

ПОЛОЖЕНИЕ
о научно-практическом журнале
«Проблемы социальной гигиены,
здравоохранения и истории медицины»

1. Общая часть

1.1. Настоящее Положение определяет организационно-технологические требования к научно-практическому журналу «Проблемы социальной гигиены, здравоохранения и истории медицины» (далее – Журнал), свободно распространяемому в соответствии с Законом Российской Федерации от 27.12.1991 N 2124-1 «О средствах массовой информации».

1.2. Учредителями Журнала являются:

- ФГБНУ Национальный НИИ Общественного здоровья имени Н.А. Семашко
- ФГБНУ Центральный НИИ организации и информатизации здравоохранения Министерства здравоохранения Российской Федерации

1.3. Издателем Журнала является АО «Шико» (далее - Издатель).

1.4. В Журнале публикуются научно-исследовательские работы, выполняемые учеными научно-исследовательских учреждений, высших учебных заведений, а также гражданами, ведущими научные исследования в порядке личной инициативы.

1.5. Журнал содержит публикации в виде статей, коротких сообщений, обзоров и других форматах по различным областям медицинской сферы жизнедеятельности общества.

1.6. Журнал является:

- самостоятельным научно-практическим рецензируемым периодическим изданием;
- по природе основной информации: печатным изданием, содержащим преимущественно текстовую информацию;
- по целевому назначению (в соответствии с ГОСТом 7.60-90 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Основные виды. Термины и определения»): научным изданием, содержащим сведения о теоретических и (или) экспериментальных исследованиях, а также научно подготовленные к публикации информационные документы;
- по периодичности и структуре: периодическим изданием, выходящим через определенные промежутки времени, постоянным для каждого года числом номеров (выпусков) – 6 раз в год, не повторяющихся по содержанию, однотипно оформленными нумерованными выпусками, объединенными общностью замысла и тематики, имеющими одинаковое заглавие.

1.6. В настоящем Положении использованы ссылки на следующие нормативно-правовые документы:

- Устав ФГБНУ Национальный НИИ Общественного здоровья имени Н.А. Семашко.
- Устав ФГБНУ Центральный НИИ организации и информатизации здравоохранения Министерства здравоохранения Российской Федерации
- Закон Российской Федерации от 27 декабря 1991 года № 2124-1 (ред. от 18.04.2018, с изм. от 17.01.2019) «О средствах массовой информации».
- Закон Российской Федерации от 9 июля 1993 г. № 5351-1 с изменениями и дополнениями, внесенными Федеральным законом от 19 июля 1995 г. №110-ФЗ «Об авторском праве и смежных правах».
- Федеральный закон от 29 декабря 1994 года № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов».
- Федеральный закон от 20 февраля 1995 г. № 24-ФЗ «Об информации, информатизации и защите информации».
- Постановление Правительства РФ «Об утверждении Положения о государственной системе научно-технической информации» от 24 июля 1997 г. № 950.
- ГОСТ 7.56-89 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу.
- Издания. Международная стандартная нумерация сериальных изданий. ГОСТ 7.60-90 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу.
- Издания. Основные виды. Термины и определения. ГОСТ 7.4-95 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу.
- Издания. Выходные сведения. ГОСТ 7.9-95 (ИСО 214-76) Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Реферат и аннотация. ГОСТ 7.82-2001 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. ГОСТ 7.83-2001 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения.

2. Миссия, цель и задачи Журнала, принципы издания и распространения

2.1. Миссия Журнала состоит в развитии человеческого потенциала российской науки, в объединении усилий различных категорий исследователей, педагогической и научной интеллигенции, в создании и поддержке единого пространства научной коммуникации в областях фундаментальной и прикладной науки по медицине и здравоохранению. В создании условий открытости и доступности новейших достижений науки практическим работникам, студентам, преподавателям и всем, кто занимается развитием российского и зарубежного здравоохранения и медицины. Научный журнал «Проблемы социальной гигиены,

здравоохранения и истории медицины» предназначен для ознакомления российской и зарубежной научной и научно-педагогической общественности, а также докторантов, аспирантов, магистрантов, практикующих специалистов и других заинтересованных лиц с новыми научными результатами, имеющими значение в различных областях фундаментальной и прикладной науки.

2.2. Цель Журнала состоит в популяризации и распространении актуальных и передовых знаний в области развития здравоохранения и медицины широким кругам заинтересованных граждан.

2.3. Задачи журнала:

- совершенствование тематики и содержания журнала, обеспечение единства теории и практики научных исследований, актуальности и значимости публикуемой информации для развития научных и прикладных знаний;
- обеспечение позитивного имиджа Журнала и российской науки в целом, содействие увеличению обратной связи с авторами и читателями;
- обеспечение объективности и информативности публикуемых материалов, увеличение авторской и читательской аудитории;
- повышение оперативности издания научных статей, электронного и полиграфического качества издаваемого Журнала.

2.4. В основу политики журнала положены принципы открытости, доступности, междисциплинарного подхода, позволяющие представлять научной и педагогической общественности итоги изысканий научных коллективов и отдельных авторов в областях фундаментальной и прикладной науки, объединенных одной целью – решением актуальных проблем развития здравоохранения и медицины.

Редакционная политика журнала базируется на следующих принципах:

- объективность и беспристрастность в отборе статей с целью их публикации;
- высокая требовательность к качеству научных исследований;
- обязательное рецензирование статей членами редколлегии/ редсовета и приглашенными рецензентами;
- коллегиальность в принятии решений о публикации статей;
- доступность и оперативность в общении с авторами;
- строгое соблюдение авторских и смежных прав;
- строгое соблюдение графика выхода журнала.

3. Требования к Журналу и порядок его распространения

3.1. В публикуемых в Журнале материалах не должно быть научной, технической и информации, содержащей сведения, относящиеся к государственной, служебной или коммерческой тайне. Каждый выпуск Журнала (или совокупность входящих в него статей) должен проходить экспертизу (рецензирование), подтверждающую возможность его открытой публикации.

3.2. Статьи в Журнале издаются на русском языке.

3.3. Журнал имеет редакционную коллегию и редакционный совет, члены которых представляют отрасли знания, отраженных в Журнале, и имеют ученые степени докторов и кандидатов соответствующих отраслей науки. Список членов редколлегии указывается на одной из титульных страниц Журнала.

3.4. Тематическая структура Журнала определяется его редколлекцией.

3.5. В каждом выпуске Журнала должны содержаться следующие сведения:

название журнала;

учредители журнала;

фамилия, инициалы главного редактора, членов редакционной коллегии и редакционного совета;

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

индекс ISSN;

адреса редакции, издателя, типографии;

знак (знаки) охраны авторского права;

другие сведения, предусмотренные действующими издательскими стандартами и техническими условиями.

3.6. Тираж Журнала определяется Издателем журнала по согласованию с главным редактором.

4. Органы управления журналом

4.1 Организация работы по формированию, изданию, распространению и популяризации Журнала осуществляется главным редактором Журнала, редакционной коллегией и редакционным советом. В состав редакционной коллегии включены:

- заместитель (заместители) главного редактора;

- ответственный секретарь;

- члены редакционной коллегии.

Члены редакционной коллегии и редакционного совета принимают участие в работе Журнала на общественных началах.

4.2. Главный редактор, заместитель (заместители) главного редактора, ответственный секретарь, состав редакционной коллегии и редакционного совета определяются, утверждаются и назначаются Собранием учредителей Журнала.

4.3. Главный редактор:

- руководит работой редакционной коллегии и редакционного совета;

- утверждает номера журнала в набор и печать;

- представляет редакционную коллегию и журнал в государственных органах, учреждениях и общественных организациях;

- составляет и утверждает план-график издания журнала на ближайший год,

- принимает решения о поощрении членов редакционного совета и редакционной коллегии, других работников, принимающих непосредственное участие в работе над журналом.

4.4. Заместители главного редактора назначаются в соответствии с осуществляемыми функциями:

- заместитель главного редактора по развитию;
- заместитель главного редактора по научно-методическому обеспечению;
- заместитель главного редактора по издательскому процессу и распространению.

4.5. Редакционная коллегия и редакционный совет включают в себя известных ученых, руководителей образовательных, научных и иных учреждений, представителей органов государственной власти России и зарубежных стран, международных организаций. Редакционная коллегия и редакционный совет создаются на добровольной основе. Письменное согласие кандидата служит основанием для включения его в состав редакционной коллегии и редакционного совета Журнала (Приложение 1).

4.6. Редакционная коллегия:

- осуществляет научное и организационное руководство выпуском Журнала;
- определяет содержание номеров Журнала, регламент производственного процесса (порядок прохождения рукописей в Журнале);
- формирует правила для авторов и прочие регламентирующие деятельность Журнала документы;
- рекомендует или отклоняет материалы к публикации; решает спорные вопросы относительно рецензируемых рукописей;
- формулирует и принимает коллегиальные решения, направленных на развитие Журнала и оптимизацию работы над его изданием;
- содействует в распространении Журнала среди научных, педагогических и иных коллективов.

4.7. Редакционный совет совместно с редакционной коллегией осуществляют научное рецензирование поступающих рукописей.

4.8. Ответственный секретарь:

- распределяет рукописи для последующего рецензирования;
- определяет рецензентов из числа членов редакционного совета и редакционной коллегии;
- осуществляет контроль за соблюдением требований к оформлению рукописей статей;
- обеспечивает своевременность и объективность процесса рецензирования в соответствии с требованиями ГОСТ и правилами для авторов.

5. Редакция журнала

5.1. Редакция является основной организационно-технической структурой по изданию журнала, осуществляющей следующие функции:

- прием, регистрация и хранение поступающих статей и прилагаемых к ним материалов;

- соблюдение приоритета публикаций и графика выпуска журнала на всех стадиях подготовки и распространения;
- контроль качества статей и материалов;
- вычитка и корректура текстов;
- обеспечение перевода мета-данных статей журнала на английский язык;
- обеспечение издания журнала в бумажном виде;
- присвоение номера DOI;
- ведение делопроизводства и документооборота по журналу.

5.2. Редакция:

- осуществляет сбор материалов для опубликования в журнале в строгом соответствии с установленными правилами и требованиями для авторов, опубликованных на официальном сайте Журнала (Приложение 2).
- проводит индивидуальную работу с авторами статей на предмет их корректировки в соответствии с установленными требованиями.
- обеспечивает рецензирование статей в соответствии с Порядком рецензирования (П.8 настоящего Положения).
- обеспечивает рассылку обязательного экземпляра, производит рассылку журнала подписчикам, рассылку по утвержденному списку в организации и учреждения отрасли и иные структуры.
- производит ввод материалов, опубликованных в журнале, в российские и зарубежные наукометрические базы данных.
- обеспечивает перевод мета-данных статей на английский язык.
- проводит проверку материалов, планируемых для опубликования, на предмет отсутствия некорректных заимствований.
- обеспечивает регистрацию журнала и изменение регистрационных данных в Федеральной службе по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор) и Российской книжной палате.

5.3. Часть функций редакции может выполняться издательством, осуществляющим выпуск журнала в печатном виде на договорных началах.

6. Издатель Журнала

6.1. Издатель Журнала определяется его учредителями.

6.2. Издатель Журнала с участием главного редактора определяет объем журнала и его составных частей, периодичность выпуска, его тематическую направленность и финансовые возможности.

6.3. Издатель Журнала организует за свой счет издательский процесс и распространение журнала, обеспечивает материально-технические условия для функционирования Журнала.

6.4. Для финансирования подготовки, выпуска и распространения Журнала издатель может привлекать в установленном законодательством РФ порядке средства физических лиц, российских и зарубежных организаций, внебюджетных фондов.

7. Порядок представления рукописей в Журнал

7.1. В журнале публикуются статьи по теории и практике решения прикладных задач в сфере медицины и здравоохранения.

7.2. Статья (за исключением обзоров) должна содержать новые научные результаты.

7.3. Статья должна соответствовать тематике и научному уровню Журнала.

7.4. Статья должна быть оформлена в полном соответствии с требованиями к оформлению статей (Приложение 4), опубликованными на официальном сайте Журнала

7.5. Рукописи, а также сопроводительные документы к ней направляются в редакцию по электронной почте на адрес, указанный на сайте Журнала в сети Интернет: redactor@journal-nriph.ru

7.6. Текст статьи подается в формате Microsoft Word, а сопроводительные документы с оригинальными подписями прикрепляются к письму в формате PDF.

7.6.1. Сопроводительные документы. К сопроводительным документам относятся:

- заявление о подаче статьи к публикации (Заявление о подаче статьи);
- копия заключения этического комитета относительно исследования (при необходимости);
- заключение официального бюро переводов о соответствии англоязычного и русскоязычного текстов для авторов, которые хотят опубликовать полный текст статьи и на русском, и на английском языках (при необходимости);
- контрольный лист.

7.7. Изъятие статей. Изъятие уже опубликованной статьи является крайней мерой и применяется в случае вскрытия фактов, которые не были известны в ходе рецензирования:

- выявления фактов нарушения законодательства и диффамации;
- обнаружения ложных или неточных данных, особенно таких, использование которых может создать риск для здоровья;
- объеме заимствований более 20%.

7.8. Процесс прохождения рукописи через редакторский процесс Журнала представлен в Приложении 3.

8. Порядок рецензирования рукописей, поступивших в редакцию журнала

8.1. Каждая поступившая рукопись рассматривается редакцией. Если она не удовлетворяет минимальным требованиям (по тематике, научному уровню, оригинальности, наличию научных результатов и оформлению), то автору направляется мотивированный отказ. В противном случае рукопись рецензируется. Рецензент выбирается в соответствии с рекомендацией

ответственного секретаря, компетентного в области знаний, к которой относится содержание рассматриваемой рукописи. При необходимости рукопись направляется двум рецензентам (например, когда ее тема находится на стыке различных научных дисциплин).

8.2. Если в полученной рецензии имеются замечания или она отрицательна, то автору рекомендуется доработать рукопись и учесть эти замечания или, соответственно, ему направляется мотивированный отказ, к которому прилагается рецензия.

8.3. Если рецензия положительна и не содержит замечаний, то рукопись направляется на заключение ответственному секретарю. При положительном заключении он представляет рукопись к публикации, после чего она рассматривается на заседании редакционной коллегии, которая принимает решение о ее публикации или отклонении. При отрицательном заключении или отклонении рукописи редакционной коллегией автору направляется мотивированный отказ.

8.4. Доработанный вариант направляется рецензенту на повторное рецензирование.

8.5. Рецензии хранятся в редакции в течение 5 лет.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Главному редактору
журнала «Проблемы социальной гигиены,
здравоохранения и истории медицины»
Хабриеву Р.У.

Согласие

на участие в составе редакционной коллегии/ редакционного совета
журнала «**Проблемы социальной гигиены,
здравоохранения и истории медицины**»

На Ваше приглашение войти в Редакционный совет журнала «Проблемы социальной гигиены, здравоохранения и истории медицины» **выражаю свое согласие.**

О себе сообщаю следующее:

Фамилия / Surname (на русском и английском)	
Имя / Name (на русском и английском)	
Отчество / Middle name (на русском и английском)	
Место работы, адрес	
Занимаемая должность	
Ученая степень	
Ученое звание	
Контактный телефон	
Контактный e-mail	
Основные публикации за 2016-2019 гг. (не более 10)	

Подтверждаю согласие на обработку персональных данных редакцией журнала «Проблемы социальной гигиены, здравоохранения и истории медицины», а также на их распространение согласно требованиям Министерства образования и науки Российской Федерации (ВАК при Минобрнауки России).

Настоящее Соглашение считается отзывным при письменном уведомлении редакции журнала «Проблемы социальной гигиены, здравоохранения и истории медицины».

Дата:

Подпись: _____ / _____

ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ РУКОПИСЕЙ
(полный текст правил размещен на официальном сайте журнала
www.journal-nriph.ru)

1.1. Технические параметры:

- Лист формата А4
- Поля:
 - левое – 3 см
 - правое, верхнее, нижнее – по 2 см
- Шрифт - Times New Roman
- Размер шрифта:
 - текст - 12
 - таблицы - 10
- Межстрочный интервал:
 - текст – 1,5
 - таблицы – 1,0
- Абзацный отступ – 1,25
- Форматирование текста – по ширине
- Автоматический перенос слов не допускается.
- Объем не должен превышать:
 - статей - 10 страниц (включая иллюстрации, таблицы, резюме, но без списка литературы)
 - рецензий и информационных сообщений – 3 страницы
- Язык текста рукописи – русский (за исключением мета-данных)
- Ссылки на литературу указываются в тексте в квадратных скобках в порядке упоминания источников, а не по алфавиту.

1.2. Композиция текста:

1.2.1. Титульный лист, включающий в себя следующие элементы:

- Фамилия и инициалы автора (авторов) – на русском языке (форматирование посередине, выделение - жирным)
- Название статьи - на русском языке (форматирование посередине, все буквы заглавные, выделение - жирным)
- Аффилиация автора (авторов) - на русском языке (форматирование посередине, указать полное название места работы, почтовый индекс, город)
- Авторское резюме (аннотация) статьи - на русском языке (150-200 слов, форматирование по ширине)
- Ключевые слова - на русском языке (6-10 слов, форматирование по ширине)
- Информация для цитирования - на русском языке (форматирование по ширине)
- Информация для корреспонденции - на русском языке контактная информация ответственного автора: Ф.И.О. полностью, ученая степень, звание, должность, адрес электронной почты автора, ответственного за переписку (форматирование по ширине)

Фамилия и инициалы автора (авторов) – на английском языке (форматирование посередине, выделение - жирным)

Название статьи - на английском языке (форматирование посередине, все буквы заглавные, выделение - жирным)

Аффилиация автора (авторов) - на английском языке (форматирование посередине, указать полное название места работы, почтовый индекс, город)

Авторское резюме (аннотация) статьи - на английском языке (150-200 слов, форматирование по ширине)

Ключевые слова - на английском языке (6-10 слов, форматирование по ширине)

Информация для цитирования - на английском языке

Информация для корреспонденции - на английском языке контактная информация ответственного автора: Ф.И.О. полностью, ученая степень, звание, должность, учреждение с адресом, адрес электронной почты автора, ответственного за переписку (форматирование по ширине)

Заявление о наличии/ отсутствии конфликта интересов – на английском языке

Заявление о наличии/ отсутствии спонсорской поддержки, благодарности - на английском языке

Идентификационный номер автора ORCID

1.2.2. Текст статьи, включающий в себя следующие элементы:

Введение

Материалы и методы

Результаты исследования

Обсуждение

Выводы

Заключение

Заявление о наличии/ отсутствии конфликта интересов – на русском языке

Заявление о наличии/ отсутствии спонсорской поддержки, благодарности - на русском языке

Литература – на русском языке

Литература – транслитерация на английский язык

Информация для РИНЦ

ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ РУКОПИСЕЙ В ЖУРНАЛЕ «ПРОБЛЕМЫ СОЦИАЛЬНОЙ ГИГИЕНЫ, ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И ИСТОРИИ МЕДИЦИНЫ»

