

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Российский университет спорта «ГЦОЛИФК»



СОГЛАСОВАНО
Председатель
ОППО ФГБОУ ВПО

«РГУФКСМиТ»

«Российский государственный
университет физической
культуры, спорта, молодежи
и туризма им. П.Ф. Лесникова»
2022 г.

Л.В. Майорова



УТВЕРЖДЕНО
Ученым советом
РУС «ГЦОЛИФК»
Протокол №133 от «24 09 2022 г.
Председатель Ученого совета,
И.о. ректора РУС «ГЦОЛИФК»
Сейранов



РЕГЛАМЕНТ
подготовки и издания научного журнала
«Спортивно-педагогическое образование»
Федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Российский университет спорта «ГЦОЛИФК»
(РУС «ГЦОЛИФК»)

1. Общие положения

1.1. В соответствии с ГОСТ 7.60-90 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Основные виды. Термины и определения») научный журнал «Спортивно-педагогическое образование» Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет спорта «ГЦОЛИФК» (РУС «ГЦОЛИФК») (далее – Университет) является научным изданием, в котором публикуются научные статьи, содержащие результаты исследований теоретического (методического), прикладного и экспериментального характера в области физической культуры, спорта и профессионального образования.

1.2. В соответствии с приказом ректора Университета от 29.12.2017 № 897 издается научный журнал «Спортивно-педагогическое образование» (далее – научный журнал) как официальное рецензируемое периодическое печатное издание Университета. Научный журнал учрежден в целях публикации результатов научных исследований в области физической культуры, спорта и профессионального образования.

1.3. Учредителем и издателем научного журнала является Университет. Научный журнал прошел государственную регистрацию в установленном действующим законодательством порядке.

1.4. Научный журнал входит в Перечень рецензируемых научных изданий, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук по следующим группам научных специальностей:

5.8.4. Физическая культура и профессиональная физическая подготовка

5.8.5. Теория и методика спорта

5.8.6. Оздоровительная и адаптивная физическая культура

5.8.7. Методология и технология профессионального образования

1.5. Научный журнал включен в систему «Российский индекс научного цитирования» (РИНЦ) и имеет международный стандартный номер serialных изданий (ISSN 2618-7604) по ГОСТ 7.56-89 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Международная стандартная нумерация serialных изданий».

1.6. Научный журнал включает следующие основные тематические рубрики: физическая культура и спорт; оздоровительная и адаптивная физическая культура; методология и технология профессионального образования.

1.7. Научный журнал содержит публикации на русском языке. Двуязычность (русский - английский) используется для оглавлений выпусков журнала, аннотаций, ключевых слов и названий публикаций.

1.8. Научный журнал издается 4 раза в год. В каждом выпуске научного журнала должны содержаться следующие сведения:

название журнала на русском языке;

символика Университета;

учредители журнала;

фамилия, инициалы главного редактора, членов редколлегии, членов редакции;

порядковый номер выпуска и дата его выхода в свет (подписания в печать);

индекс ISSN;

тираж;

адреса редакции, издателя, типографии;

знак (знаки) охраны авторского права;

другие сведения, предусмотренные действующими издательскими стандартами и техническими условиями.

1.9. Нумерация научного журнала ежегодно начинается с первого номера (текущая нумерация). Перед нумерацией указывается год, к которому выпуск относится.

1.10. Для финансирования подготовки, выпуска и распространения научного журнала учредитель может привлекать в установленном законодательством РФ порядке средства физических и юридических лиц, а также российских и зарубежных организаций, внебюджетных фондов.

1.11. Стоимость публикации одной статьи в научном журнале является фиксированной - 10 000 (десять тысяч) рублей. В стоимость опубликования статьи включены следующие работы: первичная вычитка текста и иллюстраций; научное и литературное редактирование, корректура русского текста; редактирование и корректура английского текста; доработка статьи в соответствии с техническими требованиями журнала; проверка статьи в системе «Антиплагиат.ВУЗ»; размещение выпуска журнала в РИНЦ.

В соответствии с требованиями редакции по оформлению научной статьи объем публикации не должен превышать 15 страниц авторского текста. По согласованию с редакцией объем публикации может быть увеличен, стоимость публикации при этом не изменяется.

1.12. Статьи штатных сотрудников Университета (без соавторов из других организаций) публикуются бесплатно. При наличии соавторов из других организаций оплата производится пропорционально авторской части публикации (например 1/3).

1.13. Плата за опубликование рукописей аспирантов не взимается (Решение Президиума Высшей аттестационной комиссии при Министерстве образования и науки РФ от 2 марта 2012 г. N 8/13 "О перечне рецензируемых научных журналов и изданий для опубликования основных научных результатов диссертаций").

1.14. Оплата производится по безналичному расчету только после принятия статьи к опубликованию (положительной рецензии члена редакционного совета журнала) по реквизитам, размещенным на странице журнала <http://se.sportedu.ru/content/> в разделе «для авторов».

1.15. В публикуемых материалах научного журнала не должно быть информации, содержащей сведения, относящиеся к государственной тайне и к служебной информации ограниченного распространения.

2. Назначение и основные задачи научного журнала

2.1. Научный журнал предназначен для решения следующих научных задач:

2.2. Основные научные задачи:

отражение результатов научно-исследовательской, научно-практической и экспериментальной деятельности отечественных и зарубежных ученых в области физической культуры, спорта и профессионального образования;

ознакомление научного сообщества с результатами исследований научных и педагогических работников Университета;

апробация результатов исследований аспирантов и соискателей ученых степеней;

формирование научной составляющей академической среды и пропаганда основных достижений науки;

распространение инновационных и передовых методов и методик.

3. Редакционная коллегия научного журнала, ее состав и задачи

3.1. Органом управления подготовкой и изданием научного журнала является редакционная коллегия, которую возглавляет главный редактор. Контроль за деятельностью редакционной коллегии возлагается на проректора по научно-исследовательской работе Университета.

3.2. В состав редакционной коллегии научного журнала входят: редакционный совет; члены редакционной коллегии.

По представлению главного редактора научного журнала члены редакционного совета и редакционной коллегии назначаются из числа докторов наук. Список членов редакционного совета и редакционной коллегии указывается на титульном листе журнала.

3.3. Редакционная коллегия научного журнала является основным рабочим органом научного журнала и строит свою работу на принципах коллегиальности, равноправия и независимости.

3.4. Основными задачами редакционной коллегии научного журнала являются:

определение стратегии развития научного журнала, обеспечение высокого научного уровня публикуемых материалов и требований настоящего Регламента;

определение тематических рубрик научного журнала;

содействие расширению читательской аудитории, популяризации журнала среди научного сообщества;

подготовка рекомендаций по организации, развитию и совершенствованию редакционно-издательской деятельности научного журнала.

3.5. Основной формой работы редакционной коллегии является заседание, обеспечивающее коллективное обсуждение и решение вопросов,

входящих в её компетенцию.

3.6. На заседаниях редакционной коллегии решаются следующие основные вопросы:

обсуждение и выбор приоритетных направлений развития научного журнала;

обсуждение и принятие окончательного решения по вопросам приема и отклонения материалов, представленных для публикации в научном журнале;

подготовка предложений о досрочном прекращении полномочий действующих членов и введении новых членов в состав редакционной коллегии.

3.7. Главный редактор научного журнала:

осуществляет общее руководство подготовкой к выпуску научного журнала;

руководит заседаниями редакционного совета и редакционной коллегии научного журнала;

принимает решение о назначении рецензентов для рассмотрения представленных материалов;

организует работу по привлечению к изданию научного журнала ведущих ученых и высококвалифицированных специалистов;

определяет численный и профессиональный состав редакционного совета и редакционной коллегии;

осуществляет методическое руководство по подготовке рецензий и заключений на рукописи, представляемые в научный журнал;

в случае положительного заключения по статье определяет очередность публикаций в зависимости от тематической направленности очередного номера журнала;

организует финансово-экономическую деятельность, связанную с изданием научного журнала.

3.8. Редакционный совет является оперативным рабочим органом научного журнала, возглавляемым главным редактором.

Основными задачами редакционного совета научного журнала являются:

определение приоритетных направлений развития научного журнала;

оперативное руководство подготовкой и изданием научного журнала в соответствии с решениями, принятыми на заседаниях редакционной коллегии;

обсуждение и принятие окончательного решения о публикации рукописи после ее повторного рецензирования.

В состав редакционной коллегии входят: заместители главного редактора научного журнала; ответственный редактор и ответственный секретарь научного журнала.

3.9. Заместитель главного редактора и ответственный редактор научного журнала:

готовят предложения о назначении рецензентов на представленные для опубликования рукописи статей;

организуют проверку оригинальности текста рукописей с

использованием системы «Антиплагиат»;

организуют и контролируют электронную верстку и корректуру рукописей статей;

на основе представленных рецензий и заключений готовят предварительные решения по вопросам приема и отклонения материалов для их последующего обсуждения на заседании редакционной коллегии научного журнала.

Распределение обязанностей между заместителями определяет главный редактор научного журнала.

3.10. Ответственный секретарь научного журнала:

готовит необходимые документы для проведения заседаний редакционной коллегии научного журнала;

ведет протоколы заседаний редакционной коллегии научного журнала; организует работу с рецензентами по подготовке рецензий и заключений на представленные рукописи статей, контролирует сроки их представления в редакционный совет;

организует прием, регистрацию и хранение в течение пяти лет поступающих рукописей статей, рецензий и заключений кафедр, а также других материалов, касающихся подготовки и издания научного журнала;

ведет статистику всех показателей редакционной деятельности; принимает участие в организации финансово-экономической деятельности, связанной с изданием научного журнала;

организует редакторскую подготовку рукописи к публикации, включающую корректуру, редактуру, проверку правильности перевода сведений об авторе, названия статьи, аннотации и ключевых слов на английский язык. В случае необходимости может редактировать названия, аннотации, ключевые слова, списки литературы, производить необходимую правку и сокращение текста без изменения научного содержания авторского материала;

осуществляет электронную верстку и корректуру рукописей.

4. Правила направления рукописей научных статей

4.1. Для публикации статьи авторы направляют в редакцию журнала комплект документов: статью в электронном виде, подписанный договор о предоставлении права использования статьи в научном журнале, согласие на обработку персональных данных; согласие на распространение персональных данных; подтверждение факта, что данная статья ранее не публиковалась и не нарушает авторского права других лиц и организаций; подтверждение отсутствия в рукописи статьи сведений, не подлежащих опубликованию в открытой печати.

4.2. Статьи, представленные для публикации в журнале, направляются в адрес редакции по электронной почте: spo@rgufk.ru. Представленные статьи оформляются в соответствии со следующими требованиями:

4.2.1. Соответствие тематике журнала;

4.2.2. Первичное опубликование (издательство оставляет за собой право прекращать сотрудничество с авторами, предоставившими ранее опубликованные и (или) размещенные в сети Интернет материалы);

4.2.3. Отсутствие сведений, отнесенных к государственной тайне и к служебной информации ограниченного распространения, а также других сведений, не подлежащих опубликованию в открытой печати, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации;

4.2.4. Обязательное наличие библиографических ссылок;

4.2.5. Соответствие требованиям оформления рукописи научной статьи для публикации в научном журнале:

- статья, представленная для публикации в журнале должна носить оригинальный характер и быть ранее нигде не опубликованной (75 % уникальности текста при проверке на антиплагиат);

- объем передовых и обзорных статей не должен превышать 15 страниц машинописного текста; оригинальных сообщений — 12 страниц; работ молодых ученых – 7 страниц. Принимаются к рассмотрению статьи на русском языке. Статьи большего объема печатаются только по согласованию с редакционной коллегией;

- все присылаемые статьи направляются на рецензирование независимым экспертам в соответствующей области науки, имеющим публикации по данному направлению в течение последних 3 лет (см. Порядок проведения рецензирования п. 5 настоящего Регламента);

- предоставляемая статья должна быть напечатана шрифтом Times New Roman размером 14 pt. (межстрочный интервал- 1,5), на листах формата А4 с полями слева – 30 мм, справа, снизу, сверху - 20 мм. Все страницы статьи, включая таблицы, список литературы, рисунки и подписи к рисункам, должны быть пронумерованы;

- структура статьи:

1. УДК
2. заглавие;
3. ФИО автора(ов), уникальные идентификаторы автора (при наличии), организация (место работы), город, страна.
4. аннотация должна отражать основу (проблему и новизну исследования) (обязательно около 250 слов);
5. ключевые слова;
6. заглавие, ФИО авторов, организация (место работы), город, страна, аннотация и ключевые слова на английском языке;
7. основной текст статьи (предпочтительно придерживаться формата IMRAD (Introduction, Methods, Results, Discussion / Введение, Методы, Результаты, Обсуждение);
8. список литературы;
9. в конце статьи дается информация об авторах: ФИО автора полностью, ученая степень; ученое звание, должность, полное название учреждения, в котором работает автор, адрес электронной почты для связи с автором.

4.3. Ответственный секретарь осуществляет первичный контроль

представляемых документов и рукописей научных статей на соответствие требованиям. В случае выявления несоответствий ответственный секретарь направляет автору(-ам) рекомендации по их устраниению.

4.4. Если выявленные в ходе первичного контроля несоответствия указанным требованиям не были устранены, то такие материалы не принимаются к рассмотрению. Редакционная коллегия извещает автора(-ов) об этом с указанием причин отказа.

4.5. Первоначально поступившие или доработанные документы и рукописи научных статей, признанные соответствующими требованиям, подлежат научной экспертной оценке (рецензированию).

5. Порядок рецензирования рукописей научных статей

5.1. Настоящий Регламент устанавливает и определяет порядок рецензирования рукописей научных статей, поступивших в редакционную коллегию научного журнала «Спортивно-педагогическое образование».

5.2. Под рецензированием понимается процедура рассмотрения учеными и специалистами научных статей, представляемых для опубликования в научном журнале «Спортивно-педагогическое образование», перед публикацией.

5.3. Рецензирование рукописей научных статей в редакции научного журнала «Спортивно-педагогическое образование» осуществляется для поддержания высокого научно-теоретического уровня издания и в целях отбора наиболее ценных и актуальных (перспективных) научных работ.

5.4. Научные статьи публикуются в научном журнале «Спортивно-педагогическое образование» на основе рецензирования.

5.5. Представляемая в редакцию научная статья должна соответствовать профилю научного журнала «Спортивно-педагогическое образование» и правилам представления рукописей авторами. Не соответствующие этим требованиям научные статьи отклоняются, не публикуются и не возвращаются.

5.6. Первичное рецензирование осуществляется по указанию главного редактора научного журнала «Спортивно-педагогическое образование».

5.7. Поступивший от автора научный материал в течение 10 (Десяти) рабочих дней проходит первичный контроль на комплектность и правильность оформления.

5.8. Редакция ведет учет прохождения рукописями процедуры рецензирования.

5.9. Редакционная коллегия научного журнала «Спортивно-педагогическое образование» организует рецензирование научной статьи, представленной автором для публикации.

5.10. Рецензирование осуществляется специалистом - членом редакционной коллегии, курирующим соответствующее направление/научную дисциплину.

5.11. Рецензент, осуществляющий рецензирование данной научной статьи, не может быть ее автором (соавтором).

5.12. Рецензент оценивает соответствие статьи научному профилю журнала, ее актуальность, новизну, теоретическую и практическую значимость, наличие выводов и рекомендаций, соответствие установленным правилам оформления.

5.13. Рецензент должен представить экспертное заключение (рецензию) в редакцию журнала в течение 10 (Десяти) рабочих дней после получения рукописи.

5.14. В рецензии должны содержаться точные формулировки, дающие автору ясные представления о соответствии материала предъявляемым требованиям.

5.15. Данные рецензента указываются только в первом экземпляре рецензии, который остается в редакции.

5.16. Решение о публикации научной статьи принимается редакционной коллегией научного журнала «Спортивно-педагогическое образование» на основании экспертного заключения (рецензии) рецензента с учетом соответствия представленных материалов тематической направленности периодического издания, их научной значимости и актуальности.

5.17. По результатам рецензирования научная статья может быть либо отклонена, либо отослана авторам на доработку, либо принята к публикации. В случае отказа в публикации статьи редакция направляет авторам мотивированный отказ.

5.18. Содержание рецензии доводится до автора в течение 3 (Трех) рабочих дней в адрес электронной почты автора, с которой поступила статья в редакцию, после получения редакцией экспертного заключения.

5.19. Научная статья, нуждающаяся в доработке, направляется автору с замечаниями рецензента и редактора в адрес электронной почты автора, с которой поступила статья в редакцию.

5.20. Автор должен внести все необходимые исправления в окончательный вариант рукописи и вернуть в адрес электронной почты редакции исправленный текст, а также его идентичный электронный вариант вместе с первоначальным вариантом и сопроводительным письмом-ответом рецензенту.

5.21. Научная статья, направленная автору для исправления, должна быть доработана и возвращена в редакцию не позднее, чем через 5 (Пять) рабочих дней после получения.

5.22. Возвращение статьи в более поздние сроки меняет дату ее опубликования.

5.23. После доработки научная статья повторно рецензируется, и редакция принимает решение о возможности публикации.

5.24. В случае несогласия автора с замечаниями рецензента, автор вправе представить в редакцию мотивированное возражение в течение 5 (Пяти) рабочих дней.

5.25. Возражения автора должны быть рассмотрены членами редакционной комиссии в течение 5 (Пяти) рабочих дней.

5.26. Рецензирование материалов, представленных в редакцию научного

журнала «Спортивно-педагогическое образование», осуществляется с соблюдением конфиденциальности, и имя рецензента(ов) автору не сообщается.

5.27. Рецензент несет ответственность за соответствие рецензированных им статей, получивших от него рекомендацию к опубликованию в научном журнале «Спортивно-педагогическое образование», критериям, предъявляемым к научным публикациям.

5.28. Рецензии и рекомендации на каждую научную статью хранятся в редакции научного журнала «Спортивно-педагогическое образование» в течение 5 (пяти) лет со дня выхода номера научного журнала, в котором размещена рецензируемая работа.

6. Конфиденциальность

6.1. Рецензирование рукописи проходит в обстановке конфиденциальности и имя рецензента(ов) автору не сообщается. Нарушение конфиденциальности возможно только в случае заявления о недостоверности или фальсификации материалов, во всех других случаях ее сохранение обязательно.

7. Заключительные положения

7.1. Рукописи рассматриваются редакционной коллегией журнала, оставляющей за собой право сокращения и исправления присланных статей (внутренне рецензирование).

7.2. Автор(-ы) имеют право на безвозмездной основе (по количеству авторов) получить экземпляр(-ы) журнала с опубликованной статьей.

7.3. Все права на статьи, вышедшие в свет в научном журнале, защищены и охраняются законами Российской Федерации. При перепечатке материалов ссылка на научный журнал как на первоисточник обязательна.

7.4. Внесение изменений и дополнений в настоящий Регламент осуществляется в установленном порядке.