

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И  
РЫБОХОЗЯЙСТВЕННОГО КОМПЛЕКСА  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО ДОНСКОЙ ГАУ)

**УТВЕРЖДАЮ**  
Ректор, профессор

\_\_\_\_\_ В.Х. Федоров

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021г.

Принято на Ученом Совете Университета  
(протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_)

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о журнале**  
**«Гуманитарный Вестник Донского государственного аграрного**  
**университета»**

Разработал

Фамилия

Подпись

Дата

профессор

Поломошнов А.Ф.

**СОГЛАСОВАНО**

Фамилия

Подпись

Дата

Проректор по НИР

Авдеенко А.П.

Юристконсульт

**Положение о журнале**  
**«Гуманитарный Вестник Донского государственного аграрного**  
**университета»**

**1. Общие положения**

**1.1.** Журнал «Гуманитарный Вестник Донского государственного аграрного университета» (далее – «Вестник») издается в соответствии с федеральным законодательством о средствах массовой информации, нормативно-правовыми актами РФ и других министерств и ведомств, Уставом Донского ГАУ, приказами, распоряжениями и указаниями Ректора Университета и настоящим Положением. Журнал учрежден решением Ученого Совета Донского ГАУ в 2022 г., является официальным изданием университета. Учредитель журнала «Гуманитарный Вестник Донского государственного аграрного университета» – федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования Донской государственный аграрный университет (ФГБОУ ВО «Донской ГАУ»).

**1.2.** Журнал зарегистрирован как электронное сетевое издание, имеет доменное имя, сайт и индекс печатной версии ISSN, что обеспечивает информацию о нем в соответствующих международных реферативных изданиях.

**1.3.** Основными целями издания журнала являются:

– публикация теоретических и информационных материалов, учебно-методических трудов, связанных с подготовкой специалистов сельскохозяйственного профиля в области гуманитарных знаний;

– отражение результатов научно-исследовательской, научно-педагогической и инновационной деятельности профессорско-преподавательского состава и научных сотрудников, студентов, аспирантов и

соискателей Донского ГАУ, а также сторонних организаций по гуманитарным дисциплинам;

- формирование научной составляющей университетской среды, доведение до широкой общественности достижений научных школ Донского ГАУ, обеспечение эффективной научно-исследовательской деятельности в университете по гуманитарным дисциплинам;

- поощрение открытой научной полемики, способствующей повышению качества научных исследований, эффективности экспертизы научных идей и трудов по гуманитарным дисциплинам;

- выявление научного потенциала для внедрения передовых научно-технических достижений в практику и социокультурные процессы;

- обеспечение гласности в отражении научной проблематики исследовательских коллективов кафедр, научных центров и других структурных подразделений университета в области гуманитарных наук;

- содействие расширению научного сотрудничества с другими научными и издательскими центрами России и мира;

- продвижение бренда Донского ГАУ в образовательной и научной сферах России и на международной арене;

- осуществление коммерческой издательской деятельности в интересах университета.

**1.4.** Журнал издается в форме электронного сетевого издания с периодичностью 4 номера в год на русском языке. По решению редакционного совета и Редакционной коллегии могут формироваться специальные выпуски журнала, публиковаться приложения к нему. В журнале может печататься научная информация рекламного характера.

**1.5.** В журнале «Гуманитарный Вестник Донского государственного аграрного университета» публикуются материалы, относящиеся к следующим группам научных специальностей:

5.1. Право

- 5.2. Экономика
- 5.3. Психология
- 5.4. Социология
- 5.5. Политология
- 5.6. Исторические науки
- 5.7. Философия
- 5.8. Педагогика
- 5.9. Филология
- 5.10. Искусствоведение и культурология
- 5.11. Теология
- 5.12. Когнитивные науки

**1.6.** Журнал «Гуманитарный Вестник Донского государственного аграрного университета» является рецензируемым журналом. Статьи научно-теоретического характера публикуются только при наличии положительной рецензии в соответствии с «Положением о порядке рецензирования рукописей», представляемых в журнал. Общие правила, требования к оформлению присланных в журнал рукописей статей, а также условия их публикации установлены «Правилами публикации статей» в журнале «Гуманитарный Вестник Донского государственного аграрного университета».

**1.7.** Издание журнала осуществляется за счет средств Донского ГАУ.

## **2. Органы управления журналом**

**2.1.** Организация работы по формированию и изданию журнала осуществляется Главным редактором, Редакцией, Редакционным советом (далее – Редсовет) и Редакционной коллегией (далее – Редколлегия).

**2.2.** Главный редактор возглавляет Редакционный совет и Редакцию, оказывает содействие Редколлегии в определении издательской политики, формировании актуальной тематики публикуемых материалов, в материально-техническом обеспечении издания журнала.

1.2. В своей работе Редакция и Редакционный совет руководствуются Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012 № 273-ФЗ), Федеральным законом «О средствах массовой информации» от 14.06.2011 N 142-ФЗ с дополнениями от 02.07.2013 N 185-ФЗ), Федеральным законом «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации по вопросам защиты интеллектуальных прав в информационно-телекоммуникационных сетях» (от 2 июля 2013 года № 187-ФЗ), действующим законодательством Российской Федерации, Уставом «Донского государственного аграрного университета (ДГАУ)» и настоящим Положением.

2.3. В редакционный совет журнала входят известные российские и зарубежные ученые, руководители образовательных, научных и иных учреждений, представители органов государственной власти России, международных организаций, общественные деятели, определяющие вектор развития научной мысли, имеющие свои научные школы и последователей в России и за ее пределами, внесшие значительный вклад в различные области экономической науки, имеющий международное значение, хорошо известные России и за рубежом своими научными публикациями и общественной деятельностью.

### **3. Цели и задачи деятельности редакционного совета**

3.1. Редакционный совет создается с целью управления, развития и совершенствования научной деятельности, содействия внедрению научных разработок в комплексы и отрасли народного хозяйства страны, а также в деятельность основных социокультурных институтов российского общества с целью формирования устойчивой связи между наукой, экономикой и обществом.

#### **3.2. Основные задачи:**

осуществление редакционно-издательской деятельности и контроля за обеспечением высокого качества научно-методической и теоретико-

методологической информации, представленной в журнале «Гуманитарный Вестник Донского государственного аграрного университета»;

накопление наиболее значимого научно-прикладного, организационно-управленческого опыта, внедрение и трансляция его в научное сообщество, общественную и предпринимательскую деятельность;

эффективное функционирование в едином мировом научно-экономическом информационно-коммуникационном пространстве;

оказание научно-методической и информационно-правовой поддержки авторам.

### **3.3 Функции Редакционного совета:**

выявление приоритетной тематики выпусков и разделов журнала «Гуманитарный Вестник Донского государственного аграрного университета»;

участие в формировании перспективных, годовых планов выпуска журнала «Гуманитарный Вестник Донского государственного аграрного университета», их представление и рассмотрение, итоговое утверждение в установленном порядке;

работа с авторами, направленная на повышение актуальности, ценности издания; анализ и обобщение результатов научной и издательской деятельности; выработка рекомендаций для Редакционной коллегии журнала по организации, развитию и совершенствованию научной и редакционно-издательской деятельности журнала «Гуманитарный Вестник Донского государственного аграрного университета»; представление журнала в общеизвестных научных кругах и учебных заведениях, государственных органах, общественных объединениях, средствах массовой информации и иных организациях.

### **3.4. Управление, структура и организация работы Редакционного совета**

Редакционный совет включает в себя Главного редактора, его

заместителя, известных ученых, руководителей образовательных, научных и иных учреждений, представителей органов государственной власти России, международных организаций, зарубежных ученых. Члены Редсовета приглашаются в его состав на основании письменного обращения Ректора «ДонГАУ».

Заседания Редакционного совета созываются по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Решения принимаются простым большинством голосов от общего числа присутствующих членов.

Председателем редакционного совета и главным редактором журнала является Ректор «ДонГАУ», который:

- оказывает содействие в определении издательской политики, формировании актуальной тематики публикуемых материалов, в материально-техническом обеспечении издания журнала;

- определяет стратегию журнала;

- ведет заседания редакционного совета;

- подписывает журнал «в печать» и дает разрешение на распространение журнала;

### **3.5 В компетенцию Редакционного совета входит:**

- разработка стратегии журнала;

- заслушивание отчетов редакции о ходе выполнения редакционных планов, о реализации стратегии журнала;

### **3.6 Члены редакционного совета имеют право:**

- высказывать мнение о предлагаемых к печати материалах;

- представлять журнал в государственных органах, общественных объединениях, научных учебных заведениях, средствах массовой информации и иных организациях;

- знакомиться с предлагаемыми к печати материалами;

- принимать участие в мероприятиях, связанных с повышением авторитета журнала.

### **3.7 Делопроизводство**

Основными документами Редакционного совета являются:

1. Положение о Редакционном совете.
2. Реестр протоколов заседаний редакционного совета.
3. План работы на год.
4. Отчет о работе за год.
5. Списочный состав редакционного совета, утвержденный приказом Ректора «ДонГАУ».

**4.1** Организационное руководство выпуском журнала осуществляет Главный редактор и Редколлегия, кандидатуры в состав которой утверждаются приказом ректора ДонГАУ по представлению проректора по научной работе.

4.2. Зам. Главного редактора несет ответственность за организацию и координацию работы Редколлегии, всего процесса формирования и издания каждого номера журнала. В его обязанности входит:

- определять текущую редакционную политику;
- формировать и представлять на обсуждение редколлегии содержание каждого очередного номера журнала;
- организовывать сотрудничество журнала с кафедрами, научными подразделениями университета, отдельными авторами.

4.3 Зам. Главного редактора несет ответственность за качество и актуальность принятых к публикации статей;

- организует сотрудничество с близкими по тематике российскими журналами и периодическими изданиями;
- занимается вопросами распространения журнала;
- следит за своевременным наполнением сайта журнала на Интернет-портале Донского ГАУ;
- представляет Редакцию журнала во всех государственных, общественных и иных организациях по вопросам, входящим в его



компетенцию;

- готовит и проводит заседания Редколлегии;
- участвует в подготовке оригинал-макета каждого номера журнала;

**4.5** Зам. Главного редактора организует работу над журналом так, чтобы:

- обеспечивать работу по регистрации поступающих материалов, переписке с авторами, рассылке корректуры;
- проводить первичную оценку статей и других поступивших материалов, их рецензирование и редактирование;
- комплектовать номера журнала и его приложений по рубрикам;
- разрабатывать содержание каждого номера;
- обеспечивать вычитку всех публикуемых материалов;
- в случае необходимости отправлять материал автору на доработку;
- осуществлять контроль сроков изготовления тиража и его рассылки;

**5.1** Заседания Редколлегии созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Заседание считается правомочным, если на нем присутствовало не менее половины ее состава. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих членов Редколлегии и при необходимости оформляются протоколом. Авторы обсуждаемых материалов имеют право присутствовать на заседании Редколлегии с правом совещательного голоса.

**5.2** В заседаниях Редколлегии могут принимать участие члены редакционного совета с правом решающего голоса. В случае присутствия на заседании Редакционной коллегии Главного редактора журнала или его заместителя они осуществляют функции председателя.

**5.3** В компетенцию Редколлегии входит:

- принятие плана публикаций и обсуждение содержания каждого номера журнала, включая специальные выпуски и приложения;
- разработка концепции и обсуждение содержания каждого номера

«Вестника», его специальных выпусков и приложений;

- разработка рекомендаций по повышению качества содержания и оформления «Вестника» и его приложений;

- участие в подборе авторов, поддержание связей с заинтересованными в издании и распространении журнала организациями;

- оценка рукописей, предлагаемых к опубликованию в журнале.

**5.4** Член Редколлегии имеет право:

- предлагать тематику публикаций;

- участвовать в подготовке номеров журнала;

- предлагать по каждой рецензируемой рукописи одно из следующих решений: а) признать рукопись пригодной к публикации; б) вернуть автору рукопись для доработки; в) признать рукопись непригодной для публикации.

**5.5.** Член Редколлегии обязан:

- выполнять поручения шеф-редактора;

- знакомиться с предлагаемыми к печати материалами и принимать участие в их обсуждении;

- давать заключение по рассматриваемой рукописи;

- принимать участие в мероприятиях, связанных с выпуском журнала;

- активно пропагандировать журнал, добиваться повышения его авторитета среди читателей.

**5.6** Ответственный секретарь:

- контролирует поступление и техническую обработку предлагаемых для публикации материалов;

- планирует тематику журнала на регулярной основе и готовит план текущего номера;

- осуществляет годовое планирование и готовит на утверждение соответствующий план;

- направляет рукописи на рецензирование и контролирует сроки рецензирования;

– разрабатывает и представляет графики подготовки номеров журнала в соответствии с утвержденным планом.

#### **6.1 Порядок выпуска «Гуманитарного Вестника Донского государственного аграрного университета» .**

Каждый периодический и специальный номер «Гуманитарного Вестника Донского государственного аграрного университета» или приложения к нему должен содержать следующие сведения:

- название издания;
- название учредителя;
- название издателя;
- персональный состав редакционного совета и Редколлегии;
- фамилию, инициалы главного редактора;
- порядковый номер выпуска и дату его выхода в свет;
- индекс;
- адреса редакции, издательства, типографии;
- номер свидетельства о регистрации;
- требования к представляемым в редакцию материалам.

#### **6.2 Распространение и финансирование «Гуманитарного Вестника Донского государственного аграрного университета».**

Журнал размещается на специальном сайте электронного издания в сети Интернет в свободном доступе. «Вестник», а также специальные выпуски и приложения к нему издаются за счет средств Донского ГАУ.

Деятельность членов редакции журнала «Вестник Донского государственного аграрного университета», главного редактора, заместителей главного редактора, ответственного секретаря, выпускающего редактора, редактора английской версии, членов редакционной коллегии осуществляется на возмездной основе в соответствии с Положением вуза.

#### **7. Приостановление и прекращение издания «Гуманитарного Вестника Донского государственного аграрного университета».**

