстрации?	
Корректно ли выполнены расчеты в статистических данных?	
Корректно ли указаны предшествующие исследователи?	
Есть ли корректно оформленные ссылки на все цитаты?	
Соответствует ли заключение содержанию статьи?	

Теоретико-методологические замечания:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Статья \_\_\_\_\_ рекомендуется к публикации

(рекомендуется или не рекомендуется к публикации; рекомендуется с устранением замечаний)

Дата

\_\_\_\_\_  
 Рецензент \_\_\_\_\_

(уч. степень, должность, вуз) (подпись) (расшифровка подписи)

Публикации автора рецензии по тематике статьи (основные, за последние три года, не более трех)

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_

заседания редакционной коллегии направления (указать научное направление)  
научного журнала «Вестник Челябинского государственного университета»

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Члены редакционной коллегии:

\_\_\_\_\_

Присутствовали на заседании:

\_\_\_\_\_

Слушали: Представление статей в выпуск № \_\_\_\_\_

Решили: Принять к публикации статьи согласно приложению (см. ниже).

Приложение  
к Протоколу заседания редакционной коллегии  
№ \_\_\_\_\_

№ п/п	ФИО автора	Название статьи	Вуз	Кол-во стр.	Способ оплаты

Редактор  
научного направления \_\_\_\_\_

Секретарь \_\_\_\_\_

Планово-экономический  
отдел ФГБОУ ВПО «ЧелГУ» \_\_\_\_\_

Главный редактор журнала  
«Вестник Челябинского  
государственного университета»



*(Handwritten signature)*

Д.А. Циринг

М.В Загидуллина  
8(905) 837-43-22