

Приложение 1
к приказу по институту
от __ февраля 2009 г.
№ _____

ПОЛОЖЕНИЕ

об электронном журнале «Труды МАИ»

1. Общие положения

1.1. Журнал «Труды МАИ» (далее — журнал) является сетевым продолжающимся электронным изданием.

Журнал издается в соответствии с Законом Российской Федерации «О средствах массовой информации» и на основании свидетельства Государственного комитета Российской Федерации по печати о регистрации средства массовой информации от 29 июля 1999г. № 019163.

1.2. Учредителем, редакцией, издателем, распространителем, собственником имущества редакции журнала является Московский авиационный институт (государственный технический университет) (далее — институт).

1.3. Главным редактором журнала является проректор института по научной работе.

Главный редактор осуществляет свою деятельность на основании Закона Российской Федерации «О средствах массовой информации».

1.4. Редакционная коллегия журнала состоит из Президиума Редакционной коллегии журнала и секций Редакционной коллегии журнала.

Секциями Редакционной коллегии журнала являются Редакционные советы факультетов. Персональный состав Редакционных советов факультетов устанавливается распоряжениями деканов соответствующих факультетов.

В состав Президиума Редакционной коллегии журнала входят Председатель Редакционной коллегии журнала, заместитель председателя Редакционной коллегии журнала, секретарь Президиума Редакционной коллегии журнала, председатели Редакционных советов факультетов (доктора наук) либо уполномоченные ими члены

Редакционных советов факультетов (доктора наук), а также ведущие ученые института по научному профилю журнала. Персональный состав Президиума Редакционной коллегии журнала устанавливается приказом ректора института.

Главный редактор и заместитель главного редактора журнала являются, соответственно, председателем и заместителем председателя Президиума Редакционной коллегии журнала.

1.5. Выпуски журнала размещаются на Интернет-сервере института <http://www.mai.ru/> и являются общедоступными.

В постоянном свободном доступе на Интернет-сервере института должны находиться:

- настоящее «Положение об электронном журнале «Труды МАИ»;
- состав Редакционной коллегии журнала с указанием ученой степени и ученого звания каждого члена редакционной коллегии;
- почтовый адрес издателя; реквизиты связи с секретарем Президиума Редакционной коллегии журнала.

1.6. В журнале публикуются статьи, отражающие результаты проблемно-ориентированных и прикладных научных исследований по следующим основным направлениям (рубрикам):

- Методы и средства обучения.
- Математика. Физика. Механика.
- Авиационная техника и технология.
- Космическая техника и технология.
- Аэрокосмическое двигателестроение.
- Машиноведение. Машиностроение.
- Системы управления.
- Системы навигации.
- Приборостроение.
- Электротехника. Электромеханика.
- Техническая кибернетика. Информационные технологии. Вычислительная техника.
- Радиотехника. Электроника. Телекоммуникационные системы.

- Материаловедение.
- Экономика и менеджмент.
- Гуманитарные и общественные науки.

1.7. Настоящее Положение устанавливает требования к публикуемым статьям, порядок подготовки материалов к публикации в журнале, порядок подготовки и издания выпусков журнала.

Настоящее Положение уточняется, дополняется и изменяется в соответствии с изменением правовых, экономических и организационных условий деятельности института.

1.8. Принадлежность и объем авторских прав на публикуемые в журнале статьи определяются действующим законодательством Российской Федерации.

В соответствии с действующим законодательством институту принадлежат исключительные права на выпуски журнала в целом.

1.9. Финансирование издания журнала осуществляется издателем журнала, если распорядительными документами института не установлен иной порядок.

Плата за публикацию статей в журнале с авторов статей и организаций, как правило, не взимается. Плата за публикацию статей, авторами которых являются аспиранты, не взимается.

Авторский гонорар за публикацию статей в журнале не выплачивается.

1.10. Статьи аспирантов, удовлетворяющие установленным требованиям, публикуются в журнале в первоочередном порядке.

1.11. Материалы рекламного содержания в журнале не публикуются и не размещаются.

2. Требования к публикуемым статьям и их оформлению

2.1. Общие требования.

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;

- запрещается использование скрытых вставок, воздействующих на подсознание людей и (или) оказывающих вредное влияние на их здоровье.

2.2. Публикации в журнале подлежат только оригинальные статьи, ранее не публиковавшиеся в других изданиях.

2.3. Объем публикуемых статей не должен превышать, как правило, 20 страниц.

2.4. Состав публикуемых статей.

Публикуемые в журнале статьи состоят из следующих последовательно расположенных элементов:

2.4.1. Индекс классификации (УДК и/или ББК);

2.4.2. Заголовок (название) статьи;

2.4.3. Инициалы и фамилии авторов;

2.4.4. Аннотация;

2.4.5. Ключевые слова;

2.4.6. Текст статьи;

2.4.7. Пристатейный библиографический список (заголовок «Библиографический список»);

2.4.8. Сведения об авторах.

2.5. Для подготовки рукописи статьи должен использоваться текстовый редактор Microsoft Office Word версий не выше Word 2007.

2.6. Параметры страницы:

- размер бумаги — А4 (210мм x 297 мм).

- поля:

верхнее — 25 мм;

нижнее — 25 мм;

левое — 25 мм;

правое — 15 мм.

2.7. Правила оформления рукописи статьи.

Материал статьи должен быть изложен на русском языке; для статей иностранных авторов допускается изложение на английском языке.

Общие требования к оформлению:

- шрифт — Times New Roman;
- междустрочный интервал — полуторный;
- основной размер шрифта — 12 пт.;
- отступы абзаца, первая строка — 1,25 см.;
- выравнивание — по ширине.

Обязательной является нумерация страниц (внизу страницы; выравнивание по центру).

Элементы статьи должны быть оформлены в соответствии со следующими требованиями (приводятся параметры, отличные от указанных выше):

2.7.1. Заголовки отдельных элементов статьи (2.4.4., 2.4.5., 2.4.7., 2.4.8.):

- размер шрифта — 13 пт.;
- начертание — полужирный;
- отступы абзаца, интервал перед — 12 пт.;
- отступы абзаца, интервал после — 3 пт.;

2.7.2. Индекс классификации

- выравнивание — по левому краю;
- отступ абзаца, первая строка — 0 см.

2.7.3. Заголовок статьи (название, длиной не более 2-х строк)

- начертание — полужирный;
- размер шрифта — 16 пт.;
- выравнивание — по центру страницы;
- отступ абзаца, первая строка — 0 см.;
- отступы абзаца, интервал перед — 12 пт.;
- отступы абзаца, интервал после — 3 пт..

2.7.4. Инициалы и фамилии авторов.

- размер шрифта — 12 пт.;
- выравнивание — по центру страницы;

- отступ абзаца, первая строка — 0 см.

2.7.5. Ключевые слова (не более 10).

- используются только строчные (не заглавные) буквы;
- разделитель – точка с запятой;
- выравнивание — по левому краю страницы.

2.7.6. Текст статьи.

Отделяется от предыдущего элемента статьи тремя межстрочными интервалами.

Авторам статей необходимо придерживаться следующей структуры текста статьи:

- краткое изложение состояния рассматриваемого вопроса и постановка задачи, решаемой в статье;
- метод решения задачи и принятые допущения;
- основное содержание статьи (например – описание физической сущности процессов и явлений, доказательства представленных в статье положений, исходные и конечные математические выражения, математические выкладки и преобразования, эксперименты и расчеты, примеры, иллюстрации);
- обсуждение полученных результатов и сопоставление с ранее известными;
- выводы и рекомендации.

Встречающиеся в тексте условные обозначения и сокращения должны быть раскрыты при первом появлении их в тексте.

Единицы физических величин, используемых в статье, должны входить в Международную систему единиц (СИ). Допускается использование единиц, разрешенных к применению наряду с единицами СИ, а также кратных и дольных единиц.

Названия разделов набираются полужирным шрифтом, размер шрифта 12 пт, выравнивание по центру страницы.

Все формулы набираются во встроенном в Microsoft Office Word редакторе формул; выравнивание по левому краю страницы. Номера формул проставляются справа.

Таблицы должны располагаться в пределах рабочего поля (не попадать в зону полей). При переносе таблицы на другую страницу следует переносить и шапку таблицы. Название таблицы выравнивается по левому краю страницы, номер таблицы выравнивается по правому краю страницы.

Рисунки размещаются в рамках рабочего поля непосредственно в тексте статьи исходя из логики изложения. Допускается использование рисунков в форматах JPEG, PNG, WMF.

Используемое в тексте сканированное изображение должно иметь разрешение не менее 300 точек на дюйм.

2.7.7. Пристатейный библиографический список.

Пристатейный библиографический список формируется в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008 и состоит из пристатейных библиографических ссылок.

Порядковый номер пристатейной библиографической ссылки указывается в соответствующей строке текста статьи в квадратных скобках.

В пристатейном библиографическом списке источники располагаются в порядке их упоминания в статье.

Пристатейные библиографические ссылки должны включать следующую информацию:

- для книги — фамилии и инициалы всех авторов; полное название книги; наименование издательства и город, в котором оно находится; год издания; количество страниц книги;
- для статей — фамилии и инициалы всех авторов; полное название статьи; название журнала, газеты или сборника, в котором (которой) опубликована статья; год издания, идентификатор времени публикации (для газеты – номер выпуска или дата выхода, для журнала – год, том или номер выпуска, серия), номера страниц, занятых статьей (начальная и конечная);
- для стандартов — название стандарта, номер стандарта, место и год издания, страницы;
- для патентных документов — название изобретения; номер патента; страна, номер и дата заявки на изобретение, дата опубликования патента; номер бюллетеня изобретений, страницы;
- для депонированных научных работ — фамилии и инициалы всех авторов; полное название работы; название депонирующего информационного центра; номер и дата депонирования; количество страниц работы;

- для диссертаций — фамилии и инициалы автора, полное название диссертации; на соискание какой ученой степени представлена диссертация; место и год защиты диссертации; количество страниц диссертации;
- для электронных ресурсов удаленного доступа — фамилии и инициалы всех авторов, полное название материала, электронный адрес (URL), протокол доступа к сетевому ресурсу, дата публикации или создания, дата обращения (если невозможно установить дату публикации или создания).

Названия книг, статей, иных материалов и документов, опубликованных на иностранном языке, а также фамилии их авторов должны быть приведены в оригинальной транскрипции.

В пристатейный библиографический список не должны включаться неопубликованные материалы или материалы, не находящиеся в общественном доступе.

2.7.8. Сведения об авторах.

Сведения об авторах включают в себя следующую информацию по каждому автору (в порядке перечисления авторов в соответствии с пунктом 2.7.4. настоящего Положения):

- фамилия, имя и отчество полностью;
- место работы;
- должность;
- ученая степень;
- ученое звание (в том случае, если оно не совпадает с названием должности);
- академический статус (академик, член-корреспондент – при его наличии) в государственной академии наук;
- реквизиты связи с авторами (почтовый адрес, телефон, E-mail).

3. Порядок представления статей на публикацию и принятия решения о публикации статей

3.1. Секретарю Президиума Редакционной коллегии журнала представляются:

подписанные всеми авторами статьи (с расшифровкой подписей и указанием даты подписания) и соответствующие требованиям раздела 2 настоящего Положения материалы статьи, предлагаемой к публикации в журнале, на бумажном носителе в 2 экз.;

подписанная всеми авторами статьи (с расшифровкой подписей и указанием даты подписания) отдельная страница, содержащая переведенные на английский язык заголовки (название) статьи, инициалы и фамилии авторов, аннотацию, ключевые слова, сведения об авторах в 2 экз.;

файлы вышеуказанных материалов на электронном носителе;

заключение комиссии специалистов по установленной форме о возможности публикации статьи в журнале в 1 экз.

3.2. Секретарь Президиума 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;

3.3. Секретарь Президиума Редакционной коллегии журнала осуществляет контроль соответствия представленных материалов статьи требованиям раздела 2 и раздела 3 настоящего Положения в трехдневный срок с даты поступления статьи.

Материалы статей, не соответствующие установленным требованиям, возвращаются авторам статьи в пятидневный срок с даты поступления таких материалов с указанием причин возврата.

3.4. Заместитель председателя Редакционной коллегии журнала в пятидневный срок с даты поступления материалов статьи, предлагаемой к публикации, направляет материалы статьи (копии материалов статьи) на бумажном носителе председателю Редакционного совета факультета (председателям Редакционных советов факультетов), специализирующегося (специализирующимся) в соответствующей области науки, техники и технологий.

3.5. Персональный состав Редакционных советов факультетов устанавливается распоряжениями деканов соответствующих факультетов.

3.6. Статьи, предлагаемые к публикации в журнале, проходят обязательное рецензирование.

Рецензентами могут являться не менее одного специалиста, имеющего ученую степень доктора наук по специальности данной работы или не менее двух специалистов, имеющих ученую степень кандидата наук по специальности данной работы.

Персональный состав рецензентов определяется в порядке, установленном соответствующим Редакционным советом; при этом должны быть обеспечены компетентность, независимость и беспристрастность рецензентов.

3.7. Срок представления рецензии на статью в Редакционный совет факультета не может превышать один месяц с даты направления материалов статьи председателю Редакционного совета факультета.

3.8. Структура рецензии на статью приведена в приложении 1 к настоящему Положению.

Содержание рецензии на статью, содержащей рекомендацию статьи к публикации, должно аргументировано подтверждать, что данная статья содержит новые интересные результаты и заслуживает публикации.

Рецензия на статью представляется в Редакционный совет факультета в двух экземплярах на бумажном носителе, должна быть подписана рецензентом и иметь проставленную дату подписания рецензии.

3.9. Один экземпляр рецензии хранится в делах Редакционного совета факультета в течение четырех лет.

3.10. Редакционный совет факультета на своем заседании при наличии кворума заседания Редакционного совета факультета (присутствие на заседании более половины членов Редакционного совета факультета) принимает рекомендацию о:

публикации статьи в представленном виде;

или

необходимости доработке статьи с учетом замечаний (общих или конкретных);

или

нецелесообразности (невозможности) публикации представленной статьи; с соответствующей аргументацией принятой рекомендации.

3.11. Выписка из протокола заседания Редакционного совета факультета и один экземпляр рецензии на статью направляется секретарю Президиума Редакционной коллегии журнала.

3.12. Документы, представленных Редакционным советом факультета, хранятся в делах Президиума Редакционной коллегии журнала 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 секретарю Президиума Редакционной коллегии журнала.

3.13. Заседание Президиума Редакционной коллегии журнала проводится по мере необходимости, но, как правило, не реже одного раза в квартал.

На заседании Президиума Редакционной коллегии журнала член Президиума Редакционной коллегии журнала председатель Редакционного совета соответствующего факультета дает характеристику представленной к публикации статьи и оценку возможности (целесообразности) публикации данной статьи в журнале.

3.14. Решение Президиума Редакционной коллегии журнала о публикации статьи, или о необходимости доработки статьи с учетом замечаний, или о невозможности (нецелесообразности) публикации статьи принимается при наличии кворума заседания Президиума Редакционной коллегии журнала (присутствие на заседании более половины членов Президиума Редакционного коллегии журнала) квалифицированным большинством в две трети членов Президиума Редакционной коллегии журнала.

При наличии существенных разногласий во мнениях членов Президиума Редакционной коллегии журнала решение о публикации статьи, или о доработке статьи с учетом замечаний, или о невозможности (нецелесообразности) публикации статьи принимается главным редактором (председателем Президиума Редакционной коллегии) журнала или председательствующим на данном заседании Президиума Редакционной коллегии журнала заместителем главного редактора (заместителем председателя Президиума Редакционной коллегии) журнала.

При наличии научных, правовых либо иных существенных оснований, в том числе на основании соответствующего представления постоянно действующей технической комиссии (ПДТК) института, главный редактор (заместитель главного редактора) журнала может:

- затребовать дополнительные материалы, подтверждающие допустимость данной публикации;
- отказать в публикации представленной статьи.

3.15. Секретарь Президиума Редакционной коллегии журнала в семидневный срок направляет автору (авторам) предлагаемой к публикации статьи и в экспертный совет ВАК (при наличии соответствующего запроса такого совета) выписку из решения Президиума

Редакционной коллегии журнала по данной статье с приложением копий рецензий на статью (с удаленными из этих копий сведениями о рецензентах статьи).

3.16. По материалам статей, принятым к публикации в журнале, секретарь Президиума Редакционной коллегии журнала обеспечивает (организует, при необходимости с привлечением специалистов Издательства института) лингвистическую и грамматико-синтаксическую проверку представленных материалов статьи и устранение (при необходимости по согласованию с авторами статьи) выявленных ошибок.

4. Подготовка и публикация выпуска журнала

4.1. На основе решения Президиума Редакционной коллегии журнала секретарь Президиума Редакционной коллегии журнала:

- компонуется проект содержания очередного выпуска журнала;
- согласовывает данный проект с заместителем председателя Президиума Редакционной коллегии журнала;
- представляет согласованный проект на утверждение главному редактору (председателю Президиума Редакционной коллегии) журнала.

4.2. Выпуски журнала могут компоноваться как сводные (с включением нескольких рубрик журнала) либо как тематические (включающие одну рубрику или посвященные проблеме).

4.3. Выпуск журнала должен содержать, как правило, не менее 10 статей.

4.4. Утвержденное главным редактором журнала содержание очередного выпуска журнала передается секретарем Президиума Редакционной коллегии журнала в подразделение института, уполномоченное на публикацию журнала (далее публикатор), с приложением электронных версий публикуемых материалов.

4.5. Публикатор осуществляет:

- электронную оптимизацию публикуемых материалов — при необходимости во взаимодействии с автором (соавторами) статьи;
- электронное оформление выпуска журнала (включая web-дизайн);
- подготовку и представление главному редактору журнала (председателю Президиума Редакционной коллегии журнала) макета выпуска журнала.

4.6.Срок подготовки электронного выпуска журнала к изданию, как правило, не должен превышать одного месяца (за исключением июля и августа месяцев).

4.7. После утверждения главным редактором (председателем Президиума Редакционной коллегии) журнала макета очередного выпуска журнала публикатор:

- в трехдневный срок размещает на Интернет-сервере института выпуск журнала (полнотекстовые версии статей; а также (на русском и английском языках) содержание выпуска журнала, аннотации статей, ключевые слова статей, сведения об авторах статей);
- обеспечивает учет обращений к журналу и предоставление соответствующей статистической информации главному редактору (председателю Редакционной коллегии) журнала.

4.8. В каждом выпуске журнала в обязательном порядке должны содержаться следующие сведения:

- название журнала;
- учредитель (издатель) журнала;
- фамилия, имя, отчество главного редактора журнала;
- порядковый номер выпуска и дата его выхода в свет;
- пометка «Плата за публикацию статей, авторами которых являются аспиранты, не взимается» и «Распространяется бесплатно»;
- почтовый адрес и Интернет-адрес издателя; реквизиты связи с секретарем Президиума Редакционной коллегий журнала.

4.9. После размещения выпуска журнала на Интернет-сервере института секретарь Президиума Редакционной коллегии журнала обеспечивает:

- регистрацию данного выпуска журнала во ФГУП «Информрегистр»;
- представление информации об опубликованных статьях по установленной форме в систему Российского индекса научного цитирования.

4.10. После размещения выпуска журнала на Интернет-сервере института секретарь Президиума Редакционной коллегии журнала по запросу автора статьи, опубликованной в данном выпуске журнала, подготавливает и выдает подписываемую председателем (заместителем председателя) Президиума Редакционной коллегии журнала справку о публикации по форме, установленной приложением 2 к настоящему Положению.

4.11. Публикатор обеспечивает:

- ведение архива выпусков журнала с бессрочным хранением электронных версий изданных выпусков;
- предоставление свободного доступа к просмотру содержания указанного архива.

СТРУКТУРА РЕЦЕНЗИИ

на статью, представленную для публикации в журнале «Труды МАИ»

1. Общая характеристика статьи (название, авторы, объем).
2. Общая характеристика проблематики статьи (тематика, направленность).
3. Соответствие проблематики статьи проблематике раздела журнала.
4. Актуальность проблематики статьи.
5. Характеристика и оценка содержания статьи, в том числе:
 - 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. Замечания по изложению и оформлению материала статьи (в том числе в отношении возможности сокращения объема статьи без ущерба для понимания представленных научных положений и результатов).
7. Рекомендации:
 - публикация статьи в представленном виде;
 - доработка статьи с учетом замечаний (общих или конкретных);
 - нецелесообразность (невозможность) публикации представленной статьи.
8. Ф. И. О., место работы, должность, ученая степень рецензента.
9. Дата подписания рецензии.

Московский авиационный институт
(государственный технический университет) «МАИ»

Настоящая справка выдана _____

(Ф.И.О.)

в том, что его статья « _____

(название статьи)

_____»,

опубликована в электронном журнале «Труды МАИ», выпуск № ____ за 20__ год,
размещенном на Интернет-сервере <http://www.mai.ru>

Соавторы статьи _____

(Ф.И.О.)

Объем статьи _____ страниц (_____ печ. листа).

Главный редактор

В. А. Шевцов