



Федеральное государственное образовательное бюджетное  
учреждение высшего образования  
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»**  
**(Финансовый университет)**

**П Р И К А З**

«26» марта 2018 г.

№ 0653/0

**Москва**

**Об утверждении Регламента издания в качестве печатных трудов сборников научных статей и сборников учебно-методических материалов Финансового университета**

Во исполнение пункта 6.7 решения Ученого совета Финансового университета от 30 января 2018г. (протокол №18) приказываю:

1. Утвердить Регламент издания в качестве печатных трудов сборников научных статей и сборников учебно-методических материалов Финансового университета согласно приложению.

2. Контроль исполнения приказа возложить на научного руководителя Сорокина Д.Е.

Ректор

М.А. Эскиндаров

Приказ подготовил:

Научный руководитель

  
\_\_\_\_\_ Д.Е. Сорокин

«23» \_\_\_\_\_ 2018 г.

Приложение  
УТВЕРЖДЕН  
приказом Финуниверситета  
от 26.03.2018 № 0653/0

**РЕГЛАМЕНТ**  
**издания в качестве печатных трудов, сборников научных статей и**  
**сборников учебно-методических материалов Финансового университета**

Настоящим Регламентом устанавливается порядок издания в электронном виде сборников научных статей и сборников учебно-методических материалов Финансового университета в качестве печатных трудов для размещения на сайте Финансового университета в открытом доступе.

1. Редактор сборника

Для формирования сборника решением Совета учебно-научного департамента (кафедры, филиала) руководителем Департамента, кафедры, филиала назначается редактор сборника.

При необходимости может создаваться редколлегия сборника. В этом случае назначается главный редактор.

Редактор (главный редактор) несет всю полноту ответственности за содержание сборника и соблюдение настоящего Регламента при предоставлении сборника к размещению на сайте Финансового университета.

2. Требования к оформлению материалов сборника

Сборник должен содержать не менее 10 статей.

Все тексты оформляются в размерности страницы А4 в книжной ориентации в формате Word.

Нумерация страниц начинается с первой (титального листа) и проставляется в верхнем правом углу.

Шрифт – Times New Roman.

Размер шрифта (кегель) – 14.

Абзацный отступ – 1,25 см.

Междустрочный интервал – полуторный (1,5).

Межбуквенный интервал – обычный.

Межсловный пробел – один знак.

Переносы – автоматические (не вручную).

Выравнивание текстов – по ширине.

Допустимые выделения – курсив, полужирный.

Дефис должен отличаться от тире.

Тире и кавычки должны быть одинакового начертания по всему тексту.

Не допускается использование буквы ё.

Титульный лист сборника оформляется в соответствии с образцом (приложение №1 к Регламенту).

Следующим за титульным листом оформляются страницы содержания сборника в соответствии с образцом (приложение №2 к Регламенту).

### 3. Требования к оформлению статей<sup>1</sup>

В верхнем левом углу:

проставляется индекс УДК (для методических материалов не требуется);

на следующей строке указывается индекс по JEL (для методических материалов не требуется);

на следующей строке размещается знак охраны авторского права:

( © И. И. Иванов, 2018 )

следующая строка пропускается;

на следующей строке указываются (курсивом) инициалы и фамилия автора (на русском и английском языках);

на следующей строке (строчными) – ученая степень и звание (при наличии), должность и официальное название организации (место работы), города, где

---

<sup>1</sup> Требования к оформлению материалов на английском языке распространяются только на сборники научных статей.

расположена организация и e-mail автора (авторов) на русском и английском языках.

*Внимание! К сведению работников Финансового университета, название вуза имеет официально утвержденное и зафиксированное в Уставе английское название: Federal State- Funded Educational Institution of Higher Education «Financial University under the Government of Russian Federation».*

Следующая строка пропускается.

На следующей строке с выравниванием по центру название статьи строчными полужирными буквами на русском и английском языках.

На следующей строке с выравниванием по центру заголовок: АННОТАЦИЯ (для методических материалов не обязательное требование).

На следующей строке текст аннотации (высота шрифта – 12, курсив, не более 6 строк).

На следующей строке с выравниванием по центру заголовок: Abstract.

На следующей строке текст аннотации на английском языке.

На следующей строке: ключевые слова (5 - 6).

На следующей строке ключевые слова на английском языке.

Следующая строка пропускается.

Со следующей строки размещается текст статьи.

Объем каждой статьи должен быть не менее 12 тыс. печатных знаков (с пробелами) с учетом аннотации и списка литературы).

Максимальный размер статьи, как правило, не должен превышать 40 000 печатных знаков (с пробелами).

Внутри текстовые ссылки на включенные в список литературы работы приводятся в квадратных скобках. Отсылки, используемые для связи текста с библиографическим списком, оформляются с указанием страниц [1, с. 15] либо без указания страниц [1; 5]. Использование автоматических постраничных ссылок не допускается.

Сноски проставляются на каждой странице. Размер шрифта 10.

Не допускаются пробелы между абзацами.

Список литературы размещается в конце статьи и обусловливается наличием цитат или ссылок и оформляется в соответствии с ГОСТ 7.1–2003, ГОСТ Р 7.0.9–2009.

Список литературы нумеруется вручную (не автоматически).

Каждая статья начинается с новой страницы.

#### 4. Порядок предоставления сборников для размещения на сайте Финансового университета

Для размещения в открытом доступе на сайте Финансового университета в качестве печатного труда сборник должен получить рекомендацию учебно-научного департамента (совета департамента), кафедры, филиала, оформляемой выпиской из соответствующего протокола заседания.

Для обсуждения сборников научных статей привлекается не менее трех рецензентов, два из которых должны представлять внешнюю организацию.

Рецензирование сборников учебно-методических материалов может осуществляться только работниками учебно-научного департамента (кафедры), филиала.

Рецензенты предоставляют письменные рецензии.

Сборники, подготовленные в филиалах, должны получить рекомендацию из профильного учебно-научного департамента (кафедры).

Авторы статей должны предоставить заключения, полученные по системе «Антиплагиат».

Сборники, получившие рекомендацию, передаются в электронном виде (на флешке или диске) научному руководителю вместе с рекомендациями к размещению на сайте Финансового университета (выписками из протоколов) и копиями отзывов рецензентов и заявкой на присвоение ISBN (приложение №3 к Регламенту) для организации последующего размещения на сайте Финансового университета в открытом доступе.

Заявка на получение ISBN оформляется у начальника отдела полиграфии.

## 5. Порядок размещения в РИНЦ

Для включения статей сборника в РИНЦ авторам статей необходимо зайти на сайт eLIBRARY.RU под своими регистрационными данными (или, если автор не был еще зарегистрирован на платформе eLIBRARY.RU, пройти регистрацию) и перейти в систему заключения договоров.

Варианты размещения в РИНЦ:

- в виде метаданных - название, сведения об авторах, аннотация, ключевые слова, библиографический список литературы и др. Полные тексты при этом варианте не публикуются, но предоставляются для проверки данных;

- с полными текстами: - метаданные + полный текст публикации.

Научный руководитель



Д.Е. Сорокин



ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА СБОРНИКА

ФГОБУ ВО «ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»  
(шрифт 14, полужирный)

НАЗВАНИЕ СБОРНИКА  
(шрифт 14, полужирный)

Фамилия и инициалы редактора (главного редактора)  
и членов редколлегии с указанием уч. степеней и званий  
(шрифт 14, обычный)

Фамилия и инициалы рецензентов с указанием уч. степеней и званий  
(шрифт 14, обычный)

ISBN (шрифт 12, обычный)

*Выдачу ISBN осуществляет Отдел полиграфии Финансового университета. Для того чтобы получить ISBN редактору главному редактору сборника необходимо заполнить заявку (приложение 3) и оформить акт (приложение 4).*

Аннотация к сборнику (на русском и английском для научных сборников) по  
правилам составления аннотаций к статьям  
(шрифт 12, обычный)

Сборник рекомендован к публикации решением (название департамента,  
кафедры, филиала) с указанием даты рекомендации и номера протокола  
(шрифт 12, обычный)

ГОД ИЗДАНИЯ  
(шрифт 14, полужирный)

© Коллектив авторов, 2018

© Финансовый университет, 2018



ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ СБОРНИКАСОДЕРЖАНИЕ  
(шрифт 14, обычный)

Стр.

Фамилия и инициалы автора (авторов)

Наименование статьи..... Номер страницы  
(шрифт 12, обычный)

Между статьями интервал 1,0

При необходимости сборник может быть разделен на разделы.

ФИНУНИВЕРСИТЕТ

РАЗРЕШАЮ

Ректор (научный руководитель)

\_\_\_\_\_  
(наименование подразделения)\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(И.О.Фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г

## ЗАЯВКА

№ \_\_\_\_\_

на присвоение ISBN

Вид издания:

 Сетевые (on-line) электронные издания

Рукопись \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(название сборника)

Редактор (главный редактор)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Направление \_\_\_\_\_

(указывается научное или учебно-методическое направление сборника)

Объем \_\_\_\_\_ уч.-изд. листов (1 уч.-изд. лист - 40 тыс. знаков без пробелов).

Ответственный за получение ISBN

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, контактный телефон)

ISBN \_\_\_\_\_ выдан

Начальник Отдела полиграфии \_\_\_\_\_

(подпись)

(И.О.Фамилия)

\* Об обязанности информировать Национальное агентство ISBN обо всех вышедших изданиях с помощью статистической формы 1-И (см. Постановление Федеральной службы государственной статистики «Об утверждении статистического инструментария для организации Роспечати статистического наблюдения за издательской деятельностью» № 162 от 31.12.04.), скачать которую можно на сайте Российской книжной палаты (<http://www.bookchamber.ru/form1i.html>), заявитель **предупрежден.**