

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Голубев Евгений Викторович  
Должность: Исполняющий обязанности ректора  
Дата подписания: 19.01.2023 05:28:12  
Уникальный программный ключ:  
75fb4b3f189dca3ca486abba470188ebdadd2b17

МИНИСТЕРСТВО  
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное  
бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего образования  
«Норильский государственный  
индустриальный институт»  
(НГИИ)

г. Норильск

*N 01-09 от 15.05.18 г.*

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об издании научного журнала НГИИ

№ 01-09 от 15.05.2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора НГИИ

*(подпись)* Д.В. Дубров

(введено приказом НГИИ

от *15.05.2018 г.* № *01-101*)

### 1. Общие положения

1.1. Издание научно-практических журналов осуществляется Норильским государственным индустриальным институтом (далее - Институт) в соответствии с Законом РФ «О средствах массовой информации» от 27.12.1991 № 2124-1, Федеральным законом от 29 декабря 1994 г. № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, признаваемыми в Российской Федерации международными стандартами, ГОСТами, Уставом Института.

1.2. Журналы являются периодическими, научными печатными изданиями тиражом менее одной тысячи экземпляров. Минимальная периодичность издания Журналов - 2 раза в год, максимальная периодичность и объем не регламентируются. Периодичность издания конкретного журнала регламентируется организационным приказом НГИИ.

1.3. Основной целью издания журналов является интеграция теоретических и прикладных исследований актуальных проблем развития современного образования, науки и производства, информационно-методическое обеспечение научной деятельности в системе подготовки будущих специалистов.

1.4. Главными направлениями публикаций журналов выступают основные направления научной деятельности Института, в их числе:

- экономика и организация предприятия. Управление предприятием;
- территориальная структура экономики. Региональная и городская экономика;
- информатика, телекоммуникации и связь;
- автоматизированные системы управления технологическими процессами;
- электроэнергетика;
- этнография и историческая антропология;

- производство цветных металлов и сплавов;
- воздействия загрязнения окружающей среды на состояние природных экосистем, популяций и организмов растительного и животного мира;
- металлургическое машиностроение;
- разработка месторождений руд и россыпей цветных и редких металлов и алмазов;
- строительные материалы и изделия. Инженерные изыскания в строительстве;
- физика твердых тел;
- высшее образование. Педагогика высшей школы;
- иные актуальные направления.

1.5. Плата за публикацию в журналах с авторов не взимается. Авторский гонорар и рецензирование статей не оплачиваются.

1.6. Для обеспечения широкого доступа материалы журналов могут размещаться в Интернете.

## **2. Организация издания журнала**

2.1. Издание журнала осуществляется общественной редакцией Института.

2.2. Редакция журнала формируется из работников Института и состоит из главного редактора, заместителя главного редактора, инженера-программиста, корректора, технического редактора (ответственного секретаря). Данные работники не освобождаются от обязанностей по основным штатным должностям. При необходимости количество сотрудников редакционного коллектива может быть увеличено.

Кандидатура главного редактора журнала и состав редакции утверждаются приказом ректора Института.

2.3. Главный редактор руководит редакцией журнала и осуществляет свои полномочия в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

2.4. Главный редактор представляет редакцию журнала в отношениях с распространителем, гражданами, объединениями граждан, предприятиями, учреждениями, организациями, государственными органами, а также в суде. Он несет ответственность за выполнение требований, предъявляемых к деятельности средства массовой информации законодательными актами Российской Федерации.

2.5. Главный редактор контролирует деятельность членов редакции журнала, утверждает состав каждого номера и подписывает его к выходу в свет, определяет периодичность сбора редакционной коллегии и проводит заседания.

2.6. Главный редактор принимает решения по финансированию издания журнала и подписывает соответствующие документы.

2.7. Сбор материалов для публикаций осуществляется путем предоставления авторами своих статей в редакцию журнала, после чего

главный редактор и заместитель главного редактора определяют, какие статьи войдут в ближайший номер. С авторами публикаций, не являющимися штатными сотрудниками Института заключается лицензионный договор, штатные сотрудники института передают объект интеллектуальной собственности Институту по акту приема-передачи установленного образца.

2.8. Редакция журнала оставляет за собой право сокращать публикуемые статьи.

2.9. За публикуемые сведения об авторах ответственность несут лица, предоставившие данную информацию.

2.10. Редакция журнала знакомится с письмами читателей, не вступая в переписку.

2.11. Заместитель главного редактора журнала отвечает за редакционную подготовку оригиналов статей, поступающих в редакцию; за организационную работу по совершенствованию деятельности редакции; производит контрольное чтение оригинала-макета журнала перед тиражированием; устанавливает дополнительные виды работ для сотрудников редакции, необходимые в производственном процессе.

2.12. Редактор вычитывает статьи на всех стадиях подготовки рукописи; отвечает за своевременный выход в свет оригинала-макета.

2.13. Редактор отвечает за техническое редактирование текстов статей на всех стадиях редакционной подготовки, отвечает за получение и отправку корреспонденции, ведет соответствующие учетные документы и руководит рассылкой обязательных экземпляров журнала по всем инстанциям; заполняет и ведет учетные карточки авторов публикаций, карточки учета публикаций; составляет и обновляет сведения об авторах.

2.15. В редакционную коллегию журнала включаются ведущие специалисты, деятельность которых соответствует тематическим направлениям журналов. Члены редакционной коллегии принимают участие в подготовке журналов к выходу в свет, осуществляют в случае необходимости научное редактирование статей, оказывают поддержку редакции в налаживании научных и информационных контактов.

2.16. Редакция журнала (она же группа информационного обеспечения научной деятельности) взаимодействует с профессорско-преподавательским составом Института, представителями промышленных предприятий, экономических и финансовых структур, научных и учебных заведений, органов государственной власти и местного самоуправления по вопросам научных публикаций в журналах.

2.17. Редакция Журнала выполняет следующие функции:

- осуществляет учет финансово-экономической деятельности, связанной с изданием Журнала;
- составляет смету на издание Журнала и согласовывает ее с главным редактором Журнала;
- осуществляет порядок распределения изданного тиража Журнала. После подготовки каждого тиража журнала редакция оставляет для редакционного

фонда не менее 10% от общего количества экземпляров. Редакционным фондом распоряжаются главный редактор и заместитель главного редактора; – выполняет все необходимые поручения главного редактора, связанные с бесперебойным выходом Журнала.

### **3 Материально-техническое и финансовое обеспечение изданий**

3.1 Институт принимает на себя все расходы, связанные с изданием журналов, а именно:

- предоставляет компьютерную базу с необходимым программным обеспечением для формирования журналов;
- предоставляет полиграфическую базу Института для издания текущего номера журнала;
- осуществляет материальное стимулирование работы редакции и деятельности редакционной коллегии журналов.

Проректор по УВР  
Согласовано:  
Начальник УКиПР  
Доцент кафедры ФИиИЯ



В.Ю. Стеклянный

Н.А. Шалиевская  
А.Т. Смирнова

Рассмотрено и утверждено на заседании Ученого совета, решение от 27.04.2018 г. № 9