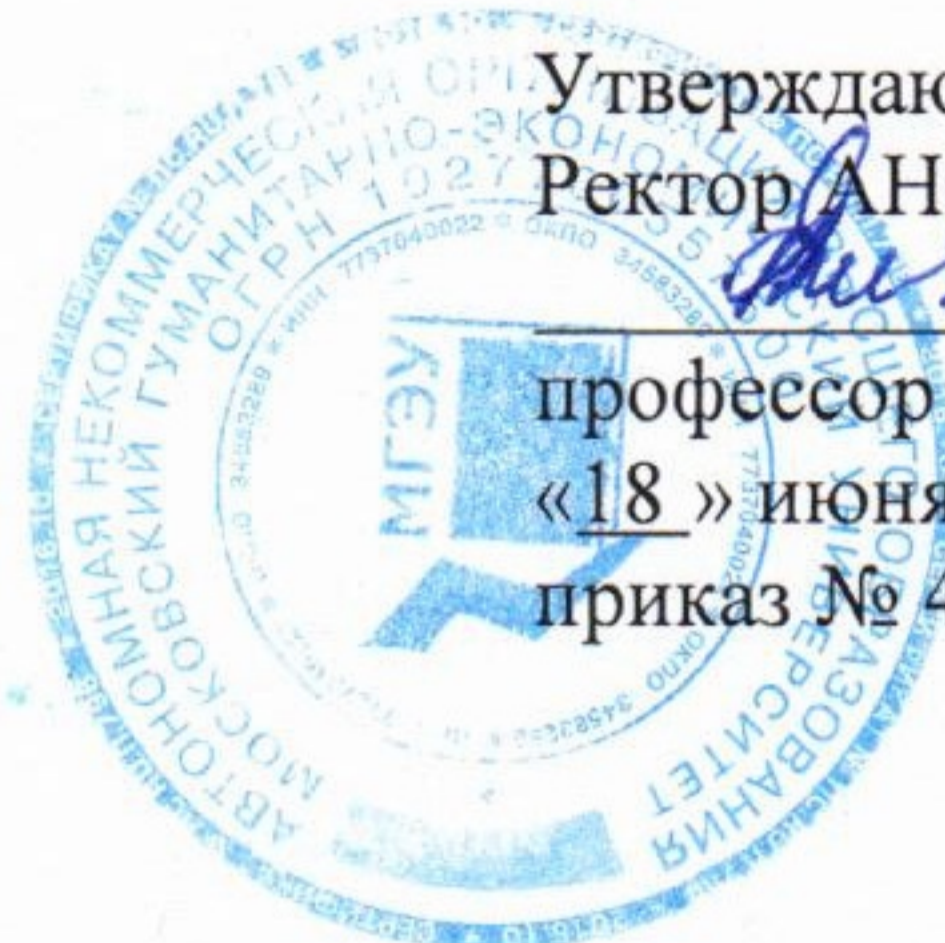


**Автономная некоммерческая организация высшего образования  
Московский гуманитарно-экономический институт  
(АНО ВО МГЭУ)**

Одобрено на заседании  
Ученого совета  
АНО ВО МГЭУ  
«27» мая 2024 г.  
(протокол № 10)

Утверждаю:  
Ректор АНО ВО МГЭУ

профессор Л.А. Демидова  
«18» июня 2024 г.  
приказ № 40



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о редакции научно-практического журнала**  
**«Вестник Московского**  
**гуманитарно-экономического института»**

Москва, 2024

## 1. Общие положения

- 1.1. Положение определяет статус, основные задачи, функции, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности и взаимодействия редакции научно-практического журнала «Вестник М - » (далее – Редакция).
- 1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с Федеральным законом Российской Федерации от 27.12.1991 г. № 2124-1 «О средствах массовой информации», с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.1994 г. № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов», с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», иными законами, нормативно-правовыми актами Российской Федерации, уставом Автономной некоммерческой организации высшего образования Московский гуманитарно-экономический университет (далее – Университет, МГЭУ).
- 1.3. Настоящее Положение утверждается приказом Ректора Университета и устанавливает цели, содержание деятельности, взаимные права и обязанности Редакции, научно-практического журнала и Университета.
- 1.4. Редакция входит в состав Редакционно-издательского отдела Университета и подчиняется непосредственно проректору по научной работе. Заведующий редакционно-издательским отделом является ответственным секретарем Редколлегии журнала.
- 1.5. Научно-практический журнал «Вестник - » учрежден в целях публикации материалов о новых законченных оригинальных и имеющих приоритетный характер экономических исследованиях ученых, преподавателей вузов, работников, аспирантов и студентов.
- 1.6. Научно-практический журнал входит в Перечень рецензируемых научных изданий, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук по экономическим наукам:
  - 5.2.1 –экономическая теория,
  - 5.2.4 – финансы,
  - 5.2.5 - мировая экономика.

Научный журнал включен в систему «Российский индекс научного цитирования» (РИНЦ) и имеет международный стандартный номер сериальных изданий (ISSN 2311-5351).

1.7. Основными направлениями деятельности Редакции являются:

- организация развития периодического научно-практического журнала, в отношении которого Университет является учредителем;
- научно-методическое сопровождение изданий МГЭУ.

1.8. Редакция не является юридическим лицом.

## 2. Основные задачи журнала

2.1. Основной задачей научно-практического журнала является активизация и повышение эффективности НИР выполняемой профессорско-преподавательским персоналом, научными сотрудниками и аспирантами, магистрантами вузов, улучшения качества и рейтинга публикуемых материалов, что будет способствовать формированию кругозора у читателей.

2.2. Представленные материалы статей должны способствовать социально-экономическому развитию страны с учетом ее национальных интересов.

## 3. Состав, штатное расписание и организация деятельности Редакции

3.1. В состав редакции научно-практического журнала входят главный редактор, ответственный секретарь, научный редактор, редактор, технический корректор, а также коллегиальный орган – редакционная коллегия журнала.

3.2. Редакционная коллегия журнала – научно-консультативный орган, включающий наиболее авторитетных ученых МГЭУ и других образовательных, научно-исследовательских учреждений, непосредственно осуществляющий научное сопровождение выпусков журнала.

3.3. Общее, научное и научно-методическое руководство Редакцией научно-практического журнала осуществляет Председатель редакционного (наблюдательного) совета – ректор Университета.

3.4. Оперативное руководство Редакцией научно-практического журнала осуществляет проректор по научной работе.

3.5. Непосредственное руководство Редакцией научно-практического журнала осуществляет Главный редактор.

Главный редактор обеспечивает контроль за своевременным и качественным выполнением работ, рациональным использованием средств, требований охраны труда и техники безопасности.

- 3.6. Работники Редакции научно-практического журнала состоят в трудовых отношениях с Университетом на основе трудовых договоров. Должностные обязанности работников Редакции определяются в соответствии с настоящим Положением, должностными инструкциями и приказами ректора Университета. Прием, увольнение работников Редакции журнала, применение мер поощрения или дисциплинарной ответственности к работникам осуществляется на основании соответствующих приказов ректора Университета по представлению Главного редактора, согласованному с проректором по научной работе.
- 3.7. К решению разовых задач Главный редактор вправе предлагать ректору Университета привлекать по согласованию с проректором по научной работе внештатных специалистов или организации на договорной основе.
- 3.8. Редакция научно-практического журнала может привлекать от имени Университета на договорной основе для выполнения определенных работ специалистов разных профилей, экспертов и научных работников. Редакция при оформлении договорных отношений с физическими и юридическими лицами, влекущими финансовые обязательства сторон, представляет документы для согласования соответствующим должностным лицам Университета с целью дальнейшего подписания в установленном порядке ректором Университета с заверением подписи печатью Университета.

#### 4. Права и обязанности Редакции

- 4.1. Редакцию научно-практического журнала составляют сотрудники редакционно-издательского отдела Университета, осуществляющие сбор материалов, организующие рецензирование статей, создание и редактирование (научное, техническое) рубрик издания, техническое редактирование, верстку и выпуск журнала.
- 4.2. Права Редакции научно-практического журнала:
  - осуществлять свою деятельность на основе профессиональной самостоятельности;

- вносить предложения ректору Университета об изменениях формы и порядка своей деятельности, а также об изменениях, касающихся формы и содержания журнала.

#### 4.3. Обязанности Главного редактора:

- руководство Редакцией журнала, постановка задач и контроль их выполнения;
- представление интересов журнала в отношениях с авторами, организациями, государственными органами;
- формирование и корректирование персонального состава редакционной коллегии;
- утверждение решений редакционной коллегии;
- утверждение оригинал-макетов выпусков журнала.

#### 4.4. Обязанности редакционной коллегии:

- формирование стратегии и направлений развития журнала, его тематики, определение приоритетности освещаемых проблем;
- установление требований к содержанию и оформлению публикуемых в журнале материалов;
- общая оценка выпусков журнала, выработка рекомендаций по устранению выявленных недостатков;
- рецензирование статей, представляемых к публикации в журнале, на соответствие заявленному научному направлению, требованиям, предъявляемым редакционным (наблюдательным) советом, а также стандартам оформления;
- отклонение материалов, не соответствующих установленным требованиям;
- установление и поддержание сотрудничества редакции с отдельными авторами и авторскими коллективами, направленного на расширение контактов по профилю его деятельности.

- #### 4.5. Редакция журнала формирует «портфель» и организовывать запасы рукописных статей, рекомендованных к последующей публикации;
- Редакция журнала организует редактирование, проверку и отбор работ для опубликования в очередной номер журнала;
- Редакция журнала проводит методическую и консультационную работу с авторами статей;
- Редакция журнала обсуждает и представляет редакцией выбранных к очередному изданию рукописей статей;
- Редакция журнала анализирует, обобщает результаты издания журнала, вырабатывает рекомендации по улучшению организации, развитию,

пропаганде и совершенствованию редакционно-издательской деятельности.

#### 4.6. Обязанности Редакции журнала:

- Редакция обеспечивает высокий содержательный, научный, художественный и профессиональный уровень публикаций;
- Редакция осуществляет оформление материалов для печати в соответствии с требованиями стандартов, технических условий, других нормативных документов и договоров с полиграфическим предприятием, органами распространения печати и другими организациями;
- Редакция обеспечивает соблюдение утвержденных графиков производства;
- Редакция публикует заявления Учредителя полностью и в указанные им сроки;
- Редакция соблюдает все права и законные интересы третьих лиц, а также соблюдает права на используемые произведения, включая авторские и смежные права;

4.7. Редакция научно-практического журнала обеспечивает выпуск журнала в количестве 4 номеров ежегодно. Каждый номер журнала издается тиражом 500 экземпляров, из которых часть отправляется в обязательном порядке организациям согласно требованиям законодательства Российской Федерации, оставшиеся экземпляры направляются авторам статей, размещенных в журнале. В случае наличия оставшихся экземпляров тиража журнала через год с даты их издания, Редакция вправе ставить вопрос об их списании на основании приказа ректора Университета, а также об уменьшении тиража в дальнейшем.

## 5. Права и обязанности Университета – учредителя научно-практического журнала

### 5.1. Права Университета:

- регламентировать условия публикации научных статей в журнале;
- устанавливать и при необходимости изменять периодичность выхода журнала;
- утверждать локальные нормативно-правовые акты о журнале и вносить в них необходимые изменения и дополнения;
- принимать решения об изменении статуса журнала, его преобразовании, ликвидации;

- участвовать в выработке издательской политики;
- утверждать Главного редактора, по представлению Главного редактора утверждать персональный состав редакционной коллегии;
- вносить предложения по улучшению работы Редакции научно-практического журнала, по совершенствованию текущего и перспективного планирования выпусков журнала.

#### 5.2. Обязанности Университета:

- оказание научно-методической помощи Редакции научно-практического журнала, способствующей повышению научного уровня и авторитета издания;
- обеспечение информационной открытости журнала, доступа к нему заинтересованной аудитории;
- оказание всестороннего содействия Редакции в ее практической деятельности, предоставление необходимых официальных и информационных материалов, допуск к участию в мероприятиях, проводимых учредителем, включая коллегии, совещания, семинары, конференции, выставки, круглые столы и др.;
- организация и обеспечение допечатной подготовки, печати, транспортировки и распространения издания;
- рассылка номеров в соответствии с перечнем и объемом;
- заключение договоров с внешними организациями;

### 6. Внесение дополнений и изменений

- 6.1. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются в порядке, установленном для принятия настоящего Положения.