

Условия публикации материалов в журнале «Вестник Университета Правительства Москвы»

В отношении публикации материалов в журнале «Вестник Университета Правительства Москвы» установлены следующие условия.

1. Редакция журнала придерживается общепринятой в мире этики научных публикаций. Редакционная коллегия, издатель журнала и рецензенты следуют этическим нормам, принятым международным научным сообществом. Редакция не приветствует заимствование текстов и (или) данных без указания источника заимствования. Все статьи проходят проверку на наличие заимствований с помощью системы «Антиплагиат». К публикации не принимаются материалы, ранее опубликованные или предназначенные для одновременной публикации в других изданиях. При принятии решения о публикации редакция ориентируется на достоверность данных, представленных в статье, и на значимость их для общества. Редакция журнала не разглашает без необходимости какую-либо информацию о принятой рукописи до момента ее публикации, за исключением авторов, рецензента и членов редакционной коллегии.

2. Редакция журнала заботится об охране прав автора. После предоставления статьи в редакцию и по принятии решения о публикации данной статьи в журнале с автором заключается лицензионный договор. Автор посредством заключения договора дает свое согласие на опубликование своего материала, предоставление информации об опубликованной статье в Российский индекс научного цитирования и размещение опубликованной статьи в электронной библиотеке МГУУ Правительства Москвы и в открытом доступе в Интернете. Авторские права сохраняются за автором. В случае возникновения конфликтной ситуации редакция журнала принимает все необходимые меры для восстановления нарушенных прав автора.

3. Публикация материалов в журнале производится на безвозмездной основе.

4. Все публикуемые статьи проходят обязательное научное рецензирование. Рецензентом не может быть автор или соавтор рецензируемой статьи.

5. Всю ответственность за подбор и достоверность приведенных в статье данных, а также за использование данных, не предназначенных для открытой печати, несут авторы материалов.

6. Статья и все сопутствующие материалы (иллюстрации к тексту, фотопортрет автора, скан-копия подписанного договора, рецензия) предоставляются в редакцию журнала в электронном виде на электронный адрес редакции журнала с пометкой: «статья для журнала» либо на электронном носителе лично автором (его доверенным лицом).

6.1. Статья должна быть оформлена в соответствии с требованиями редакции к оформлению рукописей (см. Требования к оформлению рукописей на веб-странице журнала).

6.2. В тексте письма, с которым пересылается файл статьи, автор указывает одну из пяти рубрик журнала, которая, по мнению автора, соответствует теме его статьи:

- ключевая тема (меняется от номера к номеру);
- «Теория и практика управления»;
- «Кадровые проекты»;
- «Повышение квалификации государственных служащих»;
- «Наука и инновации».

6.3. Вместе со статьей автор передает рецензию на статью. Рецензия должна быть оформлена в письменном виде, подписана рецензентом и заверена по месту его работы. Рецензия направляется в электронном виде либо на бумажном носителе. Рецензент должен иметь ученую степень по тематике рецензируемых материалов (в соответствии с номенклатурой специальностей научных работников) и публикации по тематике рецензируемой статьи в течение последних 3 лет. Рецензентом не может быть автор или соавтор рецензируемой статьи.

6.4. Фотопортрет автора, предоставляемый в редакцию для публикации вместе со статьей, должен соответствовать установленным требованиям (см. Требования к оформлению рукописей).

6.5. Скан-копия заполненного, распечатанного на бумажном носителе и подписанного лицензионного договора между автором (авторами) рукописи и МГУУ Правительства Москвы предоставляется автором в случае принятия статьи к публикации. Форма лицензионного договора размещена на веб-странице журнала. Автор также предоставляет в редакцию оригиналы договора на бумажном носителе в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

7. Научный редактор журнала вправе направить статью на дополнительное рецензирование признанному специалисту в соответствующей научной сфере.

8. Рецензии хранятся в редакции журнала в течение 5 лет.

9. Материалы слушателей и студентов МГУУ Правительства Москвы принимаются при наличии рецензии и рекомендации научного руководителя. В рекомендации научного руководителя должна присутствовать информация о результатах проверки материала на наличие заимствований с помощью системы «Антиплагиат».

10. Все статьи проходят литературное редактирование.

11. Тема статьи должна соответствовать тематике журнала: теория и практика управления городом, экономика и предпринимательство, налогообложение, государственные и муниципальные закупки, деятельность Правительства Москвы, кадровые проекты Москвы, оценка персонала, кадровый аудит, повышение квалификации государственных гражданских служащих и работников государственных учреждений.

12. К публикации допускаются материалы следующего типа:

- авторские статьи, обладающие новизной и эксклюзивностью (новые концепции, решения, идеи, изобретения с обоснованием);
- аналитические обзоры с оценкой приоритетов и перспектив, описанием кейсов;
- дискуссионные, критические материалы, полемические заявления, мнения, интервью;
- информационные обзоры, новости, краткие комментарии (включая редакционные);
- авторизованные стенограммы докладов на конференциях и круглых столах.

13. Публикации должны быть полемическими, объективными и обоснованными с научной точки зрения, содержать минимум описательных материалов.

14. Требования к оформлению рукописей для публикации в журнале «Вестник Университета Правительства Москвы» устанавливаются редакционно-издательским советом и размещаются на веб-сайте МГУУ Правительства Москвы.

15. Вопрос о публикации статьи в журнале рассматривается редакционной коллегией. Главный редактор журнала принимает окончательное решение по данному вопросу.