

ПРИНЯТО

решением редакционно-издательского
совета ГАОУ АО ВПО «АИСИ»
от «4» декабря 2014 г.
протокол № 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора
ГАОУ АО ВПО «АИСИ»
от «16» 01 2015 г.
№ 5

ПРИНЯТО

ученым советом ГАОУ АО ВПО «АИСИ»
от «15» 12 2014 г.
протокол № 5

ПОЛОЖЕНИЕ

О НАУЧНОМ ЖУРНАЛЕ
«СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНЫЙ ВЕСТНИК
ПРИКАСПИЯ»

В ГОСУДАРСТВЕННОМ АВТОНОМНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АСТРАХАНСКИЙ ИНЖЕНЕРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ
ИНСТИТУТ»
(ГАОУ АО ВПО «АИСИ»)

1. Общие положения

1.1. Научный журнал «Социально-гуманитарный вестник Прикаспия» (далее – журнал) издается в соответствии с действующим законодательством о средствах массовой информации, Уставом ГАОУ АО ВПО «Астраханский инженерно-строительный институт» (далее – институт), а также настоящим положением о журнале.

1.2. Журнал зарегистрирован в Международном центре ISSN под номером 2313-2078.

1.3. Основная цель издания – содействие научным исследованиям, публикация оригинальных научных статей и обзоров преимущественно социально-гуманитарной направленности, посвященных фундаментальным и прикладным проблемам в области философии, социологии, культурологии, психологии и педагогики.

1.4. В журнале публикуются результаты научных исследований по следующим направлениям: философия, социология, культурология, психология, педагогика.

Минимальный объем одного выпуска журнала – 200 страниц формата А4.

1.4. Дополнительные рубрики («Рецензии», «Памятные даты», «Научные мероприятия» и т. п.) включаются в текущие выпуски в случае наличия и по мере поступления материалов.

1.5. В одном выпуске журнала не может быть опубликовано более двух статей одного автора, включая работы в соавторстве.

1.6. Журнал издается в печатной форме с периодичностью два раза в год и имеет идентичную по содержанию полнотекстовую электронную версию, которая размещается на сайте института (www.aucsi.ru) после выхода печатной версии. Метаданные статей представлены на сайте Научной электронной библиотеки (<http://elibrary.ru>).

1.7. К публикации в журнале допускаются только оригинальные статьи, ранее не публиковавшиеся в других изданиях. Возможна публикация статей на английском языке.

1.8. Правила для авторов журнала размещены на сайте института (www.aucsi.ru) в разделе Наука → Научные издания → «Социально-гуманитарный вестник Прикаспия».

1.9. Стоимость публикации утверждается приказом ректора института. Публикация статей для преподавателей и штатных сотрудников института, а также вузов-соучредителей журнала, бесплатная. Публикация статей для аспирантов бесплатная при условии предоставления справки об обучении в аспирантуре.

2. Редакционная коллегия

2.1. Редколлегия журнала осуществляет общее научное руководство изданием, принимает окончательные решения по вопросам приема /отклонения предоставляемого для публикации материала, отвечает за качество и высокий научный уровень сборника.

2.2. Члены редколлегии представляют отрасли знания, которые отражены в журнале, и имеют ученые степени докторов и кандидатов соответствующих отраслей науки. Список членов редколлегии приводится на обороте титульного листа.

2.3. Состав редколлегии утверждается редакционно-издательским советом института.

2.4. Главным редактором журнала является ректор института.

2.5. Заместитель главного редактора:

- организует и контролирует работу по планированию, своевременной и качественной подготовке материалов к печати;
- совместно с членами редколлегии разрабатывает проекты очередных и перспективных планов журнала;
- осуществляет отбор материалов для публикации в журнале;
- организует рецензирование статей членами редколлегии;
- представляет очередной номер сборника главному редактору или заместителю главного редактора для подписи в печать.

2.6. Ответственный секретарь (технический редактор) сборника:

- ведет всю документацию журнала, своевременно оформляет документы для его регистрации и перерегистрации, в том числе в РИНЦ, ISSN Centre, ВАК РФ и т. д.;
- оформляет все необходимые документы и другие материалы, в т. ч. на электронных носителях;
- контролирует качество XML/PDF-проектов выпусков журнала и загружает их в базы данных системы РИНЦ;
- организует и контролирует внутриредакционную работу по планированию, своевременной и качественной подготовке материалов к печати;
- непосредственно контактирует с авторами журнала по электронной почте, лично и по телефону;
- отклоняет материалы на публикацию по формальным признакам и содержанию, если они не соответствуют требованиям журнала;
- предоставляет авторам банковские реквизиты для оплаты публикации статей, контролирует поступление оплаты на расчетный счет института по сканированным копиям оплаченных квитанций;
- контролирует выполнение графика поступления публикаций;
- предоставляет заместителю главного редактора информацию о готовности проекта очередного номера.

2.7. Главный редактор (заместитель главного редактора) назначает лиц из числа членов редколлегии, ответственных за ведение постоянных рубрик

журнала («Рецензии», «Памятные даты», «Научные мероприятия» и т. п.), а также за проверку степени аутентичности перевода аннотаций и ключевых слов на английский язык.

3. Рецензирование и проверка степени оригинальности

3.1. Порядок публикации статей в журнале предполагает обязательное рецензирование. Рецензирование статей осуществляется членами редколлегии журнала либо – при необходимости – приглашенными специалистами. В качестве рецензента выступает лицо, имеющее ученую степень по специальности, соответствующей тематике статьи.

3.2. Рецензирование производится в виде заполнения специально разработанной анкеты статьи. Форма анкеты приведена в приложении 1.

3.3. Все статьи журнала перед принятием к публикации проходят обязательную проверку на уникальность текста. Проверка осуществляется техническим секретарем журнала с использованием одной из онлайн-систем.

3.4. Для статей в журнале допустимый процент уникальности установлен на уровне 75 %. В случае получения меньшего показателя автор уведомляется о необходимости доработать статью до приемлемого уровня оригинальности либо отозвать статью из журнала.

4. Порядок прохождения статей

4.1. Годовой график приема статей, допечатной подготовки и выпуска номеров журнала приводится в приложении 2.

4.2. Для публикации статьи в журнале авторам следует предоставить:

- заявку на публикацию в журнале (см. приложение 3);
- текст научной статьи в электронном виде, оформленный в соответствии с требованиями (см. приложение 4);
- для аспирантов – справку об обучении в аспирантуре;
- для аспирантов и соискателей ученой степени кандидата наук – отзыв научного руководителя.

Все вышеуказанные материалы следует направлять по электронному адресу vestnik879@ausu.ru.

4.3. Порядок прохождения статей:

- прием статей по электронной почте, формальная проверка на соответствие требованиям, предъявляемым к тематике, объему и оформлению;
- онлайн-проверка на уникальность текста;
- рецензирование статей. При наличии замечаний рукопись возвращается автору на доработку либо полную переработку;
- утверждение статей на заседании редколлегии журнала, принятие решения о включении в текущий либо перспективные выпуски журнала. Решение редколлегии сообщается автору в течение недели после заседания. В случае положительного решения редколлегии автору высылаются реквизиты для оплаты публикации;

- вычитка и корректура текста статей, проверка аутентичности перевода аннотаций и ключевых слов на английский язык, оперативное решение спорных вопросов с авторами по телефону, электронной почте или лично;
- верстка журнала, утверждение сигнального экземпляра ответственным редактором и заместителем главного редактора, передача журнала в типографию;
- обязательная рассылка и рассылка авторских экземпляров журнала (производится отделом НИД);
- размещение метаданных статей на сайте Научной электронной библиотеки (<http://elibrary.ru/>).

РЕЦЕНЗИЯ

Название статьи _____

Автор(ы) _____

1. Качество изложения материала:

1.1. Название соответствует содержанию статьи: _____

1.2. Ключевые слова соответствуют содержанию статьи: _____

1.3. Является ли аннотация достаточно информативной: _____

1.4. Ясно ли обозначена цель рукописи: _____

1.5. Все ли рисунки и таблицы уместны: _____

1.6. Статья изложена доступным языком: _____

1.7. Достаточно ли обоснованы результаты и выводы рукописи: _____

1.8. Список цитированной литературы в статье соответствует содержанию текста: _____

2. Оценка содержания:2.1. Общий характер материала (*нужное подчеркнуть*): работа экспериментальная, теоретическая, прикладная, обзорная, краткое сообщение, описание новой методики, эксперимента.

2.2. Статья соответствует тематике журнала: _____

2.3. Научная новизна (*отметить соответствующий пункт*):

€ Вносит существенный вклад в развитие предметной области.

€ Содержит фундаментальные ошибки.

€ Не содержит нового.

€ Содержит новое, изложение логично.

2.4. Результаты имеют практическую значимость: _____

3. Рекомендации (*отметить соответствующий пункт*):

€ Опубликовать в разделе _____.

€ Опубликовать с учетом замечаний.

€ Передать другому специалисту на рецензирование.

€ Отправить на доработку.

€ Отклонить.

4. Комментарии: _____

Ф. И. О. рецензента _____

Ученая степень, звание _____

Место работы _____

Подпись _____ / _____

Дата _____

М. П.

**Годовой график работы над научным журналом
«Социально-гуманитарный вестник Прикаспия»**

<i>Номер выпуска в текущем году</i>	<i>Срок подачи материалов авторами</i>	<i>Рецензирование</i>	<i>Утверждение на заседании редколлегии</i>	<i>Допечатная подготовка</i>	<i>Выход номера</i>
№ 1	до 01.05	до 10.05	до 20.05	до 15.06	до 30.06
№ 2	до 01.11	до 10.11	до 20.11	до 15.12	до 30.12

Заявка на публикацию

Ф. И. О. автора (авторов)	
Название статьи	
Название предполагаемого раздела журнала	
Сведения об авторе (ученая степень, звание, занимаемая должность)	
Место работы (с указанием структурного подразделения), адрес организации	
Адрес для рассылки журнала	
Контактная информация (E-mail, телефон)	

**Требования к оформлению статьи,
предоставляемой в научный журнал
«Социально-гуманитарный вестник Прикаспия»**

Статья предоставляется в электронном виде как файл Microsoft Word.

Перед отправкой статьи текст должен быть тщательно выверен, проверен на совместимость при дополнении других текстов к статье, проверен на устойчивость к обработке в PDF (особенно это касается знаков, формул, рисунков и таблиц). Внесение дополнений и исправлений в отправленный текст не допускается.

Научная статья должна иметь ограниченный объем (10–20 страниц текста, набранного в редакторе Microsoft Word; формат страницы – А4, книжная ориентация, поля – 2,5 см со всех сторон, шрифт – Times New Roman, цвет черный, 14 кегль; одинарный межстрочный интервал; абзацный отступ слева – 1,25).

Обязательные структурные элементы научной статьи:

- индекс УДК (в левом верхнем углу листа);
- заглавие (прописные буквы, кегль шрифта – 14, полужирный, выравнивание по левому краю);
- Ф. И. О. авторов (кегль шрифта – 14, курсив, выравнивание по левому краю);
- аннотация на русском языке (800–1000 знаков (с пробелами); кегль шрифта – 12);
- ключевые слова на русском языке (5–10 слов; кегль шрифта – 12; курсив);
- перевод аннотации и ключевых слов на английский язык;
- собственно текст статьи, включающий в себя вводную часть, в которой автор приводит обоснование актуальности выбранной темы; основную часть и заключение, содержащее основные выводы по исследованному автором вопросу (выравнивание текста по ширине; кегль шрифта – 14);
- список литературы, оформленный в соответствии с ГОСТ 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка» (кегль шрифта – 12).

Пример оформления статьи

УДК 316.42

КАТЕГОРИЯ «ПОТЕНЦИАЛ РЕГИОНА»: СПЕЦИФИКА ПРОБЛЕМНОГО ПОЛЯ»

Е. В. Иванова

В статье анализируется специфика проблемного поля категории «потенциал региона» в соотношении с такими понятиями, как «социальный потенциал», «социально-трудоустройственный потенциал», «инновационный потенциал».

***Ключевые слова:** потенциал региона, социальный потенциал, социально-трудоустройственный потенциал, инновационный потенциал.*

This article analyzes the specifics of the problem field of the category «potential of the region» in the ratio of such concepts as «social potential», «social and employment potential», «innovation potential».

***Keywords:** the potential of the region, social potential, social and employment potential, innovative potential.*

Текст статьи.

Список литературы

1. Бурганова Э. Ф. Малый бизнес: социальный потенциал, управление : дис. ... канд. соц. наук. – СПб., 1999. – URL: <http://www.smolsoc.ru/index.php/home/2009-12-24-13-15-21/20-2010-08-30-11-17-05/576-2010-12-18-03-14-57> (дата обращения: 28.07.2011).

2. Власова Е. М. Нематериальные капиталы и адаптационный потенциал социальных групп современной России // Питирим Александрович Сорокин и современные проблемы социологии. К 120-летию со дня рождений П. А. Сорокина и 20-летию факультета социологии СПбГУ : материалы Международной научной конференции – Первых Санкт-Петербургских социологических чтений 16–17 апреля 2009 г. : в 2 т. / отв. ред.: А. О. Бороноев, Н. Г. Скворцов. – СПб., 2009. – Т. 1. – С. 329–333.

В *заглавии* статьи не допускается употребление сокращений, за исключением общепризнанных.

Аннотации должны быть лаконичными, но в то же время достаточно информативными. Они должны раскрывать основное содержание статьи, иметь указание на предмет, объект, цель исследования, а также актуальность выбранной темы. Недопустимо дословно повторять в аннотации заглавие или выдержки из текста статьи. Использование автоматических переводчиков запрещено.

Ссылки на использованные в статье источники должны быть заключены в квадратные скобки и последовательно пронумерованы (например, [1]). Номер указывает на источник в списке литературы. Гиперссылки не допускаются.

Список литературы оформляется как нумерованный перечень, выставленный в порядке первого упоминания публикации в тексте. Рекомендуется использовать не менее 15 литературных источников.

Набор математических **формул** в пределах всего текста должен быть единообразен. Простые внутристрочные и однострочные формулы должны быть набраны без использования специальных редакторов. Специальные сложные символы, а также многострочные формулы, которые не могут быть набраны обычным образом, должны быть набраны в редакторе формул Math Type. Формулы, набранные отдельными строками, и уравнения располагаются по центру, печатаются с новой строки без абзацного отступа и нумеруются в круглых скобках в конце строки. Сами формулы могут быть 12–14 кегля.

Таблицы и **рисунки** должны быть озаглавлены и последовательно пронумерованы. Слово «таблица» набирается над самой таблицей, с выравниванием по правому краю. На следующей строке по центру набирается заглавие. Если таблица имеет большой объем, она может быть помещена на отдельной странице, а если она имеет значительную ширину – на странице с альбомной ориентацией. Рисунки должны быть представлены в формате *.jpg или *.bmp. Подрисуночная подпись должна состоять из номера и названия (Рис. 1. ...) и иметь выравнивание по центру. Названия рисунков и таблиц, а также содержимое таблиц набирается 12 кеглем. Границы таблиц и рисунков должны соответствовать параметрам полей текста (16 см). В тексте статьи обязательно должны присутствовать ссылки на представленные рисунки, таблицы, графики или диаграммы. Цветные иллюстрации не принимаются, их необходимо перевести в черно-белый формат. Все иллюстрации должны быть четкими. Не допускаются рисунки и таблицы, которые будут затруднять создание единого файла в формате Microsoft Word.

При наличии финансирования по гранту соответствующая информация помещается после основного текста статьи через интервал и выделяется курсивом.

Проректор по научной работе



Л. В. Боронина

Начальник отдела
научно-исследовательской деятельности



Е. В. Богдалова

Председатель Редакционно-
издательского совета



Ю. Л. Дмитриева

СОГЛАСОВАНО:

Юрисконсульт



А. Р. Ахмедова