

Положение рассмотрено
и одобрено на
Ученом совете ИТЭИ
протокол № 23/11
от 29.06.2023г.



Положение о научно-информационном журнале "Образование, наука и инновации" Института
инновационных технологий и энергетики

I. Общие положения

1. Настоящее положение устанавливает требования и порядок издания научно-информационного журнала "Образование, наука и инновации" (далее – журнал, издание).
2. Требования настоящего положения распространяются на все структурные подразделения Регионального образовательного института (далее - РОИ).
3. Положение о научно-информационном журнале "Образование, наука и инновации" разработано с учетом требований следующих правовых и нормативных документов:
 - Закон КР об образовании;
 - Закон КР о средствах массовой информации;
 - Закон КР об издательском деле;
 - Положение о правилах формирования Перечня рецензируемых научных периодических изданий для опубликования основных научных результатов диссертации (утвержденного постановлением президиума ВАК КР от 03.07.2014г. №74);
 - ГОСТ 7.5-98 Межгосударственный стандарт "Система стандартов по информации, библиотечно-издательскому делу. Журналы, сборники, информационные издания. Издательское оформление публикуемых материалов"
 - Уставом РОИ;
 - приказов ректора.
4. Журнал является рецензируемым периодическим научно-информационным изданием. Издается на кыргызском и русском языке. Все публикуемые статьи представляются на рецензирование специалистам – членам экспертного совета.
5. Основное содержание издания составляют научные статьи, научные обзоры, научные рецензии и отзывы.
6. Журнал основан 2019 году. Учредителем журнала является образовательное учреждение высшего образования Региональный образовательный институт (далее – учредитель, институт).
7. Журнал регистрируется в порядке, установленном законодательными актами Кыргызской Республики о средствах массовой информации.
8. Журнал издается в печатном виде не реже 2 раза в год.
9. Журнал может иметь периодические и разовые приложения.
10. Журнал размещается на официальном сайте института в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" после выхода печатного варианта издания.
11. Рукописи статей для публикации в журнале оформляются в соответствии с ГОСТ 7.5-98, данным положением и правилами оформления статей (приложение 1).
12. В формировании тематических рубрик журнала принимают участие кафедры института по соответствующим направлениям научных исследований.
13. Состав редакционной коллегии и порядок финансирования журнала утверждаются главным редактором журнала – ректором института.
14. Настоящее Положение одновременно является уставом редакции журнала, принимается на общем собрании коллектива редакции журнала большинством голосов при наличии не менее двух третей его состава и утверждается ректором.

II. Основные задачи журнала

15. Публикация результатов научно-исследовательской и опытно-конструкторской деятельности ведущих ученых, научных, научно-педагогических и практических работников.
16. Освещение актуальных проблем развития и деятельности энергетики, экономики и педагогики и в целом образовательной системы.
17. Публикация основных научных результатов диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук.

18. Совершенствование образовательного процесса в институте, научного и научно-методического обеспечения деятельности образовательной системы.
19. Информирование о публикации основных результатов научных исследований и учебно-методических работ, осуществляемых институтом.
20. Освещение научных мероприятий проводимых институтом.

III. Структура журнала

21. В журнале публикуются оригинальные научные материалы, освещающие актуальные проблемы по трем направлениям: энергетика, экономика и педагогика.
22. Каждый выпуск журнала содержит:
 - название журнала;
 - сведения об учредителе;
 - фамилию, инициалы главного редактора, членов редакционной коллегии;
 - порядковый номер выпуска, время подписания в печать и дату его выхода в свет;
 - индекс (в случае распространения через предприятия связи);
 - тираж;
 - адрес редакции, издателя, типографии;
 - название органа, зарегистрировавшего журнал, и регистрационный номер (в случаях когда требуется регистрация);
 - знак (знаки) охраны авторского права;
 - другие сведения, предусмотренные действующими издательскими стандартами и техническими условиями.

IV. Редакция журнала

23. Для непосредственной организации работы над журналом учредитель определяет персональный состав редакции журнала из числа сотрудников и работников института. Решение о создании редакции журнала принимает ректор института.
24. Редакцией журнала руководит главный редактор, который осуществляет свои полномочия на основе действующего законодательства, Устава института, настоящего Положения и других локальных актов института.
25. Редакция журнала:
 - планирует свою деятельность в рамках утвержденной учредителем тематики, специализации и направленности журнала;
 - совместно редакционной коллегией (далее - редколлегия) обеспечивает поступление высококачественных научных текстов, их рецензирование и отбор для публикации;
 - организационно обеспечивает работу редколлегии;
 - решает вопросы содержания и художественного оформления журнала;
 - привлекает творческих и технических работников для выполнения отдельных заданий;
 - осуществляет литературное и научное редактирование, корректуру принятых к публикации текстов;
 - осуществляет верстку журнала;
 - организует работу интернет страницы журнала на официальном сайте института в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
 - в установленном порядке осуществляет переписку с читателями журнала, учитывает их интересы и предложения;
 - ведет архив журнала;
 - выполняет иные функции, связанные с деятельностью журнала.

26. Редакция журнала обязана:

- обеспечить высокий содержательный, научный и профессиональный уровень публикаций;
- осуществлять оформление материалов для печати в соответствии с требованиями стандартов, технических условий, других нормативных документов и договоров с полиграфическим предприятием и другими организациями;
- обеспечить соблюдение утвержденных графиков производства;
- представляет бесплатные экземпляры журнала в научную библиотеку института;
- публиковать материалы учредителя по согласованию с главным редактором.

V. Редакционная коллегия журнала

27. Редакционная коллегия является коллегиальным органом, осуществляющим подготовку журнала к выпуску.

28. В состав редколлегии входят наиболее квалифицированные сотрудники, ведущие ученые в области энергетики, экономики и педагогики.
29. Общее руководство деятельностью редколлегии осуществляет главный редактор.
30. Состав редколлегии утверждается решением Ученого совета института.
31. Редколлегия осуществляет:
- формирование редакционного портфеля издания, комплектование номера журнала, оформление его содержания;
 - рецензирование поступивших для публикации материалов;
 - организацию эффективного взаимодействия с авторами и авторскими коллективами представленных для публикации материалов;
 - научное редактирование материалов;
 - подготовку комментариев по проблемным и актуальным материалам журнала;
 - обеспечение выпуска журнала в установленные сроки.
32. Редколлегия имеет право:
- вносить предложения по структуре и тематике журнала в целом и очередного его номера;
 - принимать участие в подборе авторов издания;
 - вносить коррективы в содержание публикуемых материалов с согласия авторов;
 - осуществлять рецензирование представленных для публикации материалов;
 - отклонять представленные на рецензирование статьи в случае несоответствия их установленным требованиям.
33. Редколлегия журнала обеспечивает надлежащее качество его издания, высокий уровень публикуемых материалов.

VI. Главный редактор

34. Главный редактор журнала избирается на заседании Ученого совета института, возглавляет редакцию и редколлегию, принимает окончательные решения по вопросам издания журнала.
35. Главный редактор:
- обеспечивает соблюдение требований настоящего Положения;
 - организует работу редакции и редколлегии журнала, осуществляет общее руководство заседаниями редколлегии;
 - утверждает дизайн журнала, содержание текущего номера журнала, подписывает номер журнала в набор;
 - привлекает ведущих ученых в соответствующих областях науки к работе по изданию журнала, в том числе рецензированию публикуемых в нем материалов;
 - обеспечивает эффективное взаимодействие редколлегии по вопросам издания журнала;
 - подписывает договоры на издание и распространение журнала.
36. Главный редактор имеет право:
- ходатайствовать перед Ученым советом института об изменении статуса журнала, его тиража и периодичности издания;
 - осуществлять рецензирование и научное редактирование представленных для публикации материалов;
 - принимать решение о публикации того или иного материала из числа представленных в редколлегию без согласования с членами редколлегии;
 - вносить предложения по поощрению авторов опубликованных в журнале научных работ, рецензентов и членов редколлегии;
 - осуществлять иные полномочия члена редколлегии журнала, установленные настоящим Положением.
37. Главный редактор несет ответственность за содержание журнала, надлежащее качество его издания, высокий научный уровень публикуемых материалов.
38. В случае отсутствия главного редактора его полномочия осуществляет один из членов редколлегии в соответствии с поручением главного редактора.

VII. Ответственный секретарь

39. Ответственный секретарь входит в состав редакции редколлегии журнала.
40. Ответственный секретарь:
- обеспечивает соблюдения сроков реализации основных этапов подготовки очередного номера журнала;
 - координирует деятельность редколлегии журнала по поручению главного редактора или лица, его замещающего;
 - организует сбор материалов для публикации в журнале;

- обеспечивает учет поступивших материалов для публикации в журнале;
 - осуществляет предварительную оценку соответствия представленных для публикации материалов профилю журнала и установленным требованиям по оформлению.
 - направляет уведомления авторам о поступлении материалов и результатах окончательного решения на предмет их публикации;
 - организует подготовку заседаний редколлегии;
 - осуществляет контроль за своевременностью рецензирования и публикации прошедших институт рецензирования материалов;
 - обеспечивает хранение рецензий на поступившие для публикации материалы.
41. Ответственный секретарь вправе осуществлять все полномочия члена редколлегии журнала, установленные настоящим Положением.

VIII. Порядок представления материалов для публикации

42. К публикации принимаются научные статьи, выполненные в строгом соответствии с установленными правилами представления материалов для публикации. Данные требования размещаются на сайте института.

43. Все материалы должны носить открытый характер. Наличие ограничительного грифа является основанием для отклонения материала от открытой публикации.

44. Для публикации высылаются подписанные автором(ами) один экземпляр научной статьи с указанием универсального десятичного классификатора (УДК), справка об авторе(ах) (фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, замещаемая должность, место работы, адрес электронной почты), письмо в редакцию, аннотация, ключевые слова и электронный вариант всех документов на электронном носителе либо по электронной почте. Сведения об авторе(ах), название статьи, аннотация, ключевые слова указываются автором(ами) на кыргызском, русском и английском языках. К рукописи статьи автор прилагает рецензию признанного специалиста по тематике рецензируемых материалов, имеющего в течение последних трех лет публикации по тематике рецензируемой статьи. В случае предоставления материалов аспирантами наличие рецензии или отзыва научного руководителя является обязательным условием принятия материалов к публикации.

45. Требования к оформлению статей:

- статья набирается в редакторе Microsoft Word со следующими установками: поля страницы сверху – 2см, слева – 3см, рамка текста 16х25см, стиль обычный. Шрифт Times New Roman, размер – 12, межстрочный интервал для текста – полуторный, для таблиц – одинарный, режим выравнивания – по ширине, расстановка переносов – автоматическая. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту (1,27см). Слева без абзаца УДК или ББК, пропущенная строка – название статьи (жирным 14 размер), пропущенная строка – ФИО, место работы, ученая степень, ученое звание, должность, контактные телефоны, электронный адрес, затем пропущенная строка – ключевые слова (3-5 слов), пропущенная строка – аннотация на статью, средний объем 200-250 слов, 12 размер, интервал одинарный (не следует начинать аннотацию с повторения названия статьи; необходимо осветить цель, методы, результаты, желательно с приведением количественных данных, четко сформулировать выводы; не допускается разбивка на абзацы и использование вводных слов и предложений). Пропущенная строка, затем текст статьи. Текст публикуемого материала должен быть изложен ясным языком. В начале статьи следует кратко сформулировать проблематику исследования (актуальность), затем изложить цель исследования, задачи данной работы, в конце статьи – полученные научные результаты с указанием их прикладного характера. В тексте могут быть таблицы и рисунки, таблицы создавать в Word. Иллюстративный материал должен быть четким, ясным, качественным. Формулы набирать без пропусков по центру. Рисунки и графики только штриховые без полутонов и заливки цветом, подстрочные надписи выравнивать по центру. Статья не должна заканчиваться формулой, таблицей и рисунком.

Объем рукописи 7-10 стандартных страниц текста, включая таблицы и рисунки (не более трех). Заголовок статьи не должен содержать более 70 знаков. Библиографический список оформлять по ГОСТ 7.1-2003 (7-10 источников не старше 10лет), по тексту статьи должны быть ссылки на используемую литературу (в квадратных скобках).

46. Основанием для включения статьи в журнал является наличие положительного решения редколлегии журнала, которое принимается по результатам рецензирования представленных для публикации материалов на заседании редколлегии.

47. Авторам присланные материалы и корректуры не возвращаются.

48. Материалы, представленные аспирантами института, публикуются в журнале бесплатно, но только две статьи в годичном выпуске журнала. Решение о взимании платы за включение статьи в

журнал с других категорий авторов, в том числе о размере такой платы, принимается редакцией журнала и утверждается Ученым советом института.

49. Текст статьи проверяется на антиплагиат, уникальность должна быть не ниже требований ВАК КР.

IX. Порядок работы редколлегии журнала

50. Поступившие для публикации в журнале материалы регистрируются ответственным секретарем в журнале регистрации статей с указанием даты поступления, названия, фамилии, имени, отчества автора(ов), места работы автора(ов).

51. Ответственный секретарь направляет представленные материалы на рецензирование членам редколлегии, а также при необходимости другим сотрудникам и работникам института, являющимся специалистами по соответствующей тематике исследований.

52. Редколлегия правомочна осуществлять научное редактирование поступивших материалов, при необходимости сокращать их по согласованию с автором либо направлять материалы на доработку автору.

53. Редколлегия оставляет за собой право отклонить представленные для публикации материалы, не отвечающие установленным требованиям или тематике журнала.

54. В случае отклонения представленных материалов редколлегией направляется автору мотивированное заключение.

55. Ответственный секретарь сообщает авторам о результатах рецензирования и плане публикации статьи.

56. Статьи принимаются по установленному графику:

- №1 (июнь) – до 1 мая текущего года;
- №2 (декабрь) – до 1 ноября текущего года.

X. Порядок рецензирования поступивших для публикации материалов

57. Научные статьи, зарегистрированные в установленном настоящим Положением порядке, проходят через институт рецензирования.

58. К рецензированию допускаются статьи, оформленные в строгом соответствии с требованиями к публикациям, предусмотренными настоящим Положением и размещенными на официальном сайте института.

59. Ответственный секретарь определяет соответствие рукописи статьи профилю журнала, требованиям к оформлению и по согласованию с главным редактором передает статью на рецензирование членам редколлегии или другим работникам института, являющимся признанными специалистами по тематике рецензируемых материалов, имеющим в течение последних трех лет публикации по тематике рецензируемой статьи. В необходимых случаях рукописи статей могут быть переданы на рецензирование специалистам, не являющимся работниками института.

60. Член редколлегии либо другой работник института, которому была передана статья на рецензирование, на основании текста статьи дает рекомендацию по ее публикации (рекомендуется для публикации в журнале, не рекомендуется для публикации по какой-либо причине, рекомендуется после доработки).

61. Правом осуществлять рецензирование и научное редактирование представленных для публикации материалов обладает главный редактор. Главный редактор имеет право принимать решение о публикации того или иного материала из числа представленных в редколлегию без согласования с членами редколлегии.

62. Сроки рецензирования в каждом отдельном случае определяются редколлегией с учетом создания условий для максимально оперативной публикации материалов.

63. В рецензии должны быть оснащены следующие вопросы:

- соответствие содержания статьи заявленной в названии теме;
- степень соответствия статьи современным достижениям научно-теоретической мысли;
- доступность содержания статьи читательской аудитории журнала с точки зрения языка, стиля, расположения материала, наглядности таблиц, диаграмм, рисунков и пр.;
- целесообразность публикации статьи с учетом ранее выпущенной по данному вопросу литературы;
- положительные стороны, а также недостатки статьи, возможность ее исправления и дополнения автором;

- вывод о возможности опубликования в журнале представленных на рецензирование материалов: "рекомендуется", "рекомендуется с учетом исправления отмеченных рецензентом недостатков", "не рекомендуется".

64. Рецензии заверяются в порядке, установленном в учреждении, где работает рецензент.

65. Наличие положительной рецензии не является достаточным основанием для публикации статьи. Окончательное решение о целесообразности публикации принимается на заседании редколлегии и утверждается главным редактором журнала.

66. В случае отклонения статьи от публикации ответственный секретарь направляет автору мотивированный отказ.

67. Статья, не рекомендованная рецензентом к публикации, к повторному рассмотрению не принимается. Текст отрицательной рецензии направляется автору по почте (в том числе электронной) или факсом.

68. Статья, направленная автором в редакцию после устранения замечаний, представляется для повторного рецензирования специалисту, высказавшему замечания.

69. Решения по спорным вопросам относительно рецензируемых материалов принимает главный редактор.

70. После принятия редколлгией решения о допуске статьи к публикации ответственный секретарь информирует об этом автора и указывает сроки публикации.

71. Рецензенты уведомляются о том, что присланные им рукописи являются частной собственностью авторов и относятся к сведениям, не подлежащим разглашению. В трехдневный срок они вправе отказаться от рецензирования рукописи по объективным причинам. Им не разрешается делать копии для своих нужд. Рецензия проводится конфиденциально в течении двух недель, автору рецензируемой работы предоставляется возможность ознакомиться с текстом. Гонорары за выполнение рецензии не предусмотрены.

72. Оригиналы рецензий хранятся в редакции журнала в течении пяти лет.

XI. Распространение и финансирование журнала

73. Тираж журнала, а также приложений к нему издается за счет защищенных статьей собственных источников института.

74. Печатные экземпляры журнала могут быть приобретены авторами опубликованных в них научных статей, а также иными заинтересованными лицами.

75. Цена одного печатного экземпляра соответствует его стоимости, указанной в договоре на оказание услуг по изданию тиража журнала и акте оказанных услуг по данному договору. Прием денежных средств в счет оплаты стоимости печатного экземпляра журнала осуществляет ответственный секретарь журнала. Полученные денежные средства от продажи печатных экземпляров журнала ответственный секретарь передает в расчетный счет института через банк на основании рапорта.

XII. Приостановление и прекращение издания журнала

76. Издание журнала может быть приостановлено или прекращено по решению учредителя или ВАК КР, а также по основаниям и порядке, установленным действующим законодательством Кыргызской Республики. Решение учредителя о приостановлении или прекращении издания журнала принимается на заседании Ученого совета института с последующим его оформлением приказом института.

