



**НИУ МГСУ**  
Управление научной политики

СК Н ПВД 26-120-2022



**УТВЕРЖДАЮ**  
**Ректор НИУ МГСУ**

\_\_\_\_\_  
**П.А. Акимов**

“10” \_\_\_\_\_ 2022 г.


**Ввести в действие с**

“28” \_\_\_\_\_ 10 \_\_\_\_\_ 2022 г.

**Регламент**  
**централизованного перевода научных статей Отраслевым бюро научного перевода**  
**УНП НИУ МГСУ для публикации в англоязычных рецензируемых научных журналах**

Выпуск 2

Москва 2022

	<b>НИУ МГСУ</b> Управление научной политики		СК Н ПВД 26-120-2022
	Выпуск 2	Изменений 0	Экземпляр № 1

## 1 Назначение и область применения

1.1 Настоящий регламент централизованного перевода научных статей Отраслевым бюро научного перевода УНП НИУ МГСУ для публикации в англоязычных рецензируемых научных журналах (далее – Регламент) определяет порядок отбора научных статей на русском языке и представления в Отраслевое бюро научного перевода Управления научной политики (далее также – УНП) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет» (далее – Университет, НИУ МГСУ) для перевода на английский язык с целью их последующей публикации в международных англоязычных научных журналах.

1.2 Регламент используется:

- профессорско-преподавательским составом НИУ МГСУ;
- научно-педагогическими работниками НИУ МГСУ;
- работниками Управления научной политики НИУ МГСУ.

1.3 Координация мероприятий по переводу статей осуществляется Отраслевым бюро научного перевода УНП НИУ МГСУ.

1.4 Настоящий Регламент вводится взамен Регламента централизованного перевода научных статей для публикации в англоязычных рецензируемых научных журналах (СК Н ПВД 07-120-2016, выпуск 1).

## 2 Нормативные ссылки

Настоящий Регламент разработан с учетом следующих документов:

- действующего законодательства Российской Федерации;
- нормативных документов Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Устава Университета;
- приказов и распоряжений ректора, распоряжений проректоров по направлениям деятельности;
- иных локальных актов Университета.


## 3 Термины и определения

**Авторский коллектив** – авторы научной статьи.

**Глоссарий** - перечень специальных терминов и аббревиатур, используемых в статье, содержащий разъяснение их значений; аналоги, используемые в английском языке; при необходимости иные справочные или информационные материалы, которые могут быть переданы переводчику для повышения качества перевода.

**Квота на перевод** – количество статей, которые могут быть переведены для Подразделения за отчетный период. Квоты устанавливаются УНП индивидуально для каждого Подразделения с учетом утвержденных планов публикационной активности НИУ МГСУ.

**Ответственный от подразделения** – руководитель подразделения или заместитель руководителя по научной работе, осуществляющий проверку сведений, предоставленных Ответственным автором для дальнейшей обработки.

	<b>НИУ МГСУ</b> Управление научной политики		СК Н ПВД 26-120-2022
	Выпуск 2	Изменений 0	Экземпляр № 1

**Ответственный автор** – представитель авторского коллектива, сотрудник НИУ МГСУ, ответственный за предоставление статьи для перевода.

**Подразделение** – институт, осуществляющий образовательную деятельность, либо централизованное научно-техническое подразделение в составе НИУ МГСУ.

**ОБНП** – отраслевое бюро научного перевода УНП НИУ МГСУ.

**Переводчик** – сотрудник ОБНП, осуществляющий перевод научных статей.

**Article** – тип публикации по итогам завершеного научного исследования.

**Review** – обзорная научная статья.

**НПР** – научно-педагогические работники.

**ППС** – профессорско-преподавательский состав.

**УНП** – управление научной политики.

#### 4 Порядок подготовки статей к публикации

##### 4.1 Подготовка русскоязычного текста статьи.

4.1.1 Авторский коллектив подбирает высокорейтинговый журнал, подходящий по тематике статьи.

4.1.2 Статья оформляется на русском языке в соответствии с требованиями выбранного журнала и Приложения 1 к настоящему Регламенту.

##### 4.2 Отбор статей для перевода.

4.2.1 Ответственный автор передает статью на русском языке вместе с авторской справкой (Приложение 2 к настоящему Регламенту) на проверку Ответственному от подразделения.


4.2.2 Ответственный от подразделения в течение 3-5 рабочих дней проводит оценку формального соответствия статьи требованиям выбранного журнала и Приложения 1 к настоящему Регламенту. В случае несоответствия статья возвращается Ответственному автору на доработку.

4.2.3 Для статей, соответствующих формальным требованиям, (в срок не более 30 календарных дней) производится оценка целесообразности опубликования, которая включает анализ актуальности статьи и степени ее соответствия приоритетным научным направлениям НИУ МГСУ, а также сферам научных интересов Подразделения. Правила оценки целесообразности опубликования устанавливаются каждым Подразделением самостоятельно.

##### 4.3 Формирование заявки на перевод

4.3.1 Для каждой отобранной Подразделением статьи в течение 3 рабочих дней Ответственный автор обеспечивает формирование следующих документов:

- авторская справка (электронная версия в редактируемом формате docx, а также в формате pdf с подписями), подготовленная по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту;
- экспертное заключение о возможности открытого опубликования (электронная версия в формате pdf с подписями);
- заключение об экспортном контроле (электронная версия в формате pdf с подписями);
- статья на русском языке в электронном виде в редактируемом формате docx;
- по желанию авторского коллектива может быть также предоставлен Глоссарий в редактируемом формате docx.

	<b>НИУ МГСУ</b> Управление научной политики		СК Н ПВД 26-120-2022
	Выпуск 2	Изменений 0	Экземпляр № 1

4.3.2 Оформленный в соответствии с требованиями подпункта 4.3.1 настоящего пункта пакет документов (далее – пакет документов) является заявкой на перевод, которая передаётся Ответственным автором в ОБНП.

4.3.3 ОБНП в течение 1 рабочего дня со дня получения пакета документов осуществляет проверку его соответствия формальным требованиям, устанавливаемым настоящим Регламентом, а также выполняет проверку представленного текста статьи в системе «Антиплагиат».

4.3.4 В случае несоответствия полученных материалов установленным требованиям комплект документов возвращается Ответственному автору на доработку.

4.4 Перевод статей с русского языка на английский язык.

4.4.1 Переводчик осуществляет перевод полученных статей с русского языка на английский язык. Срок выполнения услуг перевода составляет от 3 рабочих дней до 1 календарного месяца в зависимости от количества одновременно поступивших на перевод статей.

В случае предоставления Ответственным автором Глоссария Переводчик использует обозначенные в нем термины при переводе статьи. В случае отсутствия Глоссария Переводчик самостоятельно переводит специальные термины и аббревиатуры, используемые в статье.

4.4.2 Готовые переводы статей направляются ОБНП Ответственному автору в электронном виде по адресу электронной почты, указанному в авторской справке (приложении 2 к настоящему Регламенту).

4.5 Проверка переведенных статей.

4.5.1 Проверка переведенных статей осуществляется Ответственным автором в течение 3 рабочих дней со дня получения перевода. При отсутствии замечаний в установленный срок услуги перевода считаются принятыми без замечаний.

4.5.2 При наличии замечаний к услугам перевода Ответственным автором в течение 2 рабочих дней после завершения проверки переведенной статьи оформляется запрос в ОБНП на доработку перевода статьи.

ОБНП осуществляет доработку перевода с учетом полученных замечаний и направляет доработанный перевод Ответственному автору в срок, указанный в подпункте 4.4.1 пункта 4.4 настоящего Регламента.

## **5 Ответственность участников**


5.1 Авторский коллектив несет ответственность за содержание (в т.ч. достоверность представленных данных, отсутствие ложных данных, плагиата и соблюдение норм научной этики) и актуальность статьи.

5.2 Ответственный автор несет ответственность за своевременное предоставление необходимой информации для перевода статьи; своевременную проверку переведенной статьи; публикацию переведенной статьи в журнале, указанном в авторской справке.

5.3 ОБНП несет ответственность за организацию перевода отобранных статей в рамках установленных для Подразделений квот на перевод.

5.4 ОБНП осуществляет учет поступивших на перевод и переведенных статей в электронном виде.


5.5 Переводчик несет ответственность за своевременность и надлежащее качество переводов.

	<b>НИУ МГСУ</b> Управление научной политики		СК Н ПВД 26-120-2022
	Выпуск 2	Изменений 0	Экземпляр № 1

## Приложение 1

### Общие требования к публикации статей в журналах, входящих в зарубежные библиографические и реферативные базы данных

<b>Тип статьи</b>	Article, Review
<b>Авторы</b>	<p>Не менее половины участников авторского коллектива должны являться сотрудниками НИУ МГСУ.</p> <p>Количество соавторов – на усмотрение института (научного подразделения)</p>
<b>Сведения об организации</b>	<p>Указать полное название образовательной организации с почтовым адресом (на русском и английском языках).</p> <p>Как минимум для одного из авторов указать место работы:</p> <p>Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет / Moscow State University of Civil Engineering (National Research University)</p> <p>Почтовый адрес: Россия, г. Москва, 129337, Ярославское шоссе, д. 26 / 26, Yaroslavskoye Shosse, Moscow, Russia</p>
<b>Требования к содержанию статьи</b>	<p>Статья оформляется в соответствии с требованиями журнала.</p> <p><b>Если статья подготовлена в рамках гранта, это необходимо указать в разделе «Благодарности» («Acknowledgements»).</b></p>
<b>Требования к списку литературы</b>	<p>В списке литературы должно быть не менее 20 источников.</p> <p>Самоцитирование – не более 30%.</p> <p>Как минимум 75% источников - работы, опубликованные за последние 5 лет в журналах, входящих в зарубежные библиографические и реферативные базы данных.</p>

	<b>НИУ МГУ</b> Управление научной политики		СК Н ПВД 26-120-2022
	Выпуск 2	Изменений 0	Экземпляр № 1

**Приложение 2**

*Форма авторской справки*

**Авторская справка**

1	ФИО автора(ов) (полностью)*	
2	Место работы автора(ов)*	
3	Ученая степень/ученое звание*	
4	Ответственный автор (ФИО)	
5	Контактные данные ответственного автора (телефон, e-mail)**	
6	Тип статьи (Article/Review)	
7	Название статьи (на русском языке)	
8	Название журнала для публикации статьи (с указанием ISSN)	

\*заполняется для каждого из автора

\*\*указываются фактические данные для связи

Подпись ответственного автора \_\_\_\_\_

Фамилия И.О.

Дата: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_г.

С Регламентом ознакомлен \_\_\_\_\_

Фамилия И.О.

Дата: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_г.

**Рекомендовано для перевода**

Ответственный от подразделения \_\_\_\_\_

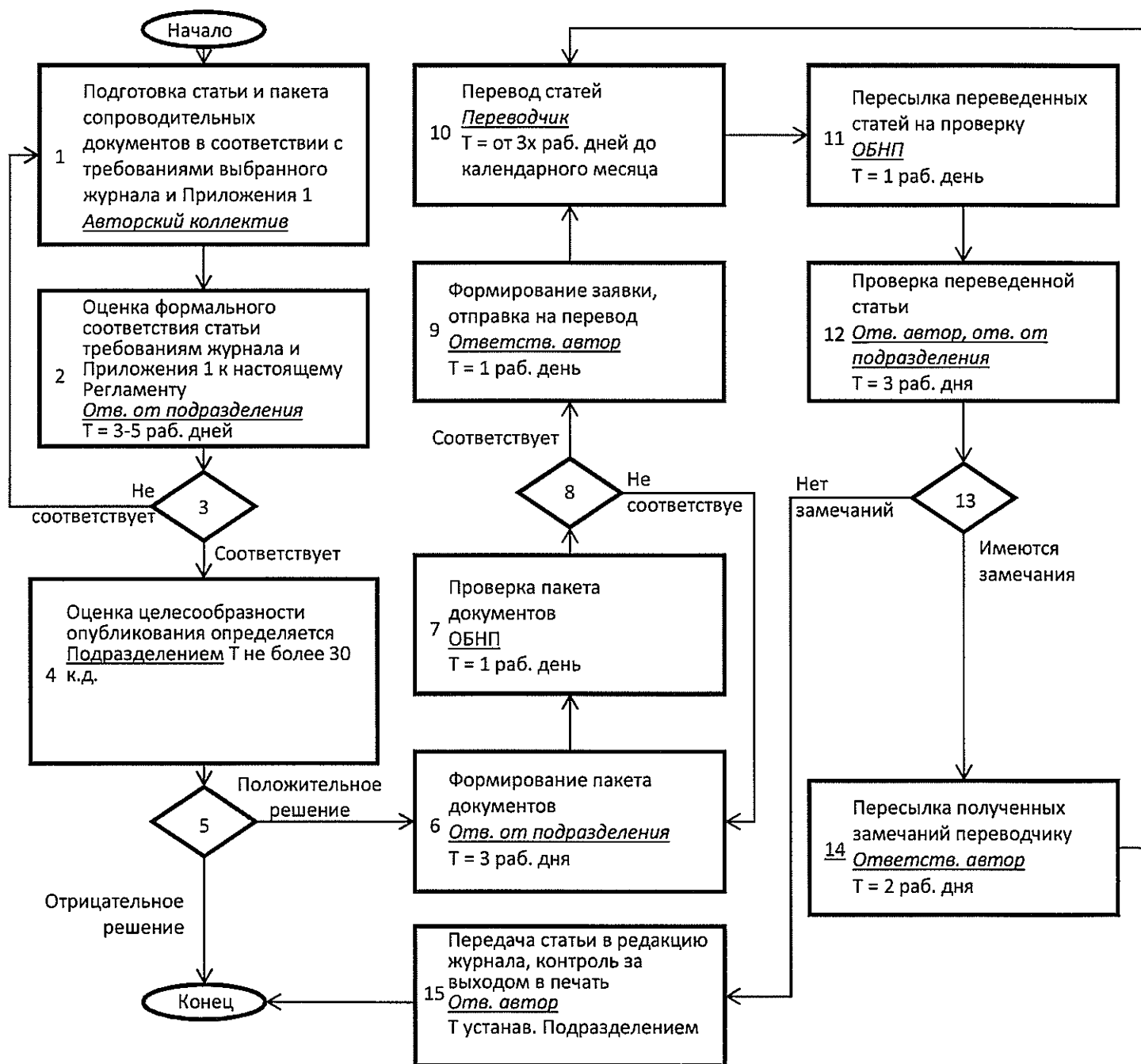
Фамилия И.О.


Дата: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_г.



Приложение 3

Этапы и порядок перевода статей для публикации в зарубежных журналах

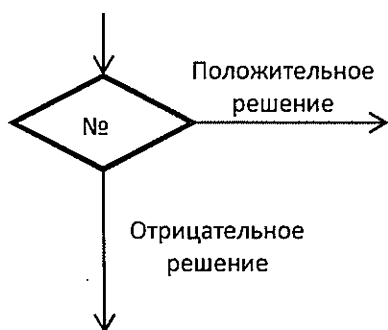


	<b>НИУ МГСУ</b> Управление научной политики		СК Н ПВД 26-120-2022
	Выпуск 2	Изменений 0	Экземпляр № 1

### Условные обозначения и комментарии:

№ и наименование операции <i>Исполнитель</i> Т – срок выполнения
--

- операция процесса. Символ отображает совокупность взаимосвязанных видов деятельности



- принятие решения. Символ отображает решение с возможным альтернативным развитием событий (например, «да/нет», «положительное решение/отрицательное решение»).

Описание операций с возможностью альтернативного развития событий:


3 – определяется соответствие статьи требованиям журнала и приложения 1 к настоящему Регламенту;

5 – определяется актуальность и целесообразность публикации статьи;


8 – определяется соответствие пакета документов для перевода статей требованиям настоящего Регламента;

13 – определяется наличие замечаний к качеству и целостности перевода.




	<b>НИУ МГУ</b> Управление научной политики	СК Н ПВД 26-120-2022	
Выпуск 2	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 9 Всего листов 11

**Резерв**

	<b>НИУ МГСУ</b> Управление научной политики		СК Н ПВД 26-120-2022
	Выпуск 2	Изменений 0	Экземпляр № 1

### Лист регистрации изменений

Изменение	Наименование и номер документа-основания	Номера листов (страниц)		Дата введения изменения в действие	Подпись ответственного за внесение изменений
		Аннулированных	Новых		

	<b>НИУ МГСУ</b> Управление научной политики		СК Н ПВД 26-120-2022
	Выпуск 2	Изменений 0	Экземпляр № 1

### Лист рассылки

#### Регламент

**централизованного перевода научных статей Отраслевым бюро научного перевода УНП НИУ МГСУ для публикации в англоязычных рецензируемых научных журналах**

Должность	Инициалы, фамилия
Проректор	А.З. Тер-Мартirosян
Проректор	В.В. Галишникова
Проректор	Т.Б. Кайтуков
Проректор	В.В. Волгин
Проректор	О.В. Игнатъев
Проректор	З.М. Штымов
Проректор	Г.И. Фазылзянова
Заместитель ректора – директор Проектного офиса программы «Приоритет-2030»	Н.С. Желанова
Советник при ректорате	В.Н. Сидоров
Директор НТП	О.В. Кабанцев
Начальник НТУ	П.Д. Капырин
Директор филиала НИУ МГСУ в г. Мытищи	Н.В. Федорова
Директор ИГЭС	Н.А. Анискин
Директор ИИЭСМ	Д.В. Спицов
Директор ИПГС	А.Р. Туснин
И.о. директора ИАГ	А.Ю. Казарян
Директор ИЦТМС	В.В. Филатов
Директор ИЭУКСН	А.К. Орлов
Начальник УНП	А.В. Дорошенко
Начальник юридического отдела	В.В. Ваулин

Документ изъят:  
 Основание:

\_\_\_\_\_  
 (Должность)

\_\_\_\_\_  
 (Подпись)

\_\_\_\_\_  
 (Дата)

\_\_\_\_\_  
 (И. О. Ф.)

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

*Внутренний документ Регламент централизованного перевода научных статей"*

Подразделение	Должность	Виза	ФИО	Дата	Примечание
Отдел мониторинга и качества УВК	Начальник	Согласовано	Попкова Ирина Михайловна	14.10.2022	
Управление научной политики	Начальник	Согласовано	Дорошенко Анна Валерьевна	14.10.2022	
Проректор (научная деятельность, инновационная деятельность)	Проректор	Согласовано	Тер-Мартirosян Армен Завернович	14.10.2022	
Проректор (международное сотрудничество, ДПО, работа с абитуриентами, довузовское образование, стратегическое планирование)	Проректор	Согласовано	Галишникова Вера Владимировна	14.10.2022	
Проректор (учебная работа, трудоустройство выпускников)	Проректор	Согласовано	Кайтуков Таймураз Батразович	14.10.2022	
Юридический отдел	Начальник	Согласовано	Ваулин Владимир Викторович	24.10.2022	с учетом изменений в режиме правки + уточнения текста согласно примечаниям

Проект документа вносит:

Подразделение	Должность	ФИО	Дата
Управление научной политики	Заместитель начальника	Емельянов Михаил Валерьевич	13.10.2022