

Положение принято на заседании  
Редколлегии «Бюллетеня Ботанического сада  
ДВО РАН». Протокол № 3 от 15 декабря 2016 г.  
Утверждено директором ФГБУН  
Ботанический сад-институт ДВО РАН 16 декабря  
2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о научном электронном журнале**  
**«Бюллетень Ботанического сада ДВО РАН»**

**1. Общие сведения о Журнале**

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) разработано в соответствии с Законами РФ О средствах массовой информации, Об авторском праве и смежных правах, Уставом ФГБУН Ботанического сада-института ДВО РАН (далее БСИ ДВО РАН).

1.2. Настоящее Положение определяет организационно-технологические, экономические и содержательные требования к рецензируемому научному электронному журналу «Бюллетень Ботанического сада ДВО РАН» (далее – Журнал), а также статус учредителя, главного редактора, редакционного совета, редакционной коллегии, иные положения, касающиеся редакционно-издательской деятельности Журнала.

1.3. Журнал является периодическим изданием, издаваемым в оригинальной версии на русском языке.

1.4. Журнал размещается на Интернет-портале БСИ ДВО РАН.

1.5. Журнал учрежден с целью отражение результатов научно-исследовательской деятельности специалистов в областях фундаментальной ботаники.

1.6. Журнал рассчитан на широкий круг ботаников во всех областях науки о растениях.

1.7. Журнал публикует оригинальные научные статьи по ботанике, интродукции, экологии и биологии растений, флористике, ботанической географии и охране природы.

1.8. Основные рубрики журнала: теории и гипотезы, флора и растительность, растительные ресурсы, интродукция и экспериментальная ботаника, ботаническая информатика, охрана природы, методы исследований.

1.9. Наименование Журнала «Бюллетень Ботанического сада ДВО РАН»

1.9.1. Право на наименование (название) Журнала принадлежит учредителю. Наименование Журнала может быть зарегистрировано в качестве товарного знака в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.10. Язык публикации Журнала: русский. По согласованию с редакционной коллегией возможны публикации на английском языке с обязательной аннотацией на русском языке.

1.11. Периодичность Журнала - два номера в год. Допускается выход специального номера журнала по решению главного редактора и редакционного совета.

1.12. Публикации в Журнале подлежат только оригинальные статьи, ранее не публиковавшиеся в других изданиях.

1.13. В публикуемых в Журнале материалах не должно быть научной и технической информации, содержащей сведения, относящиеся государственной, служебной или коммерческой тайне. Ответственность за содержание статьи несет её автор.

1.14. Журнал и публикуемые в нем материалы, размещаются в свободном доступе бесплатно на официальном сайте института [www.botsad.ru](http://www.botsad.ru) и на портале <http://elibrary.ru> (система Российского индекса научного цитирования), по решению редакционной коллегии и в рамках действующих договоров института – в иных электронных базах данных научных изданий.

1.15. Каждый выпуск Журнала должен содержать выходные данные, предусмотренные Законом Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2124-1 «О средствах массовой информации».

1.16. Срок деятельности Журнала не ограничен.

## **2. Учредитель**

2.1. Учредителем Журнала согласно свидетельству о регистрации средства массовой информации № ФС77-33701 от «09» октября 2008 г. является Федеральное государственное бюджетное учреждение науки «Ботанический сад-институт Дальневосточного отделения Российской академии наук (690024, г. Владивосток, ул. Маковского, д. 142)» (далее – Учредитель).

2.2. Права и обязанности Учредителя предусмотрены в Уставе БСИ ДВО РАН.

## **3. Главный редактор**

3.1. Главный редактор Журнала (далее – Главный редактор) – лицо, возглавляющее Редакцию и редакционную коллегию Журнала и принимающее окончательные решения по

вопросам научного, научно-методического сопровождения Журнала и организационного содействия его подготовке к изданию, а также выполняющее представительские функции.

3.2. Главным редактором является заместитель директора по научной работе БСИ ДВО РАН.

3.3. Обязанности главного редактора:

3.3.1 осуществлять общее руководство журналом;

3.3.2 организовывать и контролировать работу по рецензированию статей;

3.3.3 утверждать условия публикации научных статей в Журнале;

3.3.4 устанавливать правила подачи материалов для публикации;

3.3.5 способствовать привлечению к работе над журналом ведущих ученых и высококвалифицированных специалистов;

3.3.6 принимать окончательное решение по вопросам приема и отклонения материалов к публикации.

#### **4. Редакционный совет**

4.1. Редакционный совет Журнала (далее – Редсовет) – коллегиальный совещательный орган Редакции, который может создаваться с целью осуществления контроля за обеспечением высокого качества издаваемого Журнала, содействия Редакции Журнала в управлении редакционной деятельностью, ее развитии и совершенствовании.

4.2. Членами Редсовета могут являться представители Учредителя, Главный редактор, а также полномочные представители организаций, которые разделяют политику Редакции.

4.3. Редсовет возглавляется Главным редактором Журнала.

4.4. Члены Редсовета принимают участие в его работе на общественных началах.

4.5. Редсовет осуществляет:

4.5.1 экспертную оценку и научно-методическую поддержку публикуемых материалов;

4.5.2 контроль за рецензированием материалов, направляемых авторами для публикации;

4.5.3 определяет критерии формирования планов работы, приоритетных тем и научных исследований, публикуемых в Журнале;

4.5.4 разрабатывает рекомендации по организации и развитию издательской деятельности, дает рекомендации редакционной коллегии Журнала.

## 5. Редакционная коллегия

5.1. Редакционная коллегия Журнала (далее – Редколлегия) – научно-консультативный коллегиальный орган Редакции, который создается с целью научного сопровождения выпусков Журнала.

5.2. Членами Редколлегии могут являться ведущие ученые Института, а также российских и зарубежных образовательных и иных научных организаций, имеющие ученые степени докторов и кандидатов наук по соответствующим отраслям науки.

5.3. Состав Редколлегии по представлению Главного редактора утверждается Учредителем. Редколлегия возглавляется Главным редактором. Состав Редколлегии не может быть менее 10 человек. Главный редактор входит в состав Редколлегии по должности.

5.4. Члены Редколлегии принимают участие в её работе на общественных началах.

5.5. Редколлегия:

5.5.1. содействует качественному формированию редакционного портфеля Журнала;

5.5.2. формирует стратегию и направления развития Журнала, его тематику, определяет приоритетность освещаемых проблем;

5.5.3. формирует требования к содержанию и оформлению публикуемых в Журнале материалов, общую оценку выпусков Журнала, рекомендации по устранению выявленных недостатков, заказ на статьи и материалы, в том числе научные переводы и аналитические обзоры, представляющие научный и практический интерес для читателей Журнала;

5.5.4. устанавливает и поддерживает сотрудничество Редакции с отдельными авторами и авторскими коллективами;

5.5.5. разделяет с Главным редактором ответственность за высокий научный уровень Журнала и его информационное наполнение;

5.5.6. осуществляет рецензирование представляемых к публикации в Журнале статей на соответствие их заявленному научному направлению, требованиям, предъявляемым Редсоветом, а также стандартам оформления; отклоняет материалы, не соответствующие установленным требованиям.

Основаниями к мотивированному отказу в опубликовании материалов могут служить: несоответствие представляемого материала тематике Журнала; несоответствие требованиям, предъявляемым к представляемым к опубликованию материалам; отрицательная рецензия на представляемый материал.

Порядок принятия публикаций и рецензирования, а также правила для авторов размещаются на сайте Журнала в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5.6. Решения Редколлегии принимаются простым большинством и носят рекомендательный характер для Главного редактора.

5.7. Заседания Редколлегии созываются Главным редактором, который определяет повестку дня. Члены Редколлегии вправе требовать включения в повестку дополнительных вопросов. Заседание Редколлегии правомочно, если на нем присутствуют более половины членов Редколлегии без учета Главного редактора. Иной порядок работы Редколлегии может быть принят Редколлегией простым большинством голосов ее членов.

## **6. Ответственный секретарь редколлегии**

6.1. Выполняет поручения главного редактора, руководствуется решениями членов редакционного совета.

6.2. Несет ответственность за своевременность подготовки выпуска.

6.3. Организует прием материалов для опубликования, хранения поступающих материалов, направление материалов на рецензию.

6.4. Осуществляет корректуру чернового оригинал-макета рукописи.

6.5. Выполняет работу по размещению выпусков журнала в Интернет-ресурсах в соответствии с п. 1.14. настоящего Положения.

6.6. Организует заседания редколлегии.

6.7. Ведет статистику публикации материалов, по указанию главного редактора готовит статистические материалы по Журналу.

6.8. Учувствует в принятии решения по вопросам приема и отклонения материалов, представленных к публикации.

## **7. Порядок приема и рецензирования статей.**

7.1. Автор направляет материалы, сведения об авторе, оформленные в соответствии с правилами оформления (Приложение 1), в электронном виде, на электронную почту ответственного секретаря редколлегии или главного редактора, которые указаны на сайте Журнала.

С автором(ами) заключается Лицензионный договор о предоставлении права использования произведения (Приложение 2).

7.2. В случае если автор является студентом или аспирантом, то он обязан направить на электронную почту ответственного секретаря редколлегии отсканированную рецензию своего научного руководителя на направляемые для публикации материалы.

7.3. Ответственный секретарь редколлегии проводит проверку на соответствие правил оформления материалов. В случае несоблюдения правил оформления материалов ответственный секретарь редколлегии по электронной почте или иным способом, обеспечивающим оперативное направление и получение информации, оповещает автора о необходимости доработки материалов.

7.4. Ответственный секретарь редколлегии после получения оформленных в соответствии с указанными правилами материалами направляет их для рецензирования.

7.5. Рецензентами, как правило, являются члены редколлегии. В отдельных случаях, по решению председателя редколлегии, рецензентами могут быть иные специалисты. Рецензентом выступает как минимум один специалист, имеющий степень кандидата или доктора наук, соответствующей отрасли, представленной в статье.

7.6. Рецензент готовит рецензию в соответствии с формой рецензии (Приложение 3), где оценивает уровень научной публикации, отмечает недочеты и неточности и принимает решение о публикации или ее отклонении.

7.7. В случае отклонения материалов рецензия высылается автору по электронной почте.

7.8. По мере формирования очередного выпуска журнала ответственный секретарь редколлегии передает черновой оригинал-макет главному редактору.

7.9. Главный редактор осуществляет общее рецензирование Журнала.

7.10. После общего рецензирования номера Журнала главный редактор передает оригинал-макет Журнала ответственному секретарю для формирования чистового оригинал-макета.

7.11. Ответственный секретарь Журнала передает чистовой оригинал-макет ответственным лицам Учредителя для верстки и размещения очередного выпуска на сайте БСИ ДВО РАН.

## **8. Основания и порядок прекращения и приостановления деятельности Журнала**

8.1. Учредитель вправе прекратить деятельность Журнала, в случае, если издание Журнала мотивированно признано Учредителем не целесообразным.

8.2. Учредитель вправе приостановить деятельность Журнала. Решение о приостановлении деятельности Журнала принимается Учредителем после консультаций с Главным редактором.

Приостановка деятельности Журнала может быть осуществлена на согласованный с Главным редактором срок, в течение которого Учредитель должен принять решение о возобновлении либо прекращении деятельности Журнала.

## **9. Смена Учредителя, изменение состава учредителей**

9.1. В случае смены Учредителя Журнал продолжает свою деятельность после перерегистрации в установленном законом порядке.

9.2. В случае реорганизации Учредителя его права и обязанности в полном объеме переходят к правопреемнику.

9.3. В случае ликвидации Учредителя его права и обязанности в полном объеме переходят к Редакции.

## **10. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение**

10.1. Положение принимается на собрании Редколлегии и утверждается Учредителем.

10.2. Изменения в настоящее Положение могут быть внесены по решению Учредителя с учетом мнения Главного редактора путем утверждения Учредителем новой редакции Положения или утверждения изменений в Положение.