

ПЕРЕЧЕНЬ СОПРОВОДИТЕЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПУБЛИКАЦИИ РУКОПИСИ

К печатному тексту рукописи, включенной в **Календарный план изданий Мининского университета**, обязательно прилагаются следующие документы:

1. Для монографий:

а) 2 внешние рецензии докторов наук. Рецензии должны быть заверены подписью рецензента и печатью учреждения (отдела кадров). Рецензии в обязательном порядке предоставляются на бумажных носителях (оригиналы) и в виде скан-копии. Заявленные рецензенты должны **иметь профиль в РИНЦ**;

б) выписка из протокола заседания кафедры, дающей согласие на издание;

в) справка о результатах проверки в системе «Антиплагиат» (оригинальность текста не менее 80%);

г) подписанный наряд-заказ – согласовать издание рукописи с Управлением научных исследований/Учебно-методическим управлением вуза и с Управлением по финансово-экономическим отношениям.

2. Для учебных пособий и учебно-методических пособий:

а) 2 рецензии, одна из которых обязательно внешняя. Рецензии должны принадлежать либо докторам наук, либо доктору и кандидату наук. Рецензии должны быть заверены подписью рецензента и печатью учреждения (отдела кадров). Рецензии в обязательном порядке предоставляются на бумажных носителях (оригиналы) и в виде скан-копии. Заявленные рецензенты должны **иметь профиль в РИНЦ**;

б) выписка из протокола заседания кафедры, дающей согласие на издание;

в) справка о результатах проверки в системе «Антиплагиат» (оригинальность текста не менее 70%);

г) подписанный наряд-заказ – согласовать издание рукописи с Управлением научных исследований/Учебно-методическим управлением вуза и с Управлением по финансово-экономическим отношениям.

3. Для сборников статей по материалам конференций:

а) 2 внешние рецензии докторов наук либо доктора и кандидата наук. Рецензии должны быть заверены подписью рецензента и печатью учреждения (отдела кадров). Рецензии в обязательном порядке предоставляются на бумажных носителях (оригиналы) и в виде скан-копии. Заявленные рецензенты должны **иметь профиль в РИНЦ** и **не должны быть авторами статей** в публикуемом сборнике;

б) справка о результатах проверки в системе «Антиплагиат» (оригинальность текста не менее 70%) – авторы статей должны предоставить справку на свою статью организаторам издания сборника. Справка хранится на кафедре, ответственной за издание сборника, в течение 3 лет;

в) подписанный наряд-заказ – согласовать издание рукописи с Управлением научных исследований/Учебно-методическим управлением вуза и с Управлением по финансово-экономическим отношениям.

4. Для методических рекомендаций:

а) выписка из протокола заседания кафедры, дающей согласие на издание;

б) подписанный наряд-заказ – согласовать издание рукописи с Управлением научных исследований/Учебно-методическим управлением вуза и с Управлением по финансово-экономическим отношениям.