



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УЛЬЯНОВСКИЙ ИНСТИТУТ ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ
ИМЕНИ ГЛАВНОГО МАРШАЛА АВИАЦИИ Б. П. БУГАЕВА»
(ФГБОУ ВО УИ ГА)**

ПРИНЯТО

решением Ученого совета института
(протокол от 26.02.2020 № 1)

УТВЕРЖДЕНО

приказом по институту
от 26.02.2020 № 106

**ПОЛОЖЕНИЕ
О НАУЧНОМ ВЕСТНИКЕ УИ ГА**

Ульяновск 2020

СОДЕРЖАНИЕ

1. Область применения	3
2. Нормативные ссылки	3
3. Общие положения	3
4. Редакционная коллегия Научного Вестника УИ ГА	4
5. Порядок формирования Научного Вестника	5
6. Порядок рецензирования материалов, поступающих для опубликования.....	6
7. Порядок издания Научного Вестника	7
Приложение 1. Протокол заседания редакционной коллегии Научного Вестника УИ ГА	9
Приложение 2. Приложение к Протоколу заседания редакционной коллегии Научного Вестника УИ ГА.....	10
Приложение 3. Требования к оформлению статей Научного Вестника.....	11
Приложение 4. Правила оформления материалов, направляемых в Научный Вестник	13
Приложение 5. Авторская справка	15
Приложение 6. Представление в редакционную коллегию Научного Вестника УИ ГА.....	16

1. Область применения

1.1. Настоящее положение определяет порядок формирования и издания научного журнала «Научный Вестник Ульяновского института гражданской авиации» (далее – Научный Вестник), издаваемого федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Ульяновский институт гражданской авиации имени Главного маршала авиации Б. П. Бугаева» (далее – Институт).

1.2. Настоящее положение обязательно к применению авторами, публикующимися в Научном Вестнике, рецензентами и членами редакционной коллегии журнала, работниками Института.

2. Нормативные ссылки

Основными документами, регламентирующими издательскую деятельность Института, являются:

- Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Федеральный закон Российской Федерации «О средствах массовой информации» от 27 декабря 1991 г. № 2124-1;
- ГОСТ 7.60-2003 «СИБИД. Издания. Основные виды, термины и определения»;
- ГОСТ Р 7.0.11-2011 «СИБИД. Диссертация и автореферат диссертации. Структура и правила оформления»;
- ГОСТ 7.0.5-2008 «СИБИД. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»;
- ГОСТ Р 7.0.100-2018 «СИБИД. Библиографическая запись. Библиографическое описание»;
- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ульяновский институт гражданской авиации имени Главного маршала авиации Б. П. Бугаева»;
- локальные нормативные акты Института.

3. Общие положения

3.1. Научный Вестник является периодическим изданием, издаваемым и распространяемым на бумажном и электронном (электронная версия) носителях.

3.2. Учредителем Научного Вестника является федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ульяновский институт гражданской авиации имени Главного маршала авиации Б.П. Бугаева».

3.3. Научный Вестник зарегистрирован в Российском индексе научного цитирования (РИНЦ), имеет международный стандартный номер сериального издания ISSN 2409-4153, что обеспечивает информацию о нем в соответствующих международных реферативных изданиях.

3.4. Периодичность выхода Научного Вестника – 1 раз в год. Решение о специальных выпусках принимается редакционной коллегией журнала. Нумерация выпусков Научного

Вестника сквозная.

3.5. Тематическая структура Научного Вестника определяется основными направлениями деятельности Института в области подготовки авиационного персонала, а также проводимых научных исследований. В журнале публикуются статьи по следующим научным отраслям:

- 07.00.10 – История науки и техники;
- 09.00.08 – Философия науки и техники;
- 05.02.00 – Машиностроение и машиноведение;
- 05.07.00 – Авиационная и ракетно-космическая техника;
- 05.11.00 – Приборостроение, метрология и информационно-измерительные приборы и системы;
- 05.12.00 – Радиотехника и связь;
- 05.13.00 – Информатика, вычислительная техника и управление;
- 05.22.00 – Транспорт;
- 05.26.00 – Безопасность деятельности человека;
- 13.00.08 – Теория и методика профессионального образования;
- 19.00.03 – Психология труда, инженерная психология, эргономика.

3.6. Основными задачами Научного Вестника являются:

- публикация статей, отражающих результаты оригинальных открытых научно-исследовательских работ, теоретических и экспериментальных исследований;
- пропаганда основных научных достижений работников Института, передового отечественного и зарубежного научно-исследовательского опыта;
- обеспечение открытой научной полемики, способствующей повышению качества научных исследований в Институте.

3.7. Плата за публикацию статей не взимается.

3.8. Выплата гонорара авторам опубликованных статей не производится.

3.9. Каждому автору выдается бесплатно один экземпляр Научного Вестника.

3.10. Каждый автор может опубликовать в одном номере журнала не более двух статей.

3.11. Реорганизация или прекращение деятельности Научного Вестника осуществляется на основании решения Ученого совета Института.

4. Редакционная коллегия Научного Вестника УИ ГА

4.1. Общее руководство изданием Вестника осуществляет редакционная коллегия в составе:

- главный редактор – ректор Института;
- заместитель главного редактора – проректор по УНР;
- ответственный секретарь редакционной коллегии;
- члены редакционной коллегии, состав которой ежегодно определяется приказом ректора Института с учетом обеспечения возможности качественного и объективного рецензирования статей по каждой отрасли науки (специальности), перечисленных в пункте 3.5.

4.2. Главный редактор осуществляет координацию всего цикла работ по содержательному наполнению выпусков Научного Вестника и руководит работой редакционной коллегии.

4.3. Заместитель главного редактора организует работу редакционной коллегии, а также по распоряжению главного редактора временно выполняет его обязанности.

4.4. Редакционная коллегия осуществляет оперативное руководство работой по подготовке очередного издания Научного Вестника, способствует привлечению к его деятельности ведущих ученых, формирует требования к содержанию и оформлению публикуемых в журнале материалов, утверждает тематику выпусков, рассматривает поступившие в журнал статьи и возможность их опубликования, определяет рецензентов.

4.5. Заседания редакционной коллегии созываются главным редактором (заместителем главного редактора) по мере необходимости. На заседании допускаются следующие формы голосования членов редакционной коллегии:

– для присутствующих на заседании членов редакционной коллегии, принимающих участие в заседаниях очно или дистанционно, – открытое или тайное голосование;

– для членов редакционной коллегии, принимающих участие в заседаниях заочно, – отправкой электронной копии бланка голосования.

4.6. Кворум для принятия решений устанавливается на уровне 50 % от общего числа членов редакционной коллегии.

4.7. Работу, связанную с подготовкой статей Научного Вестника в формате XML для размещения в научной электронной библиотеке «eLibrary.ru» и Российском индексе научного цитирования в онлайн-программе разметки Articulat, осуществляет РИО Института.

4.8. Работу, связанную с рассылкой обязательного экземпляра журнала в ОГБУК «Дворец книги – Ульяновская областная научная библиотека им. В. И. Ленина», а также авторских экземпляров, осуществляет РИО Института.

5. Порядок формирования Научного Вестника

5.1. К публикации в Научном Вестнике принимаются оригинальные, ранее не опубликованные и не предназначенные для публикации в другом издании статьи российских и иностранных ученых, преподавателей и научных работников, а также аспирантов, студентов и курсантов высших учебных заведений, содержащие результаты фундаментальных, теоретико-прикладных и экспериментальных исследований.

5.2. Для опубликования принимаются статьи на русском и английском языках.

5.3. Автор, направляя рукопись статьи в редакционную коллегию, гарантирует наличие у него исключительных прав на использование переданного материала и поручает редакционной коллегии его опубликование.

5.4. В публикуемых в Научном Вестнике материалах не должно быть научной и технической информации, содержащей сведения, относящиеся к государственной, служебной или коммерческой тайне.

5.5. Редакционная коллегия рассматривает поступившие от авторов статьи и принимает решение об их публикации или отказе в публикации.

5.6. Научные статьи, предоставляемые для опубликования, должны соответствовать требованиям к структуре научной статьи для публикации в Научном Вестнике (Приложение 3) и правилам оформления материалов (Приложение 4).

5.7. К статье должны обязательно прилагаться следующие документы:

- 1) авторская справка, в которой должны быть заполнены все поля (Приложение 5);
- 2) экспертное заключение о возможности публикации статьи в открытой печати;
- 3) справка о результатах проверки статьи в системе «Антиплагиат.ВУЗ» для определения оригинальности текста, которая должна быть не менее 70 %;
- 4) представление статьи ученым, имеющим ученую степень, в том случае, если авторы статьи не имеют ученой степени или ученого звания (Приложение 6).

5.8. Прием статей и сопроводительных документов осуществляется работниками научно-исследовательского отдела (НИО). Статья и сопроводительные документы должны быть представлены как в распечатанном, так и в электронном виде. Отпечатанный вариант статьи должен быть подписан автором (авторами).

5.9. Заседания редакционной коллегии протоколируются (Приложения 1, 2). Техническую работу, связанную с оформлением протоколов и иной документации редакционной коллегии, выполняет ответственный секретарь.

5.10. Редакционная коллегия может предложить автору подготовить специальную статью для Научного Вестника. В этом случае отдельно указывается, что данная работа является заказной.

5.11. Редакционная коллегия рассматривает поступившие от авторов статьи, организует их рецензирование и принимает решение об их опубликовании либо отказе в срок до двух месяцев (в случае, если статья не возвращается автору на переработку).

5.12. Основанием к отказу в опубликовании статьи может служить:

- несоответствие представляемого материала научным отраслям, определенным в п. 3.5;
- несоответствие представляемого материала требованиям к оформлению статьи;
- отсутствие или не соответствующая требованиям аннотация;
- отрицательная рецензия;
- несоблюдение автором действующего законодательства об авторском праве.

5.13. Статьи, не принятые к печати, авторам не возвращаются. В этом случае редакционная коллегия по просьбе авторов направляет им по электронной почте мотивированный отказ.

5.14. Решение редакционной коллегии принимается простым большинством голосов. При равенстве голосов голос главного редактора (заместителя главного редактора) является решающим. Решение редакционной коллегии оформляется протоколом (Приложение 1 и 2).

5.15. После принятия решения о приеме к опубликованию статей ответственный секретарь редакционной коллегии передает принятые к опубликованию статьи в электронном и распечатанном виде в РИО для последующего издания.

5.16. Тираж Научного Вестника определяется главным редактором.

6. Порядок рецензирования материалов, поступающих для опубликования

6.1. Все материалы, поступающие для опубликования в Научном Вестнике, подлежат обязательному научному рецензированию.

6.2. Обязательное научное рецензирование всех материалов проводится по поручению главного редактора (заместителя главного редактора) членами редакционной коллегии, а при необходимости – другими квалифицированными экспертами по соответствующей отрасли наук.

6.3. Рецензирование предусматривает наличие не менее трех рецензентов для всех статей каждого выпуска.

6.4. К рецензированию не привлекаются авторы статьи или иные заинтересованные лица. Все участники процесса подготовки рукописи к изданию обязаны сообщать редакционной коллегии о наличии потенциальных причин для возникновения конфликта интересов.

6.5. Рецензенты уведомляются о том, что рукописи статей являются частной собственностью авторов и относятся к сведениям, не подлежащим разглашению.

6.6. Рецензирование проводится в односторонней анонимной форме.

6.7. Срок для написания рецензии устанавливается по согласованию с рецензентом, но не должен превышать двух недель.

6.8. Рецензия должна содержать квалифицированный анализ материала статьи и аргументированную его оценку: соответствие тематической направленности издания, актуальность, степень научной новизны, практическую значимость; литературный стиль изложения (грамотность, языковая культура и пр.); наличие признаков плагиата; наличие или признаки наличия ошибок в постановке задач, в формулах, в логических построениях, в библиографических ссылках, в выводах; при необходимости – рекомендации по устранению выявленных замечаний.

6.9. Рецензент выносит заключение о возможности опубликования статьи: «рекомендуется», «рекомендуется с учетом исправления замечаний, отмеченных рецензентом» или «не рекомендуется». Если у рецензента есть замечания, устранение которых требует участия автора, рукопись отправляется автору для доработки.

6.10. При положительной рецензии статья выносится на заседание редакционной коллегии для вынесения рекомендации о ее публикации.

6.11. Срок для исправления авторами статьи в соответствии с замечаниями рецензентов устанавливается не более трех недель. При несоблюдении указанного срока переработанная статья рассматривается как вновь поступившая.

6.12. Исправленная статья направляется на повторное рецензирование. При этом рецензент дает заключение о возможности ее опубликования.

6.13. При отрицательной рецензии работа дополнительно отправляется другому рецензенту.

6.14. При двух отрицательных рецензиях автору направляется мотивированный отказ в публикации работы, утвержденный главным редактором или его заместителем.

6.15. Если вторая рецензия является положительной, то вопрос о публикации статьи выносится на заседание редколлегии.

6.16. Оригиналы рецензий хранятся в течение 5 лет.

7. Порядок издания Научного Вестника

7.1. Представляемая статья должна быть тщательно отредактирована автором.

7.2. Верстку, подготовку издательского оригинал-макета журнала осуществляет РИО.

7.3. Выпуск тиража Научного Вестника осуществляет типография Института.

7.4. Для более широкого информационного доступа к Научному Вестнику полные тексты статей размещаются на следующих информационных ресурсах:

- отдельная страница Научного Вестника на официальном портале Института;
- портал научной электронной библиотеки «eLibrary.ru».

Разработали:

Доцент кафедры ЛЭиБП

Начальник РИО

Помощник по науке проректора по УНР



Д. В. Айдаркин

Т. В. Горшкова

С. Г. Косачевский

Согласовано:

Проректор по УНР



Л. Г. Шумкова

ПРОТОКОЛ
заседания редакционной коллегии
Научного Вестника УИ ГА

«__» _____ 20__ г.

Члены редакционной коллегии:

1. _____ – главный редактор,
2. _____ – заместитель главного редактора,
3. _____ – ответственный секретарь,
4. _____ – член редакционной коллегии,
5. _____ – член редакционной коллегии,
6. _____ – член редакционной коллегии,
7. _____ – член редакционной коллегии,
8. _____ – член редакционной коллегии.

Присутствуют на заседании:

№ п/п	Ф.И.О. членов редакционной коллегии	Подписи присутствующих членов редакционной коллегии
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		

СЛУШАЛИ:

Представление статей (см. Приложение к настоящему протоколу)

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Принять к публикации статьи (см. Приложение к настоящему протоколу).
2. Отклонить статьи (см. приложение к настоящему протоколу).
3. Утвердить список организаций для рассылки Научного Вестника.

Главный редактор _____ (_____)

Ответственный секретарь _____ (_____)

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Протоколу заседания редакционной коллегии
Научного Вестника УИ ГА

от « _____ » _____ 20__ г.

ПЕРЕЧЕНЬ
статей, принятых к публикации

№ п/п	Ф.И.О. авторов	Название статей

ПЕРЕЧЕНЬ
статей, не принятых к публикации

№ п/п	Ф.И.О. авторов	Название статей

Главный редактор

_____ (_____)

Ответственный секретарь

_____ (_____)

Требования к оформлению статей Научного Вестника

Обязательная структура статьи:

1. Название статьи (с указанием «статья», «краткое сообщение» или «обзор»).
2. Фамилия, имя, отчество авторов.
3. Аннотация.
4. Ключевые слова.
5. Текст статьи.
6. Литература.
7. Название статьи, фамилия автора и аннотация, ключевые слова на английском языке.
8. Сведения об авторах.

Общие требования. Тексты статей представляются в печатном и электронном виде (на электронном носителе, не содержащим вирусов и механических повреждений).

На последней странице текста статьи ставятся подписи всех авторов.

Индекс УДК предшествует названию статьи, соответствует заявленной теме и проставляется в верхнем левом углу листа. Оригинал должен быть чистым, не помятым, без правок, вписанных от руки, страницы пронумерованы.

Содержание. В статье необходимо сформулировать проблемы, отразить объект исследования, достигнутый уровень процесса исследования, новизну результатов, область их применения. Статья должна заканчиваться выводом. Текст вывода набирается отдельным абзацем (абзацами), в котором акцентируется новизна результатов, эффективность их использования и др.

В экспериментальных и теоретических статьях объемом свыше 5 страниц обязательна следующая рубрикация разделов:

1. **«Введение»**, в котором должна быть описана исследуемая проблема, обоснована ее актуальность, дан, в случае необходимости, краткий анализ работ предшественников и сформулирована решаемая в данной статье задача.
2. **«Методика исследований»**, где должен быть обоснован выбор методики научных исследований, описаны ее особенности и доказана ее достоверность.
3. **«Результаты и их обсуждение»**, в котором приводятся результаты исследований и их анализ. В данном разделе должны быть представлены только собственные результаты. Результаты других авторов могут быть использованы только для сравнения с собственными результатами.
4. **«Выводы»**, где должны быть представлены четкие и краткие формулировки выводов по результатам исследований.
5. **«Литература»**, где в строгом соответствии с ГОСТ Р 7.0.100-2018 приводятся библиографические описания всех источников, материалы из которых использовались при подготовке статьи. Ссылки на отчеты о НИР допускаются только при наличии государственной регистрации НИР. Желательно избегать ссылок на научно-популярные издания.

Для **обзоров** обязательно наличие четырёх структурных частей: «**Аннотация**», «**Введение**», «**Основная часть**» (её структура произвольна), «**Заключение**».

Структура **кратких сообщений** такая же, как и для экспериментальных и теоретических статей; отличие в том, что разделы «**Введение**», «**Методика исследования**», «**Результаты и их обсуждение**», «**Выводы**», «**Литература**» не выделяются как заголовки, но обязательно присутствуют по своей сути. **Аннотация** обязательна.

Правила оформления материалов, направляемых в Научный Вестник

Объем статьи: до 10 страниц (включая рисунки, таблицы и библиографический список), **краткого сообщения** – до 6 страниц.

Требования к электронной версии. Статья набирается в программе Microsoft Word.

Параметры страницы. Формат А4 (210x297). Поля: правое и левое – 2,5 см, верхнее и нижнее – 2 см.

Текст. Шрифт – Times New Roman, размер 14 пт, полуторный интервал.

При наборе следует соблюдать следующие правила:

1. Красная строка – 1 см.
2. Точки, запятые, восклицательные и вопросительные знаки пробелом от предыдущего текста не отделяются.

3. Избегать подчеркиваний, лишних шрифтовых выделений и различать тире и дефис. Тире выделяют пробелами, дефис не выделяют.

4. Между словами следует избегать двойных пробелов, численные значения и единицы измерения следует разделять неразрывным пробелом ([Ctrl]+[Shift]+[пробел]).

5. Не допускается форматирование строк текста с помощью пробелов и таблиц без обрамления, следует использовать абзацные отступы, табуляторы и выравнивание.

Все символы (греческие буквы, знаки \geq , \leftrightarrow и др.) должны быть вставлены в текст из основной таблицы символов шрифтов Symbol.

На первой странице по центру набираются инициалы и фамилия автора (ов).

Ниже по центру набирается название статьи и через строку (курсивом) – аннотация.

Формулы. Набиваются отдельной строкой в центре текстового поля. Номера формул должны быть выровнены по правому краю. Формулы могут быть набраны:

- в виде простого текста, если формула состоит из одной строки текста;
- в формульном редакторе Equation Editor.

Не допускается набирать формулы, состоящие из двух или более строк (дроби, суммы и др.) в виде простого текста!

Набор математических формул в пределах всего текста должен быть единообразен:

- русские и греческие символы – прямым шрифтом,
- латинские – курсивом.
- размер обычного символа – 12 пт,
- крупный индекс – 10 пт,
- мелкий индекс – 9 пт,
- крупный символ – 11 пт,
- мелкий символ – 10 пт.

Формулы в редакторе формул следует создавать как один объект.

Не допускается набор в основном тексте статьи простых латинских, греческих или специальных символов в редакторе формул!

Таблицы должны быть последовательно пронумерованы. Слово «таблица» набирается светлым курсивом с выравниванием по правому краю, шрифт 12 пт. Ниже – название таблицы (набирается жирным шрифтом по центру). Если таблица имеет большой объем, она может быть помещена на отдельной странице, а в том случае, когда она имеет значительную ширину – на странице с альбомной ориентацией.

Иллюстрации.

1. Все рисунки должны быть либо размещены по тексту, либо сохранены в виде отдельных файлов с расширением TIFF, BMP, JPG, последовательно пронумерованы с выравниванием по центру.

2. Размер изображения должен быть равен размеру оригинала. Цветовая модель – черно-белая, не допускаются другие цветовые выделения.

3. Простые схемы и графики могут быть выполнены в редакторе рисунков Word. Такие рисунки должны быть вставлены в текст как один объект или, в крайнем случае, состоять из сгруппированных автофигур с надписями. Использование несвязанных объектов в одном рисунке и подписей, выполненных как основной текст, недопустимо.

Библиографический список составляется в соответствии с действующими требованиями к библиографическому описанию и помещается после основного текста с названием «ЛИТЕРАТУРА» согласно ГОСТ Р 7.0.100-2018.

Сведения об авторах должны содержать:

- фамилию, имя, отчество;
- учебное заведение и год его окончания (курс или год обучения для курсантов, студентов и аспирантов);
- ученую степень, звание, должность;
- место работы;
- область научных интересов;
- адрес для переписки, e-mail.
- номер телефона.

Авторская справка

Название статьи	
Направление работы в соответствии с номенклатурой специальностей научных работников <i>(оставить нужное)</i>	07.00.10 – История науки и техники; 09.00.08 – Философия науки и техники; 05.02.00 – Машиностроение и машиноведение; 05.07.00 – Авиационная и ракетно-космическая техника; 05.11.00 – Приборостроение, метрология и информационно-измерительные приборы и системы; 05.12.00 – Радиотехника и связь; 05.13.00 – Информатика, вычислительная техника и управление; 05.22.00 – Транспорт; 05.26.00 – Безопасность деятельности человека; 13.00.08 – Теория и методика профессионального образования; 19.00.03 – Психология труда, инженерная психология, эргономика
<i>(заполняется на каждого автора)</i>	
Фамилия, имя, отчество (полностью)	
Ученая степень	
Ученое звание	
Место работы	
Должность	
SPIN-code <i>(при наличии)</i>	
Scopus Author ID <i>(при наличии)</i>	
Researcher ID <i>(при наличии)</i>	
ORCID <i>(при наличии)</i>	
Контактный телефон	
Электронная почта	

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
в редакционную коллегию Научного Вестника УИ ГА

Представляю статью

автора (ов) _____

Рекомендую данную статью к опубликованию в Научном Вестнике.

Доктор (кандидат) _____ наук
(профессор, доцент, старший научный сотрудник) _____ (_____)

«___» _____ 20__ г.