

Учреждение образования
«Белорусская государственная
академия искусств»



«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор учреждения образования
«Белорусская государственная
академия искусств»

М.Г.Борозна

26.04.2021

ПОЛОЖЕНИЕ

26.04.2021 № 3

г. Минск

О научно-методическом
журнале «Артэфакт»

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Республики Беларусь от 17 июля 2008 г. № 427-3 «О средствах массовой информации» (далее – Закон № 427-3), Законом Республики Беларусь от 17 мая 2011 г. «Об авторском праве и смежных правах», Уставом учреждения образования «Белорусская государственная академия искусств».

2. Положение определяет научно-содержательные и организационно-технологические требования к научно-методическому журналу «Артэфакт» (далее – Журнал).

3. Учредителем Журнала, его собственником и издателем является учреждение образования «Белорусская государственная академия искусств» (далее – Академия).

4. В Журнале публикуются результаты научных исследований в области искусствоведения, философской антропологии, философии культуры, эстетики, проводимых в Академии, научных учреждениях и вузах Республики Беларусь, зарубежных стран, а также гражданами, ведущими научные исследования в порядке личной инициативы.

5. Периодичность выхода Журнала – 2 раза в год (один раз в шесть месяцев).

6. Журнал распространяется на территории Республики Беларусь и за ее пределами.

7. Реорганизация или прекращение деятельности Журнала осуществляется решением ректора Академии на основании представления проректора, отвечающего за организацию научной деятельности в Академии.

ГЛАВА 2 ТРЕБОВАНИЯ К СТАТЬЯМ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫМ ДЛЯ ПУБЛИКАЦИИ В ЖУРНАЛЕ

8. Статьи в Журнале издаются на русском или белорусском языке. Каждая статья, представляемая для публикации в Журнале, должна содержать следующие элементы:

- индекс УДК;
- название статьи – на русском (белорусском) и английском языках;
- фамилия, имя, отчество автора (авторов) на русском (белорусском) и английском языках;
- организация, которую он (они) представляет – на русском (белорусском) и английском языках;
- аннотация (150–200 слов) и ключевые слова – на русском (белорусском) и английском языках;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- список использованных источников.

9. Название статьи должно отражать основную идею выполненного исследования, быть кратким, содержать ключевые слова.

10. Аннотация должна ясно излагать содержание статьи и быть пригодной для опубликования в аннотациях к журналам отдельно от статьи.

11. Во введении дается краткий обзор литературы по данной проблеме, указываются не решенные ранее вопросы, формируется и обосновывается цель работы. Анализ источников, использованных при подготовке научной статьи, должен свидетельствовать о знании автором (авторами) статьи научных достижений в соответствующей области. Обязательными являются ссылки на работы других авторов, включая зарубежные публикации в данной области (при их наличии).

12. Основная часть статьи должна подробно освещать содержание исследований, проведенных автором (авторами). Полученные результаты должны быть проанализированы с точки зрения их достоверности, научной новизны и сопоставлены с соответствующими известными данными. Основная часть статьи может делиться на подразделы (с разъяснительными заголовками) и содержать анализ последних публикаций, посвященных решению вопросов, относящихся к данным подразделам. Иллюстрации, формулы, уравнения и сноски, встречающиеся в статье, нумеруются в соответствии с порядком цитирования в тексте.

13. В заключении кратко обобщаются основные результаты исследования.

14. Список использованных источников формируется в порядке появления ссылок в тексте статьи, либо в алфавитном порядке фамилий первых авторов и (или) заглавий, либо в хронологическом порядке. В списке использованных источников сведения об источниках нумеруются арабскими цифрами. Порядковые номера ссылок пишутся в квадратных скобках. Сведения об источниках оформляются в соответствии с межгосударственным стандартом ГОСТ 7.80-2000 «Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления», межгосударственным стандартом ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления», межгосударственным стандартом ГОСТ 7.82-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных

ресурсов. Общие требования и правила составления», межгосударственным стандартом ГОСТ 7.12-93 «Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила», межгосударственным стандартом ГОСТ 7.11-2004 «Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках», государственным стандартом Республики Беларусь СТБ 7.12-2001 «Библиографическая запись. Сокращение слов на белорусском языке. Общие требования и правила». При формировании в алфавитном порядке список использованных источников представляется в виде трех частей. В первой части указываются библиографические источники, в которых для описания используется кириллица, во второй части – латиница, в третьей – иная графика (иероглифы, арабское письмо). Если для описания используется иная графика, после библиографических данных на языке оригинала в скобках приводится их перевод на русский язык. Ссылки на неопубликованные работы, диссертации не допускаются.

15. Статьи сдаются в редакцию объемом не менее 0,35 авторского листа (от 14 000 печатных знаков, с пробелами между словами, знаками препинания, цифрами и др.), напечатанного через один интервал, шрифтом Times New Roman, размером 14 пт. В этот объем входят текст, таблицы, список литературы. Рисунки и схемы должны подаваться отдельными файлами в формате jpg. Статьи должны быть подготовлены в редакторе Microsoft Word. Поля страницы: верхнее и нижнее – по 2 см, левое 3 см, правое 1 см; абзацный отступ 1,5 см.

16. Иллюстрации, формулы, уравнения, которые встречаются в статье, должны быть пронумерованы в соответствии с порядком цитирования в тексте. Подписи к рисункам, схемам и таблицам печатаются через один интервал. В названиях таблиц и рисунков не должно быть сокращений.

17. Размерность всех величин, которые используются в тексте, должна соответствовать Международной системе единиц измерения (СИ).

18. К статье прилагаются следующие материалы:

- информация об авторе: фамилия, инициалы, ученая степень и ученое звание (если есть), полное название места работы или учебы, контактный телефон, адрес электронной почты, идентификационный код ORCID (при наличии), адрес для переписки;
- экспертное заключение о возможности публикации материалов (две рецензии, заверенные по месту работы рецензентов).

19. Рукописи и сопровождающие документы принимаются по электронной почте artefakt@bdam.by.

20. Возвращение статьи автору на доработку не означает, что она принята в печать. Датой поступления считается день получения редакцией окончательного варианта статьи.

21. Ранее опубликованные или принятые в печать другими изданиями статьи не рассматриваются.

22. За точность фактов и цитат, приведённых в статье, ответственность несут авторы. Корректуры авторам статей не высылаются.

23. Редакция не выплачивает авторский гонорар.

24. Рукописи публикуются в порядке поступления в редакцию. Внеочередная публикация возможно по решению Редакционного совета.

25. Статьи в Журнале издаются, основываясь на приоритетных проблематиках кандидатских и докторских диссертаций и иных научных работ по отраслям наук и шифрам научных специальностей Академии.

26. Общие требования к публикациям:

- научная новизна поставленной проблемы и новаторство в подходе к анализу изучаемой темы;
- научная добросовестность в реферировании существующих научных концепций; фактологическая и историческая точность;
- точность цитирования;
- ясный и четкий стиль изложения.

27. Публикации в Журнале подлежат только оригинальные статьи, ранее не публиковавшиеся в других изданиях.

28. Основаниями отказа в опубликовании статьи могут служить:

- несоответствие представляемого материала тематике Журнала;
- несоответствие представляемого материала требованиям, предъявляемым к опубликованию материалов;
- отрицательная рецензия на представленный материал;
- несоблюдение автором материала действующего законодательства об авторском праве и смежных правах.

29. Основным критерием целесообразности публикации является новизна и информативность статьи. Если по рекомендации рецензента статья возвращается автору на доработку, то переработанная рукопись вновь рассматривается Редакционным советом и датой поступления считается день получения редакцией окончательного ее варианта.

30. Порядок приема статей к публикации и рецензированию, а также правила для авторов, размещаются в Журнале и на сайте Академии в сети Интернет.

ГЛАВА 3 ПОРЯДОК РЕЦЕНЗИРОВАНИЯ СТАТЕЙ ДЛЯ ПУБЛИКАЦИИ В ЖУРНАЛЕ

31. Первичная экспертиза статьи на ее соответствие основным требованиям к публикациям в Журнале, проводится ответственным секретарем Редакционного совета в течение 7 дней после получения статьи.

32. Статьи, поступающие в редакцию для публикации в Журнале, в обязательном порядке подлежат рецензированию. Рецензирование (экспертная оценка) рукописей осуществляется для поддержания высокого научно-теоретического уровня издания и в целях отбора наиболее ценных и актуальных (перспективных) научных работ. Рецензент должен иметь ученую степень.

33. Правила предоставления рецензий:

- для аспирантов – экспертное заключение о возможности публикации материалов (две рецензии – научного руководителя и заведующего профильной кафедрой, заверенные по месту работы рецензентов);

- для кандидатов наук и авторов статей без научной степени, ведущих научные исследования в порядке личной инициативы: две рецензии, заверенные по месту работы рецензентов;

- для докторов наук – одна рецензия, заверенная по месту работы рецензента.

34. Статьи, соответствующие основным требованиям к публикациям в Журнале, обсуждаются на заседании Редакционного совета. Редакционный совет утверждает перечень статей, подлежащих к публикации в текущем номере Журнала. Он имеет право отклонить статью, если возникают вопросы по некоторым аспектам, и направить работу на дополнительное внешнее рецензирование, назначив кандидатуру рецензента.

Внешнее рецензирование осуществляется специалистом соответствующего профиля, имеющим ученую степень. Рецензирование статей выполняется на добровольной и безвозмездной основе. Процедура рецензирования конфиденциальна. Рецензенты уведомляются о том, что направленные им рукописи являются интеллектуальной собственностью авторов. Автору рецензируемой статьи предоставляется возможность ознакомиться с текстом рецензии.

35. При высказанных рецензентом замечаниях, требующих доработки статьи, рукопись возвращается автору с разъяснениями. При этом дата поступления в редакцию доработанной статьи фиксируется заново, а сама доработанная рукопись классифицируется как новый материал, поступивший в редакцию Журнала.

36. При положительном решении Редакционного совета о публикации статьи автору высылаются по электронной почте уведомление. При отклонении статьи автору направляется мотивированный отказ.

37. Рецензии хранятся в редакции Журнала в течение пяти лет.

ГЛАВА 4

ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ЖУРНАЛА

38. Организацию работы Журнала обеспечивает главный редактор.

39. Главным редактором Журнала может быть ректор Академии либо уполномоченное им лицо, являющееся гражданином Республики Беларусь и осуществляющее свою профессиональную деятельность в соответствии с Конституцией Республики Беларусь, Законом № 427-3 и иными актами законодательства Республики Беларусь.

40. Главный редактор:

- организует всю работу, связанную с подготовкой, выпуском и реализацией Журнала;

- представляет Журнал в научных кругах и учебных заведениях, государственных органах, общественных объединениях, средствах массовой информации и иных организациях;

- несет ответственность за выполнение требований, предъявляемых к деятельности средства массовой информации законодательством Республики Беларусь.

ГЛАВА 5 РЕДАКЦИОННЫЙ СОВЕТ

41. Журнал имеет коллегиальный орган управления – Редакционный совет, члены которого представляют спектр научных направлений, отраженных в Журнале, и имеют ученые степени докторов и кандидатов по соответствующим научным специальностям. Список членов Редакционного совета указывается на одном из титульных страниц Журнала.

42. Редакционный совет является органом, ответственным за тематическую направленность, формирование рубрик и содержание Журнала.

43. Главными функциями Редакционного совета являются:

- формирование тематической направленности каждого номера Журнала;
- обсуждение и утверждение содержания номера;
- контроль за обеспечением научного уровня согласно требованиям, предусмотренным настоящим Положением, а также контроль выполнения процедуры рецензирования статей, исходя из требований ВАК, предъявляемым к научным изданиям, имеющим статус ВАК;
- формулировка концептуальных проблем, направленных на повышение научной значимости Журнала.

44. Функции Редакционного совета при проведении процедуры рецензирования:

- при положительной оценке рукописи автора и рекомендации рецензентом материала к публикации авторские материалы рассматриваются на заседании Редакционного совета Журнала. Окончательное решение о целесообразности научной публикации принимается членами Редакционного совета, чьи решения фиксируются в Протоколе заседания;
- в случае, если рукопись авторской статьи получает на этапе рецензирования окончательный и обоснованный отказ в публикации одним из рецензентов, при положительном решении (в том числе с замечаниями) другого рецензента, рецензии и рукопись рассматриваются на заседании Редакционного совета в преддверии формирования очередного номера Журнала. Редакционный совет сохраняет за собой право о допуске рукописи к публикации при наличии мотивированной аргументации, что фиксируется в Протоколе заседания. Кроме того, Редакционный совет может принять решение о направлении рукописи статьи, вызвавшей споры, другому рецензенту по профилю той же научной специальности;
- при поступлении в редакцию Журнала двух отрицательных рецензий на одну и ту же рукопись данный вопрос не выносится на заседание Редакционного совета Журнала, а редакция вправе вынести окончательное решение и отклонить рукопись к публикации, о чем информируется автор, которому направляется мотивированный отказ.

45. Документом, определяющим окончательное содержание очередного номера, является утвержденный на заседании Протокол заседания Редакционного совета. Протокол подписывает ответственный секретарь и председатель Редакционного совета.

46. Состав Редакционного совета формируется из числа известных отечественных и зарубежных ученых, руководителей образовательных, научных, исследовательских центров, международных организаций, а также из числа общественных и государственных деятелей, являющимися специалистами в соответствующих областях знания.

47. Редакционный совет формируются на основе добровольного участия членов, давших письменное согласие.

48. Члены Редакционного совета принимают участие в работе на общественных началах, без материального вознаграждения.

49. Редакционный совет создается решением ректора Академии.

Состав Редакционного совета утверждается приказом ректора Академии.

50. Редакционный совет состоит из председателя (ректор Академии), заместителя председателя, ответственного секретаря и членов.

51. Руководство деятельностью Редакционного совета осуществляет председатель, в его отсутствие заместитель председателя.

52. Председатель Редакционного совета:

принимает окончательные решения в отношении производства и выпуска Журнала;

руководит работой Редакционного совета;

проводит заседания Редакционного совета;

организует работу по привлечению к изданию Журнала ведущих ученых и высококвалифицированных специалистов.

53. Ответственный секретарь:

проводит первичную экспертизу статьи на её соответствие основным требованиям к публикациям в Журнале;

занимается вопросами организации деятельности Редакционного совета;

занимается подготовкой заседаний Редакционного совета;

ведет протоколы заседаний Редакционного совета.

54. Члены Редакционного совета:

участвуют в обсуждении вопросов выполнения требований, предъявляемых к статьям, в обсуждении представляемых рецензий и заключений;

вносят предложения, замечания и поправки по существу обсуждаемых вопросов;

имеют право знакомиться с материалами по повестке дня заседания Редакционного совета;

принимают участие в голосовании по вопросам приема и отклонения материалов, представленных для публикации в Журнале.

55. Основной формой работы Редакционного совета является проведение заседаний, обеспечивающих коллективное обсуждение и решение вопросов, входящих в её компетенцию. Заседания Редакционного совета проводятся открыто и гласно, на них могут быть приглашены авторы статей, рецензенты, начальники структурных подразделений, подписавших заключение на статью, руководство Академии, представители других учебных и научных учреждений.

Заседание Редакционного совета считается полномочным, если на нём присутствовали не менее 2/3 членов Редакционного совета.

Заседания Редакционного совета проходят по мере необходимости, но не реже одного раза в полгода. Решения Редакционного совета принимаются большинством голосов и оформляются Протоколом заседания.

56. Срок полномочий члена Редакционного совета составляет 5 (пять) лет.

57. По истечении 5 лет полномочия члена Редакционного совета могут быть пролонгированы.

При отсутствии вклада в развитие Журнала, при многократном отказе от рецензирования статей и нарушении редакционной политики Журнала полномочия члена Редакционного совета могут быть прекращены досрочно, без дополнительных уведомлений.

ГЛАВА 6 СТРУКТУРА ЖУРНАЛА

58. Каждый выпуск Журнала содержит выходные данные издания:

- название Журнала на русском и белорусском языках;
- наименование учредителя Журнала;
- фамилию, собственное имя и отчество (если имеется) главного редактора;
- состав Редакционного совета, членов редакции, содержание номера;
- порядковый номер Журнала, дата его выпуска (подписания в печать);
- индекс ISSN, информацию о включении Журнала в текущий Перечень ВАК;
- тираж;
- адреса редакции, типографии;
- знак (знаки) охраны авторского права;
- другие сведения, предусмотренные действующим законодательством Республики Беларусь.

59. Журнал содержит следующие рубрики:

- научные исследования;
- наши авторы.