

УТВЕРЖДЕНО

Решением ученого совета

ГБОУ ВПО ИвГМА

Минздрава России

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(протокол № \_\_\_\_\_)

Ректор, проф. \_\_\_\_\_ Е. В. Борзов

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о периодическом издании «Вестник Ивановской медицинской академии»

#### 1. Общие положения.

1.1. Журнал «Вестник Ивановской медицинской академии» (далее – «Вестник») является периодическим печатным изданием. Зарегистрирован Международным центром регистрации мировой периодики, индекс ISSN 1606-8157.

1.2. «Вестник» включен в перечень изданий, рекомендованных Минобрнауки России для публикации результатов диссертационных исследований.

1.3. В «Вестник» включаются материалы, имеющие принципиальное научно-практическое значение, ранее не публиковавшиеся, подготовленные на высоком уровне и являющиеся итогами научных исследований и клинических наблюдений. Содержание статей отражает актуальность, новизну и достоверность результатов исследовательской деятельности.

1.4. Объем «Вестника» – не более 12 печ. л., тираж – 500 экз.

1.5. Периодичность выхода с 2009 г. – 4 раза в год (март, июнь, сентябрь, декабрь).

#### 2. Организационно-управленческие основы деятельности.

2.1. Деятельностью журнала руководят главный редактор и редакционная коллегия.

2.2. Главный редактор.

2.2.1. Главный редактор «Вестника» назначается приказом ректора.

2.2.2. Главный редактор осуществляет общее руководство издательским процессом, определяет направления развития журнала; представляет редакцию в отношениях с учредителем, издателем, распространителем, гражданами, организациями и государственными органами, а также в суде; регулирует использование средств, предусмотренных сметой журнала и действующими нормами; подписывает номер журнала в печать.

2.2.3. Главный редактор может делегировать часть своих полномочий своим заместителям или ответственному секретарю журнала.

2.3. Заместители главного редактора.

2.3.1. Заместители главного редактора назначаются приказом ректора.

2.3.2. Заместитель главного редактора производит отбор материалов, общее научное редактирование, определяет их научную ценность, оценивает качество рецензирования, формирует содержание текущего номера.

2.4. Редакционная коллегия.

2.4.1. Состав редакционной коллегии утверждается приказом ректора.

2.4.2. Редакционная коллегия созывается главным редактором один раз в квартал для обсуждения вопросов, связанных с выпуском журнала. Заседание проводит главный редактор или его заместитель.

2.4.3. Члены редколлегии рассматривают каждую статью, прошедшую рецензирование, и после обсуждения принимают окончательное решение о возможности ее публикации.

2.5. Ответственный секретарь.

2.5.1. Ответственный секретарь назначается приказом ректора.

2.5.2. Ответственный секретарь контролирует процесс подготовки статей к обсуждению на заседании редколлегии (работу рецензентов с авторами).

2.6. Редакционный совет.

2.6.1. Редакционный совет утверждается приказом ректора.

2.6.2. Редакционный совет формируется по принципу максимального представительства различных направлений медицины и смежных наук из числа ведущих ученых России.

2.7. Специалисты редакционно-издательского отдела (РИО).

2.7.1. Специалисты РИО выполняют организаторскую, редакционную и техническую работу по подготовке «Вестника» к выходу в свет. Они осуществляют регистрацию поступающих материалов, следят за соблюдением требований к оформлению рукописей статей в соответствии с ГОСТ и Правилами представления и публикации авторских материалов (прил. 1), ведут переписку с авторами, редактируют статьи, готовят электронные варианты статей к сдаче в Научную электронную библиотеку eLIBRARY.RU и размещают опубликованные материалы на сайте «Вестника».

### **3. Нормативные документы «Вестника».**

3.1. Статьи, направляемые в редакцию «Вестника», должны соответствовать установленным Правилам представления и публикации авторских материалов (прил. 1). РИО оставляет за собой право не регистрировать рукописи, не отвечающие требованиям.

3.2. Процесс рецензирования устанавливается действующим Порядком рецензирования статей (прил. 2).

3.3. Рецензия оформляется по образцу, представленному в прил. 3.

### **4. Финансирование издания.**

4.1. Источником финансирования издания являются бюджетные средства и средства по приносящей доход деятельности академии.

4.2. Статьи публикуются «Вестником» бесплатно.

**ПРАВИЛА**  
**представления и публикации авторских материалов**  
**в журнале «ВЕСТНИК ИВАНОВСКОЙ МЕДИЦИНСКОЙ АКАДЕМИИ»**

Настоящие Правила регулируют взаимоотношения между ГБОУ ВПО «Ивановская государственная медицинская академия» Минздрава России в лице редакции журнала «Вестник Ивановской медицинской академии», в дальнейшем именуемой «Редакция», и автором, передавшим свою статью для публикации в журнал, в дальнейшем именуемым «Автор».

### **Общие правила**

1. К опубликованию принимаются статьи, соответствующие тематике журнала.
2. Статьи следует направлять в Редакцию по электронному адресу: [vestnik-ivgma@isma.ivanovo.ru](mailto:vestnik-ivgma@isma.ivanovo.ru). В теме письма должна быть указана фамилия автора в именительном падеже и слово «статья». Все запросы в редакцию следует делать только по электронной почте.
3. Статья должна быть подписана всеми авторами. Отсканированная страница с подписями высылается отдельным файлом. Редколлегия приняла решение ограничить число авторов, указываемых в одной статье, до 5–6 человек. Просим также указывать долю участия каждого автора в процентах.
4. К статье прилагается отсканированное сопроводительное письмо, подписанное руководителем организации, в которой работают авторы.
5. Каждый автор должен указать: полное имя, отчество, фамилию, ученую степень, электронный адрес, полное официальное название учреждения, где автор работает (включая организационную форму), полный почтовый адрес (с индексом) учреждения.
6. В обязательном порядке следует указать автора, ответственного за переписку с редакцией, его адрес (с почтовым индексом), телефон. Вся переписка с редакцией осуществляется только по электронной почте.
7. Необходимо указать код УДК для статьи.
8. Все представляемые в журнал материалы направляются Редакцией экспертам для рецензирования. Заключение и рекомендации рецензента могут быть направлены авторам для внесения соответствующих исправлений. В случае несвоевременного ответа авторов на запрос редакции редколлегия может по своему усмотрению проводить научное редактирование и вносить правки в статью или отказать в публикации. В случае отказа в публикации статьи редакция направляет автору мотивированный отказ.
9. Редакция оставляет за собой право проводить научное редактирование, сокращать и исправлять статьи, изменять дизайн графиков, рисунков и таблиц для приведения в соответствие со стандартом журнала, не меняя смысла представленной информации.
10. Присылать статьи, ранее опубликованные или направленные в другой журнал, недопустимо.

11. Статьи, присланные с нарушением правил оформления, не принимаются Редакцией к рассмотрению.
12. Редакция не несет ответственности за достоверность информации, приводимой авторами.
13. Статьи принимаются к печати бесплатно.
14. Автор передает Редакции исключительные имущественные права на использование рукописи (переданного в редакцию журнала материала, в т. ч. такие охраняемые объекты авторского права, как фотографии автора, схемы, таблицы и т.п.) в следующих формах: обнародования произведения посредством его опубликования в печати, воспроизведения произведения в журнале и в сети Интернет; распространения экземпляров журнала с произведением Автора любым способом; перевода рукописи (материалов); экспорта и импорта экземпляров журнала со статьей Автора в целях распространения для собственных нужд журнала.
15. Указанные выше права Автор передает Редакции без ограничения срока их действия (по распространению опубликованного в составе журнала материала); территории использования на территории Российской Федерации и за ее пределами.
16. Редакция вправе переуступить полученные от Автора права третьим лицам и вправе запрещать третьим лицам любое использование опубликованных в журнале материалов.
17. Автор гарантирует наличие у него исключительных прав на использование переданного Редакции материала.
18. За Автором сохраняется право использования опубликованного материала, его фрагментов и частей в личных, в том числе научных, учебных целях.
19. Права на материал считаются переданными Редакции с момента подписания в печать номера журнала, в котором он публикуется.
20. Перепечатка материалов, опубликованных в журнале, другими физическими и юридическими лицами возможна только с письменного согласия Редакции, с обязательным указанием номера журнала (года издания), в котором был опубликован материал.

## **Оформление**

21. Объем оригинальной статьи не должен превышать 6 стандартных страниц (1 страница 1800 знаков, включая пробелы) без учета резюме, таблиц, иллюстраций, списка литературы). Объем описания клинического случая (заметок из практики) не должен превышать 4 страниц, лекции и обзора литературы – 10 страниц, краткого сообщения – 2 страниц.
22. Статьи, основанные на описании оригинальных исследований, должны содержать следующие разделы: обоснование актуальности исследования, цель работы, описание материалов и методов исследования, обсуждение полученных результатов, выводы. Статьи, представляемые в разделы «Организация здравоохранения», «Проблемы преподавания», «Обмен опытом (в помощь практическому врачу)», «Обзор литературы», «Случай из практики», «Страницы истории», «Краткие сообщения» могут иметь

- произвольную структуру. Изложение должно быть ясным, лаконичным и не содержать повторов.
23. Резюме содержит краткое описание цели исследования, материалов и методов, результатов, рекомендаций. В резюме обзора достаточно отразить основные идеи. Объем резюме должен составлять не более 7–8 строк. В конце резюме должны быть представлены 5–6 ключевых слов статьи и сокращенное название статьи для оформления колонтитулов (не более 40 знаков).
  24. Таблицы должны быть построены сжато, наглядно, иметь номер, название, заголовки колонок и строк, строго соответствующие их содержанию. В таблицах должна быть четко указана размерность показателей. Все цифры, итоги и проценты в таблицах должны быть тщательно выверены и соответствовать таковым в тексте. Текст, в свою очередь, не должен повторять содержание таблиц. Необходимо поместить в тексте ссылки на каждую таблицу там, где комментируется ее содержание. Недопустимо оставлять пустые ячейки. С помощью символов должна быть указана статистическая значимость различий ( $p$ ).
  25. Фотографии должны быть в формате tif или jpg с разрешением не менее 300 dpi (точек на дюйм). Графики, схемы и рисунки должны быть выполнены в Excel. Необходимо сохранить возможность их редактирования. Рисунки должны быть пронумерованы, иметь название и, при необходимости, примечания. Они не должны повторять содержание таблиц. Оси графиков должны иметь названия и размерность. График должен быть снабжен легендой (обозначением линий и заливок). В случае сравнения диаграмм следует указывать статистическую значимость различий ( $p$ ). Необходимо поместить в тексте ссылки на каждый рисунок там, где комментируется их содержание.
  26. При обработке материала используется система единиц СИ. Сокращения слов не допускаются, кроме общепринятых сокращений химических и математических величин, терминов. Рекомендуется не использовать большое число аббревиатур.
  27. В заголовке работы и резюме необходимо указывать международное название лекарственных средств, в тексте можно использовать торговое название. Специальные термины следует приводить в русском переводе и использовать только общепринятые в научной литературе. Ни в коем случае не применять иностранные слова в русском варианте в «собственной» транскрипции.
  28. Цитаты, приводимые в статье, должны быть тщательно выверены. При цитировании указывается номер страницы. Упоминаемые в статье авторы должны быть приведены обязательно с инициалами, расположенными перед фамилией. Фамилии иностранных исследователей указываются в их оригинальном виде, латиницей (кроме тех случаев, когда их работы переведены на русский и имеется общепринятая запись фамилии кириллицей).
  29. При описании методов исследования указания на авторов должны сопровождаться ссылками на их работы, в которых эти методы были описаны. Эти работы должны быть обязательно включены в список литературы.
  30. Источники нумеруются в алфавитном порядке. Библиографическое описание дается полностью в соответствии с ГОСТ Р 7.1.-2003. Не следует использовать

сокращения названий сборников и журналов. Сокращения библиографического описания до «Указ. соч.» или «Там же» не допускаются. За правильность приведенных в списке литературы данных ответственность несут авторы. В список литературы не рекомендуется включать диссертации, авторефераты и неопубликованные законодательные и нормативные документы. При обнаружении неточностей и ошибок в названиях источников Редакция имеет право отклонить статью.

31. Ссылки на источники в тексте статьи оформляются в виде номера в квадратных скобках в строгом соответствии с местом источника в пристатейном списке литературы.

## ПОРЯДОК РЕЦЕНЗИРОВАНИЯ СТАТЕЙ

1. Рукописи всех статей, поступивших в редакцию, подлежат обязательному рецензированию. К рецензированию привлекаются ученые, имеющие признанный авторитет и работающие в области знаний, к которой относится содержание рукописи. Рецензентом не может быть автор или соавтор рецензируемой работы. В случае если редакция не имеет возможности привлечь к рецензированию специалиста должного уровня в той области знаний, к которой относится содержание рукописи, ответственный секретарь обращается к автору с предложением предоставить внешнюю рецензию. По усмотрению авторов внешняя рецензия может быть представлена при подаче статьи, что, однако, не исключает обычный порядок рецензирования. Рецензии обсуждаются редколлегией и служат основанием для принятия или отклонения рукописей. Статья, направляемая в редакцию, может сопровождаться письмом из направляющей организации за подписью ее руководителя (заместителя).

2. Поступающая в редакцию статья регистрируется, и ей присваивается индивидуальный номер. Рукописи, оформленные без учета Правил представления и публикации авторских материалов и не содержащие контактной информации об авторах, ответственных за переписку, не рассматриваются.

3. Статья передается рецензенту без указания каких-либо сведений об авторах. По взаимному желанию автор и рецензент могут общаться без посредства редакции, если это необходимо для работы над рукописью и нет препятствий личного характера. Рецензентам не разрешается снимать копии с рукописей для своих нужд, а также отдавать часть рукописи на рецензирование другому лицу без разрешения редакторов. Рецензенты не имеют права использовать в своих интересах знание о содержании работы до ее опубликования.

4. Рецензия должна объективно оценивать научную статью и содержать всесторонний анализ ее научных и методических достоинств и недостатков. Рецензия составляется по стандартной предлагаемой редакцией форме или в свободной форме, с обязательным освещением следующих положений:

1. Научная ценность исследования.
2. Адекватность и современность методов исследования и статистической обработки материалов.
3. Достаточность материала исследования.
4. Корректность обсуждения полученных результатов.
5. Соответствие выводов цели и задачам исследования.
6. Качество проработки литературных источников (список литературы).
7. Допустимость объема рукописи в целом и отдельных ее элементов (текста, таблиц, иллюстративного материала, библиографических ссылок).
8. Целесообразность помещения в статье таблиц, иллюстративного материала и их соответствие излагаемой теме.
9. Качество оформления статьи: стиль, терминология, формулировки.

В заключительной части рецензии должны содержаться обоснованные выводы о рукописи в целом и четкая рекомендация о целесообразности ее публикации в журнале либо о необходимости ее доработки. В случае отрицательной оценки рукописи в целом (рекомендация о нецелесообразности публикации) рецензент должен обосновать свои выводы.

5. В случае несоответствия рукописи одному или нескольким критериям рецензент указывает в рецензии на необходимость доработки статьи и дает рекомендации автору по улучшению рукописи (с указанием допущенных автором неточностей и ошибок). Ответственный секретарь редакции доводит до сведения автора результат рецензирования. По желанию автора и рецензента доработка может проводиться очно. Статьи, доработанные автором, повторно направляются на рецензирование тому же рецензенту, который делал критические замечания, или другому по усмотрению редакции. В случае конфликта рецензия предоставляется автору статьи без указания каких-либо сведений о рецензенте. При несогласии автора с замечаниями рецензента он может ходатайствовать о повторном рецензировании или отозвать статью, о чем делается запись в журнале регистрации.

6. В случае отрицательной рецензии статья передается другому рецензенту, которому не сообщается о результатах предыдущего рецензирования. При отрицательном результате повторного рецензирования копии отрицательных рецензий направляются автору(ам) с предложением переработать статью и повторно подать ее в порядке общей очереди.

7. Окончательное решение о целесообразности публикации после рецензирования принимается редколлегией. Не допускаются к публикации:

- статьи, не оформленные должным образом, авторы которых отказываются от технической доработки статей;
- статьи, авторы которых не реагируют на конструктивные замечания рецензента.

8. Рецензии представляются в ВАК по запросам экспертных советов.

9. Редакция журнала не хранит рукописи, не принятые к печати. Рукописи, принятые к публикации, не возвращаются.



**ЗАКЛЮЧЕНИЕ О ВОЗМОЖНОСТИ ПУБЛИКАЦИИ  
ПРЕДСТАВЛЕННЫХ МАТЕРИАЛОВ В НОМЕРЕ «\_\_» за 20\_\_ год**

(Автор, название публикации)

1. Научная ценность исследования:
  - несомненная, публикация представляет интерес,
  - сомнительная, желательно дополнительное рецензирование,
  - отсутствует.
2. Адекватность и современность методов исследования и статистической обработки материалов:
  - замечаний нет,
  - некорректная.
3. Достаточность материала исследования:
  - достаточен,
  - не достаточен.
4. Корректность обсуждения полученных результатов:
  - принципиальных замечаний нет,
  - раздел требует доработки (по сути, по форме),
  - обсуждение неудовлетворительное или отсутствует.
5. Соответствие выводов цели и задачам исследования:
  - соответствуют,
  - не соответствуют,
  - требуют доработки (\_\_\_\_\_).
6. Качество проработки литературных источников (список литературы):
  - удовлетворительное,
  - неудовлетворительное.
7. Допустимость объема рукописи в целом и отдельных ее элементов (текста, таблиц, иллюстративного материала, библиографических ссылок);
  - объем достаточен,
  - объем недостаточен (\_\_\_\_\_),
  - объем избыточен (\_\_\_\_\_).
8. Целесообразность помещения в статье таблиц, иллюстративного материала и их соответствие излагаемой теме;
  - представлены корректно,
  - представлены некорректно (\_\_\_\_\_).
9. Качество оформления статьи:
  - стиль (\_\_\_\_\_),
  - терминология (\_\_\_\_\_),
  - формулировки (\_\_\_\_\_),
  - иллюстрации и пр. (\_\_\_\_\_).
10. Ваши замечания \_\_\_\_\_
11. Рецензируемая статья (подчеркнуть нужный пункт):
  - рекомендуется к публикации без замечаний,
  - рекомендуется к публикации после исправления отмеченных недостатков,
  - не рекомендуется к публикации.

## Памятка рецензенту статьи

Глубокоуважаемый \_\_\_\_\_

Редакция журнала «Вестник Ивановской медицинской академии» просит Вас дать заключение о возможности публикации представленных материалов в номере «\_\_» за 20\_\_ год автора \_\_\_\_\_, название работы \_\_\_\_\_

В Вашем заключении (в произвольной форме) должны быть четко отражены:

1. Сведения о научно-практической ценности исследования.
2. Адекватность и современность методов исследования и статистической обработки материалов.
3. Достаточность материалов исследования.
4. корректность обсуждения полученных результатов; соответствие выводов цели и задачам исследования.
5. Качество оформления статьи.

Заключение должно быть завершено Вашей рекомендацией:

- работа рекомендуется к публикации без замечаний;
- работа рекомендуется к публикации после исправления отмеченных недостатков;
- работа не рекомендуется к публикации.

Дата

Рецензент

Лист согласования  
к Положению о периодическом издании  
«Вестник Ивановской медицинской академии»

Проректор по научной работе и  
международному сотрудничеству,  
д-р мед. наук, профессор

Стрельников А.И.

Начальник планово-финансового  
управления

Михайленкова Т.В.

Главный бухгалтер

Киселева О.Н.

Ведущий юрисконсульт

Грабовенко Л.В.