частное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ УПРАВЛЕНИЯ И ЭКОНОМИКИ»

ПРИКАЗ

13.02.2026 № 25/01

Санкт-Петербург

Об организации работы по приему статей и формированию содержания сборников материалов научных конференций университета

В целях упорядочения работы структурных подразделений университета по подготовке и выпуску сборников материалов научных конференций университета, обеспечения их качества в соответствии с требованиями редакционно-издательской политики СПбУТУиЭ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Возложить ответственность за организацию подготовки рукописей сборников материалов научных конференций университета на заведующих соответствующими кафедрами.
2. Возложить ответственность за подготовку оригинал-макетов, издательское оформление и выпуск указанных сборников на руководителя Издательско-полиграфического центра СПбУТУиЭ (далее — ИПЦ).
3. Заведующим кафедрами, выпускающими сборники материалов научных конференций:
3.1. Обеспечить заключение с авторами статей, принимаемых к публикации, договоров (соглашений), содержащих условие о следующем: «Материалы с выявленными нарушениями публикационной этики, в том числе имеющие неверифицируемые/сгенерированные источники или сфальсифицированные данные будут отклонены. В случае обнаружения таких нарушений после опубликования данные материалы будут ретрагированы».
3.2. Назначать из числа профессорско-преподавательского состава ответственного сотрудника кафедры за прием статей и формирование содержания сборника материалов научной конференции (далее — Ответственный сотрудник).
4. Ответственному сотруднику кафедры в процессе работы руководствоваться следующим:
4.1. При приеме каждой статьи проводить ее обязательную проверку на соответствие требованиям, установленным Положением о порядке издания учебной и научной литературы в СПбУТУиЭ (приказ № 248/01 от 27.12.2023), и Требованиям к оформлению рукописей, представляемых в ИПЦ (приказ № 248/03 от 27.12.2023), включая:
   - соблюдение структуры статьи (УДК, название, информация об авторе аннотация, ключевые слова на русском и английском языках, библиографический список);
   - соответствие оформления текста установленным правилам;
   - соблюдение требуемого объема статьи;
   - оформление библиографических ссылок и списка литературы в соответствии с действующими ГОСТами (ГОСТ Р 7.0.5–2008, ГОСТ Р 7.0.100–2018).

4.2. Проводить обязательную проверку каждой рукописи статьи в системе «Антиплагиат.ВУЗ» и принимать решение о ее принятии в состав сборника в соответствии с Регламентом использования системы «Антиплагиат.ВУЗ» (приказ № 245/11 от 22.12.2023; раздел 7). Учитывать нормативный процент оригинальности включенного текста рукописи статьи — min 70 % с учетом цитирования. Фиксировать результат проверки и предоставлять его по запросу в ИПЦ или оргкомитет конференции.

4.3. Осуществлять верификацию библиографического списка каждой принятой к публикации статьи с помощью доступных автоматизированных систем проверки и (или) путем ручной проверки указанных источников, корректности их описания и актуальности.
4.4. Сформировать и предоставить в ИПЦ:
- содержание сборника материалов конференции, согласованное с заведующим кафедрой;
- рукопись сборника материалов конференции в электронном виде (одним файлом), включающую все принятые кафедрой к публикации статьи.

5. Издательско-полиграфическому центру:
5.1. Обеспечить ответственных сотрудников кафедр актуальными редакционными требованиями и методическими материалами.
5.2. Оказывать консультативную помощь кафедрам по вопросам проверки и оформления рукописей.
5.3. Принять рукопись сборника материалов конференции в работу, обеспечить контроль ее соответствия регламентирующим документам университета.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по научной работе и международной деятельности А. Ю. Румянцеву.

Ректор **О. Г. Смешко**

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по науке
и международной деятельности — А. Ю. Румянцева

Проректор по внешним связям
и работе с абитуриентами — В. Я. Дмитриев

Начальник юридического отдела — Н. В. Панасенко

Исполнитель:
Руководитель Издательско-полиграфического центра
Тодорова Ольга Николаевна
тел.: +7 (812) 449-08-33 (доб. 361)