



НИУ МГСУ  
Управление научной политики

СК Н ПВД 07-120-2016

**УТВЕРЖДАЮ**  
**Ректор НИУ МГСУ**  
**А.А. Волков**  
"26" апреля 2016 г.  
**Ввести в действие с**  
"26" апреля 2016 г.

**РЕГЛАМЕНТ  
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОГО ПЕРЕВОДА НАУЧНЫХ СТАТЕЙ ДЛЯ  
ПУБЛИКАЦИИ В АНГЛОЯЗЫЧНЫХ РЕЦЕНЗИРУЕМЫХ  
НАУЧНЫХ ЖУРНАЛАХ**

Выпуск 1

	<b>НИУ МГСУ</b> Управление научной политики		СК Н ПВД 07-120-2016
	Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1

## 1 Назначение и область применения

1.1 Настоящий Регламент определяет порядок представления и отбора научных статей на русском языке для перевода на английский язык с целью их последующей публикации в международных англоязычных научных журналах, индексируемых базами Web of Science и/или Scopus.

1.2 Регламент используется:

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

1.3 Координация мероприятий по переводу статей осуществляется Управлением научной политики НИУ МГСУ.

## 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 и распоряжений проректоров по направлениям деятельности;
- иных локальных актов Университета.

## 3 Термины и определения

**Авторский коллектив** – авторы научной статьи, среди которых присутствует не менее, чем один сотрудник НИУ МГСУ.

**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, а также доступных объемов финансирования из централизованных источников на оплату услуг перевода.

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

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

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

**Переводчик** – организация или физическое лицо, осуществляющее перевод научных статей.

	<b>НИУ МГСУ</b> Управление научной политики		СК Н ПВД 07-120-2016
	Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1

**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 и индексируемый базами Web of Science/Scopus.

4.1.2 Статья оформляется на русском языке в соответствии с требованиями выбранного журнала и приложения 1 настоящего Регламента.

##### 4.2 Отбор статей для перевода.

4.2.1 Ответственный автор передает статью на русском языке вместе с авторской справкой (Приложение 2 настоящего Регламента) 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 настоящего Регламента. 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 степень 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-х рабочих дней формируется следующий пакет документов:

- авторская справка (печатный вариант и электронная версия в формате MS Word);
- экспертное заключение о возможности открытого опубликования (печатный вариант и в электронном виде – скан в формате JPEG);
- статья на русском языке в электронном виде в формате MS Word;
- статья на русском языке в печатном виде с подписью ответственного автора, либо с подписями всех представителей авторского коллектива (печатный экземпляр должен быть идентичен электронной версии);
- по желанию авторского коллектива может быть также представлен глоссарий в электронном виде (формат MS Word).

4.3.2 Оформленный в соответствии с требованиями п. 4.3.1 пакет документов передается ответственным от подразделения, либо ответственным автором в УНП (каб. 1705).

4.3.3 УНП в течение 1 рабочего дня с момента получения пакета документов осуществляет проверку его соответствия формальным требованиям, устанавливаемым

	<b>НИУ МГСУ</b> Управление научной политики		СК Н ПВД 07-120-2016
	Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1

настоящим Регламентом, а также выполняет проверку представленного текста статьи в системе «Антиплагиат».

4.3.4 В случае соответствия материалов установленным требованиям, УНП в течение 1 рабочего дня формирует заявку на перевод статей. В случае несоответствия материалов установленным требованиям, комплект документов возвращается ответственному от подразделения на доработку.

4.4 Перевод статей с русского на английский язык.

4.4.1 Переводчик осуществляет перевод полученных статей с русского на английский язык. Срок выполнения услуг перевода составляет от трех рабочих дней и может изменяться 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 определяет используемую терминологию.

4.4.2 Готовые переводы статей поступают в электронном виде в УНП.

4.4.3 УНП в течение 1 рабочего дня с момента получения переведенных статей пересылает их ответственным от подразделений и ответственным авторам для проверки на указанные в авторской справке адреса электронной почты.

4.5 Проверка переведенных статей.

4.5.1 Проверка переведенных статей осуществляется автором в течение 3-х рабочих дней с момента получения перевода. При отсутствии замечаний в установленный срок, услуги перевода считаются принятыми без замечаний.

4.5.2 При наличии замечаний к услугам переводчика в течение 1 рабочего дня оформляется электронная заявка в УНП (форма по запросу в УНП).

УНП в течение 1 рабочего дня пересылает заявку переводчику для доработки перевода с учетом полученных замечаний.

4.6. Публикация переведенной статьи.

4.6.1. Ответственный автор в течение 10 рабочих дней передает статью в редакцию журнала, указанного в авторской справке.

## **5 Ответственность участников**

5.1 Авторский коллектив несет ответственность за содержание 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 Ответственный от подразделения несет ответственность за своевременную организацию рассмотрения статьи; формирование пакета документов для УНП; контроль за процессом публикации переведенных статей ответственным автором.

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

5.5 Переводчик несет ответственность за своевременность и надлежащее качество подготовки переводов.

	<b>НИУ МГСУ</b> Управление научной политики		СК Н ПВД 07-120-2016
	Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1
			Лист 5 Всего листов 12

## Приложение 1

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

<b>Тип статьи</b>	Article, Review
<b>Общий объем статьи</b>	<u>Максимальный объем</u> : - 30 000 знаков с пробелами (включая заголовок, аннотацию, ключевые слова, текст, литературу)
<b>Авторы</b>	<p>Не менее одного сотрудника НИУ МГСУ.</p> <p>Количество соавторов – на усмотрение института (научного подразделения)</p>
<b>Сведения об организации</b>	<p>Указать полное название ВУЗа 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 ВУЗа: 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</b>, это необходимо указать в разделе «Благодарности» («Acknowledgements»).</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 МГСУ</b> Управление научной политики		СК Н ПВД 07-120-2016
	Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1 Лист 6 Всего листов 12

**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	Объем статьи (к-во нормативных листов**)	
9	Название журнала для публикации статьи (с указанием ISSN)	

\*указываются фактические данные для связи.

\*\*один нормативный лист – 1800 знаков включая пробелы. Список литературы не учитывается

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

Фамилия И.О.

Дата: «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_г.

С Регламентом ознакомлен \_\_\_\_\_

Фамилия И.О.

Дата: «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_г.

**Рекомендовано для перевода**

Руководитель подразделения \_\_\_\_\_

Фамилия И.О.

Дата: «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_г.

Ответственный за научную работу подразделения \_\_\_\_\_

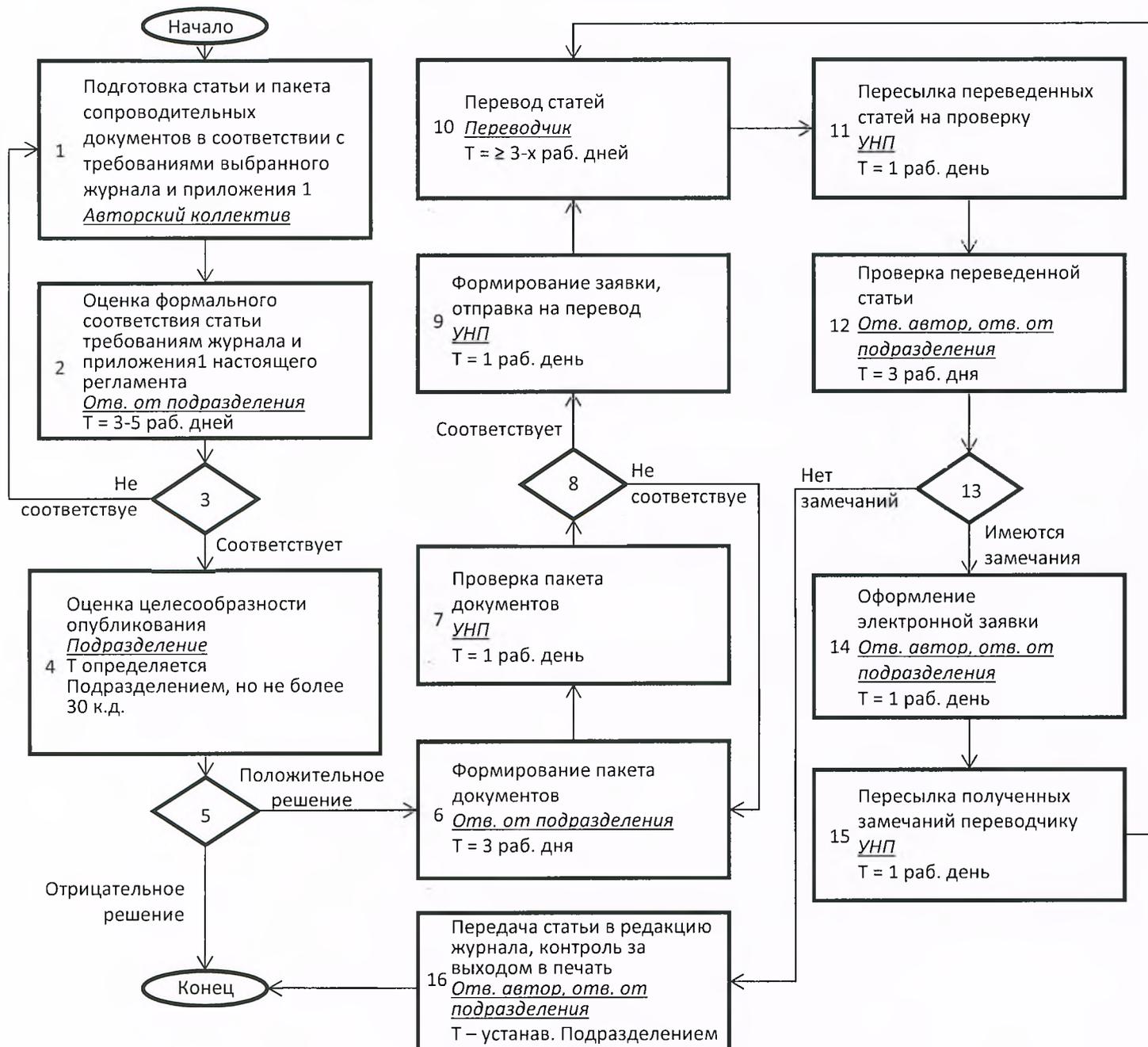
Фамилия И.О.

Дата: «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_г.

 <b>НИУ МГУ</b> Управление научной политики	СК Н ПВД 07-120-2016	
	Выпуск 1	Изменений 0
		Лист 7 Всего листов 12

### Приложение 3

#### Этапы и порядок перевода статей для публикации в зарубежных журналах

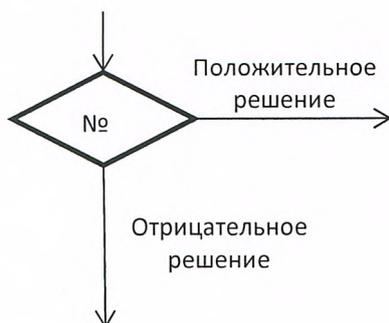


	<b>НИУ МГСУ</b> Управление научной политики		СК Н ПВД 07-120-2016
	Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1

### 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 настоящего регламента;

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 МГСУ</b> Управление научной политики	СК Н ПВД 07-120-2016	
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 9 Всего листов 12

**Резерв**

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

*Внутренний документ "РЕГЛАМЕНТ ЦЕНТРАЛИЗОВАННОГО ПЕРЕВОДА НАУЧНЫХ СТАТЕЙ ДЛЯ ПУБЛИКАЦИИ В АНГЛОЯЗЫЧНЫХ РЕЦЕНЗИРУЕМЫХ НАУЧНЫХ ЖУРНАЛАХ"*

Подразделение	Должность	Виза	ФИО	Дата	Примечание
Центр мониторинга и качества	Начальник	Согласовано	Ильина Наталья Борисовна	21.04.2016	
Проректор (учебная работа, оперативная координация)	Проректор	Согласовано	Королёв Евгений Валерьевич	21.04.2016	
Проректор (научно-техническая деятельность, ДПО, капитальное строительство)	Проректор	Согласовано	Лейбман Михаил Евгеньевич	25.04.2016	
Проректор (научная работа)	Проректор	Согласовано	Пустовгар Андрей Петрович	21.04.2016	
Юридический отдел	Начальник	Согласовано	Зиновьев Алексей Юрьевич	25.04.2016	

Проект документа вносит:

Подразделение	Должность	ФИО	Дата
Управление научной политики	Начальник	Адамцевич Алексей Олегович	15.04.2016

	<b>НИУ МГУ</b> Управление научной политики		СК Н ПВД 07-120-2016
	Выпуск 1	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 07-120-2016
	Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1

**Лист рассылки**

СК Н ПВД 07-120-2016

РЕГЛАМЕНТ  
 ЦЕНТРАЛИЗОВАННОГО ПЕРЕВОДА НАУЧНЫХ СТАТЕЙ ДЛЯ  
 ПУБЛИКАЦИИ В АНГЛОЯЗЫЧНЫХ РЕЦЕНЗИРУЕМЫХ  
 НАУЧНЫХ ЖУРНАЛАХ

Должность	Инициалы, Фамилия
Проректор	А.П. Пустовгар
Проректор	М.Е. Лейбман
Проректор	Е.В. Королев
Проректор	Е.С. Гогина
Начальник УНП	А.О. Адамцевич
Начальник НТУ	П.Д. Капырин
И.о. директора филиала НИУ МГСУ в г. Мытищи	Г.Н. Баров
Директора всех институтов	

Документ изъят:

Основание:

\_\_\_\_\_ (Должность)

\_\_\_\_\_ (Подпись)

\_\_\_\_\_ (Дата)

\_\_\_\_\_ (И. О. Ф.)