

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.Я. ГОРИНА»
(ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ)

П Р И К А З

« 21 » января 2022 г.

№ 35-3

п.Майский

Об утверждении Порядка предоставления изданий для размещения в систему Science Index (база данных РИНЦ), издаваемых сотрудниками университета и требования к ним

В целях соблюдения действующего законодательства Российской Федерации и систематизации мероприятий по размещению изданий в систему Science Index

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок предоставления изданий для размещения в систему Science Index (база данных РИНЦ), издаваемых сотрудниками университета и требования к ним (далее - Порядок) (прилагается).

2. Начальнику Управления информатизации С.Ю. Харламову в срок до 1 февраля 2022 г. разместить Порядок на официальном сайте Университета в разделе: Инфресурсы / Управление библиотечно-информационных ресурсов / Документы.

3. Деканам факультетов довести до сведения сотрудников, подведомственных им факультетов, Порядок, утверждённый настоящим приказом, в срок до 1 февраля 2022 г.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по научной работе и инновациям А.Ф. Дорофеева.

ректор



С.Н. Алейник

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.Я. ГОРИНА»
(ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ)**

**ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ РАБОТ ДЛЯ РАЗМЕЩЕНИЯ В
СИСТЕМУ SCIENCE INDEX (база данных РИНЦ),
ИЗДАВАЕМЫХ СОТРУДНИКАМИ УНИВЕРСИТЕТА
И ТРЕБОВАНИЯ К НИМ**

п. Майский, 2022

1. Общее положение

1.1. Настоящий Порядок предоставления изданий для размещения в систему Science Index (ООО «НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА») (далее – база данных РИНЦ, БД РИНЦ, БД, система РИНЦ), издаваемых сотрудниками университета и требования к ним (далее - Порядок) разработан в целях усиления контроля за процессом их внесения в базу данных РИНЦ.

1.2. Настоящий Порядок определяет процесс предоставления и условия внесения предоставляемых в отдел библиографической и наукометрической информации (далее – отдел БиНИ) Управления библиотечно-информационных ресурсов (далее - УБИР, Управление) ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ (далее – Университет) изданий.

1.3. Настоящий Порядок разработан на основании:

1.3.1. Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.3.2. Федерального закона от 27.12.1991 N 2124-1 (ред. от 01.07.2021) "О средствах массовой информации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.08.2021);

1.3.3. ГОСТ Р 7.0.60-2020 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Основные виды. Термины и определения»;

1.3.4. ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»;

1.3.5. Устава Университета;

1.3.6. Положения об Управлении библиотечно-информационных ресурсов Университета и иных локальных актов Университета, касающихся сферы деятельности Управления;

1.4. Работу по внесению изданий в систему РИНЦ осуществляет отдел БиНИ.

1.5. Виды изданий, принимаемых к внесению в БД РИНЦ:

1.5.1. Монография;

1.5.2. Учебное пособие;

1.5.3. Учебно-методическое пособие;

1.5.4. Сборник материалов конференции (университетской, факультетской, кафедральной).

2. Требования к списку использованных источников литературы

2.1. Требования к списку источников литературы в монографии с одним автором:

2.1.1. Общее количество списка цитируемой литературы не должно превышать 15% от объема текста монографии (*Например: если текст*

монографии составляет 100 страниц, то текст списка цитируемой литературы не должен превышать 15 страниц);

2.1.2. Количество самоцитирований не может превышать 25% от общего числа ссылок.

2.2. Требования к списку источников литературы в монографии с двумя или несколькими авторами:

2.2.1. Общее количество списка цитируемой литературы не должно превышать 15% от объема текста монографии (*Например: если текст монографии составляет 100 страниц, то текст списка цитируемой литературы не должен превышать 15 страниц);*

2.2.2. Количество самоцитирований на всех авторов не может превышать 25% от общего числа ссылок.

2.3. Требования к списку источников литературы в Учебном пособии:

2.3.1. Общее количество списка цитируемой литературы не должно превышать 15% от объема текста Учебного пособия (*Например: если текст работы составляет 100 страниц, то текст списка цитируемой литературы не должен превышать 15 страниц);*

2.3.2. Количество самоцитирований не может превышать 30% от общего числа ссылок.

2.4. Требования к списку источников литературы в Учебно-методическом пособии:

2.4.1. Общее количество списка цитируемой литературы не должно превышать 15% от объема текста Учебно-методического пособия (*Например: если текст работы составляет 100 страниц, то текст списка цитируемой литературы не должен превышать 15 страниц);*

2.4.2. Количество самоцитирований не может превышать 30% от общего числа ссылок.

2.5. Требования к списку источников литературы в Сборнике материалов конференции университета (факультета, кафедры) (статьи):

2.5.1. Общее количество списка цитируемой литературы не должно превышать 33% (1/3) от объема текста статьи (*Например: если текст статьи составляет 300 строк, то текст списка цитируемой литературы не должен превышать 100 строк*), при этом весь текст статьи вместе со списком цитируемой литературы не должен превышать 5 страниц;

2.5.2. Количество самоцитирований не может превышать 30% от общего числа ссылок.

2.6. Требования к списку источников литературы в Сборнике материалов конференции университета (факультета, кафедры) (тезисы):

2.6.1. Общее количество списка цитируемой литературы не должно превышать 33% (1/3) от объема текста работы (*Например: если текст тезиса составляет 30 строк, то текст списка цитируемой литературы не должен превышать 10 строк*), при этом весь текст тезиса вместе со списком цитируемой литературы не должен превышать 2 страниц;

2.6.2. Количество самоцитирований не может превышать 30% от общего числа ссылок.

3. Порядок внесения в БД РИНЦ монографии

3.1. Работу по внесению монографий в систему РИНЦ осуществляют только сотрудники отдела БиНИ.

3.2. Для внесения монографии в БД РИНЦ представитель факультета (автор) предоставляет в отдел БиНИ:

3.2.1. Заполненное Заявление от автора (коллектива авторов) (Приложение № 1);

3.2.2. Электронный вариант монографии (PDF и Word версии);

3.2.3. Печатный экземпляр монографии, заверенный оригинальными подписями всех авторов и подписью заместителя декана по научной работе;

3.2.4. Без предоставления в отдел БиНИ заверенного всеми ответственными лицами Заявления работы к занесению в БД РИНЦ не принимаются.

4. Порядок внесения в БД РИНЦ Сборника материалов конференции факультета (кафедры)

4.1. Работу по внесению Сборника материалов конференции факультета (кафедры) в систему РИНЦ осуществляют только сотрудники отдела БиНИ.

4.2. Для внесения Сборника материалов конференции факультета (кафедры) в БД РИНЦ представитель факультета предоставляет в отдел БиНИ:

4.2.1. Заполненное Заявление от заместителя декана по научной работе (Приложение № 2);

4.2.2. Электронный вариант Сборника материалов конференции факультета (кафедры) (PDF и Word версии);

4.2.3. Печатный экземпляр Сборника материалов конференции факультета (кафедры), заверенный оригинальной подписью заместителя декана по научной работе.

5. Порядок внесения в БД РИНЦ Сборника материалов конференции университета

5.1.Работу по внесению Сборника материалов конференции университета в систему РИНЦ осуществляют только сотрудники отдела БиНИ.

5.2.Для внесения Сборника материалов конференции университета в БД РИНЦ представитель отдела организации научных исследований (далее – отдел ОНИ) предоставляет в отдел БиНИ:

5.2.1. Заполненное Заявление от руководителей всех секций конференции университета (Приложение № 3);

5.2.2. Электронный вариант Сборника материалов конференции университета (посекционно) (PDF и Word версии).

6. Порядок внесения в БД РИНЦ Учебного пособия

6.1.Работу по внесению Учебных пособий в систему РИНЦ осуществляет Официальный представитель РИНЦ структурного подразделения (факультета) (далее - Референт).

6.2.Внесение Референтом факультета Учебных пособий осуществляется по факту предоставления ему заполненного Заявления (Приложение № 3) и электронного или печатного экземпляра

6.3.Если Референту предоставлен электронный вариант Учебного пособия, то достаточно сопроводить его Заявлением от автора (коллектива авторов).

6.4.Если Референту предоставлен печатный вариант Учебного пособия, то он должен быть заверен оригинальными подписями всех авторов и подписью заместителя декана по учебной работе.

7. Порядок внесения в БД РИНЦ Учебно-методического пособия

7.1.Работу по внесению Учебно-методических пособий в систему РИНЦ осуществляет Официальный представитель РИНЦ структурного подразделения (факультета) (далее - Референт).

7.2.Внесение Референтом факультета Учебно-методических пособий осуществляется по факту предоставления ему заполненного Заявления от автора (коллектива авторов) (Приложение № 4) и электронного или печатного экземпляра

7.3.Если Референту предоставлен электронный вариант Учебно-методического пособия, то достаточно сопроводить его Заявлением.

7.4.Если Референту предоставлен печатный вариант Учебно-методического пособия, то он должен быть заверен оригинальными подписями всех авторов и подписью заместителя декана по учебной работе.

8. Официальные представители подразделений

для работы в БД РИНЦ

8.1. Официальный представитель РИНЦ (далее - Референт) это лицо, являющееся действующим сотрудником Университета, имеющее полномочия вносить изменения в БД РИНЦ.

8.2. Кандидатура официального представителя РИНЦ от факультетов определяется на заседании Совета факультета.

8.3. Выписка из Протокола заседания Совета факультета с ФИО предоставляется начальнику УБИР, для подготовки Приказа ректора об утверждении кандидатуры Референта.

8.4. Кандидатуры на должность Референта утверждаются Приказом.

8.5. После подписания Приказа Основной представитель организации (определяется действующим договором с ООО «НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА») предоставляет Референту доступ в систему Science Index.

9. Ответственность участников (сторон)

9.1. **Автор издания** несет ответственность за:

9.1.1. Содержание текста издания;

9.1.2. Оригинальность текста издания (при необходимости, наличие справки о прохождении системы Антиплагиат);

9.1.3. Правильность оформления выходных данных;

9.1.4. Правильность оформления библиографического списка (согласно ГОСТ 7.0.60-2020 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу ИЗДАНИЯ. ОСНОВНЫЕ ВИДЫ Термины и определения»);

9.1.5. Количество списка источников литературы;

9.1.6. Количество самоцитирований в списке источников литературы;

9.1.7. Достоверность данных в издании, которые в дальнейшем предоставляются для внесения изменений в БД РИНЦ.

9.2. **Заведующий(ая) Кафедры** несет ответственность за рассмотрение монографий на заседании кафедры и допуску (или не допуску) её к публикации.

9.3. **Руководитель секции** несет ответственность за:

9.3.1. Сбор материалов Конференции (университетской, факультетской, кафедральной);

9.3.2. Соответствие материалов требованиям Конференции (университетской, факультетской, кафедральной);

9.3.3. Осуществляет контроль за общим количеством списка источников литературы, в том числе и за количеством самоцитирований;

9.3.4. Предоставление всех материалов для рассмотрения их на Совете факультета и допуску (или не допуску) материалов к публикации в Сборнике материалов Конференции.

9.4. **Деканы факультетов** несут ответственность за проведение Совета факультета.

9.5. **Заместители деканов по научной работе** несут ответственность за соблюдение процедуры предоставления материалов для внесения в БД РИНЦ;

9.5.1. Осуществляют контроль за общим количеством списка источников литературы, в том числе и за количеством самоцитирований.

9.6. **Заместители декана по учебной работе** несут ответственность за соблюдение требований при издании Учебных пособий и Учебно-методических пособий;

9.6.1. Осуществляют контроль за общим количеством списка источников литературы, в том числе и за количеством самоцитирований.

9.7. **Начальник отдела БиНИ** несет ответственность за:

9.7.1. Принятие издания и сопроводительных документов;

9.7.2. Хранение в отделе БиНИ документов, необходимых для внесения изданий в БД РИНЦ;

9.7.3. Внесение предоставленного издания в БД РИНЦ, при предоставлении представителем факультета сопроводительных документов.

9.8. **Основной представитель организации для работы в БД РИНЦ** несет персональную ответственность за распределение квот по доступу в БД РИНЦ, утверждение Референтов и предоставление им полномочий для работы в БД РИНЦ.

9.9. **Референт по работе в БД РИНЦ** несет персональную ответственность по недопущению и нераспространению пароля и кодов доступа в БД РИНЦ третьим лицам;

9.9.1. Несет персональную ответственность за достоверность данных, вносимых в БД РИНЦ.

10. **Заключительные положения**

10.1 Настоящий Порядок, изменения и дополнения к нему утверждаются приказом ректора Университета.

Проректор по научной
работе и инновациям
Дорофеев А.Ф.

Допускаю к внесению
в БД РИНЦ

«__» _____ 202__ г.

Заявление
о внесении в БД РИНЦ монографии.

Я(МЫ), (автор, при наличии указать всех соавторов) _____

прошу принять монографию _____

к внесению в базу данных РИНЦ.

**Я (мы) заверяю (заверяем), что данная работа нигде ранее не была
опубликована.**

«__» _____ 202__ г.

_____/_____
(подпись автора) (ФИО,)

_____/_____
(подпись автора) (ФИО,)

_____/_____
(подпись автора) (ФИО,)

_____/_____
(подпись автора) (ФИО,)

СОГЛАСОВАНО:

Должность	ФИО	Подпись	Дата согласования
Заведующий (ая) кафедрой			
Подтверждаю, что данная монография была заслушана на заседании кафедры «__» _____ 202__ г. и была рекомендована к изданию.			
Заместитель декана по научной работе			

Проректор по научной
работе и инновациям
Дорофеев А.Ф.
Допускаю к внесению
в БД РИНЦ
«__» _____ 202__ г.

**Заявление
о внесении в БД РИНЦ
Сборника материалов конференции факультета (кафедры)**

Я, _____,
заместитель декана по научной работе _____ факультета
прошу принять Сборник материалов конференции факультета (кафедры)

к внесению в базу данных РИНЦ. «__» _____ 202__ г.

(подпись автора) / _____ (ФИО.)

СОГЛАСОВАНО:

Должность	ФИО	Подпись	Дата согласования
<p align="center">Заведующий(ая) кафедрой</p> <p>Подтверждаю, что материалы данного Сборника материалов конференции кафедры были заслушаны на заседании кафедры «__» _____ 202__ г. и были рекомендованы к изданию.</p>			
<p align="center">Декан факультета</p> <p>Подтверждаю, что материалы данного Сборника материалов конференции факультета были заслушаны на заседании Совета факультета «__» _____ 202__ г. и были рекомендованы к изданию.</p>			

Проректор по научной
работе и инновациям
Дорофеев А.Ф.
Допускаю к внесению
в БД РИНЦ
«__» _____ 202__ г.

Заявление
о внесении в БД РИНЦ
части Сборника материалов конференции университета

Я, _____,
руководитель секции « _____ »
конференции _____

прошу принять материалы секции для внесения в базу данных РИНЦ.

«__» _____ 202__ г.

(подпись автора) / _____
(ФИО,)

СОГЛАСОВАНО:

Должность	ФИО	Подпись	Дата согласования
заместитель декана по научной работе Подтверждаю, что с материалами данной секции был ознакомлен в полной мере «__» _____ 202__ г. и рекомендую к изданию и дальнейшему внесению в БД РИНЦ.			

Проректор по научной
работе и инновациям
Дорофеев А.Ф.
Допускаю к внесению
в БД РИНЦ
«__»_____202__г.

**Заявление
о внесении в БД РИНЦ Учебного пособия
(Учебно-методического пособия).**

Я(МЫ), (автор, при наличии указать всех соавторов) _____

прошу принять Учебное пособие (Учебно-методическое пособие) _____

к внесению в базу данных РИНЦ. «__»_____202__г.

_____/_____
(подпись автора) (ФИО,)

_____/_____
(подпись автора) (ФИО,)

_____/_____
(подпись автора) (ФИО,)

_____/_____
(подпись автора) (ФИО,)

СОГЛАСОВАНО:

Должность	ФИО	Подпись	Дата согласования
Заведующий (ая) кафедрой Подтверждаю, что данная работа была рассмотрена на заседании кафедры «__»_____202__г. и была рекомендована к изданию.			
Заместитель декана по учебной работе			