



УТВЕРЖДЕНО
решением ученого совета
(протокол № 6 от 20.01.2022)

ПОЛОЖЕНИЕ
О НАУЧНОМ ЖУРНАЛЕ «YESSENOV SCIENCE JOURNAL»

Актау, 2022

НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение разработано с целью определения правового положения, цели деятельности, полномочия, порядка, управления деятельности, основания и порядка приостановления и прекращения деятельности научного периодического журнала «Yessenov Science Journal» (далее – Журнал).

1.2 Настоящее Положение разработано на основании:

1) Закона Республики Казахстан «О средствах массовой информации» от 23.06.1999 №451-І;
2) Закона Республики Казахстан «Об авторском праве и смежных правах» от 10.06.1996 №6-І
3) ГОСТа 7.1-2003 - межгосударственный стандарт «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления», утвержденный Межгосударственным Советом по стандартизации, метрологии и сертификации (Протокол № 12 от 02.07.2003);

4) Устава НАО «Каспийский университет технологий и инжиниринга имени Ш. Есенова», утвержденного приказом Министерства финансов РК от 04.06.2020 № 11933-1943

1. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

Университет Есенова Университет	– НАО «Каспийский университет технологий и инжиниринга имени Ш. Есенова»
Редсовет	– Редакционный совет, консультативно-совещательный орган, который осуществляет общий контроль за развитием Журнала
МРНТИ	– международный рубрикатор научно-технической информации, представляет собой универсальную иерархическую классификацию областей знания, принятую для систематизации всего потока научно-технической информации.
РК	– Республики Казахстан

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1 Журнал является официальным печатным периодическим изданием Университета. Учредитель журнала - НАО «Каспийский университет технологий и инжиниринга имени Ш. Есенова».

3.2 Журнал зарегистрирован в международном центре ISSN в Париже под регистрационным номером ISSN 1684-9299.

3.3 Подписной индекс в каталоге Агентства АО «КазПочта» - 76061.

3.4 Журнал издается в печатной форме, периодичность выхода Журнала – один раз в полгода (два раза в год).

3.5 Язык научного журнала – казахский, русский, английский.

3.6 Тематические разделы журнала:

- 1) Болашаққа бағдар: Рухани жаңғыру;
- 2) Нефтедобыча, нефтегазовое машиностроение, переработка углеводородного сырья, экологические проблемы и охрана окружающей среды;
- 3) Транспорт, строительство, информационные системы и энергетика;
- 4) Актуальные проблемы социально-экономического развития и правового регулирования;
- 5) Гуманитарные и естественные науки;
- 6) Science: Research and practice.

3.7 Журнал является рецензируемым журналом. Статьи научно-теоретического характера публикуются только при наличии положительной рецензии в соответствии с «Порядком рецензирования научных статей в Журнале» (Приложение 1).

3.8 Правила к оформлению присланных в журнал рукописей статей, а также условия их публикации представлены в «Требованиях к автору» (Приложение 2).

4. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ЖУРНАЛА

4.1 Основной целью Журнала является содействие развитию научных исследований через освещение научной деятельности специалистов в научных областях и обмену информацией по направлениям деятельности университета.

4.2 Задачи Журнала:

- отражение основных результатов научно-исследовательской и научно-практической деятельности специальности в научных областях, предусмотренных тематикой журнала;
- пропаганда основных достижений, развиваемых в университете в области науки;
- усиление взаимодействия университета с другими образовательными и научно-исследовательскими учреждениями РК и других стран, государственными органами и ведомствами по научному направлению;
- отражение и распространение результатов научно-исследовательской деятельности;
- формирование открытой научной полемики, способствующей повышению качества научных исследований;
- содействие оперативному опубликованию результатов научных исследований молодых ученых, докторантов, магистрантов.

5. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ ЖУРНАЛОМ

5.1 Органом управления Журналом является постоянно действующий редакционный совет (далее – Редсовет), который участвуют в вопросах подготовки материалов для публикации и совершенствования содержательной части Журнала.

5.2 Состав редсовета Журнала утверждается Главным редактором и включает в себя председателя, его заместителя и ведущих ученых Университета, руководителей образовательных, научных и иных учреждений, представителей органов государственной власти РК и зарубежных стран, зарубежных ученых.

5.3 Председателем редсовета – главным редактором Журнала является президент-ректор Университета.

Председатель Редсовета:

- определяет стратегию развития журнала;
- председательствует на заседаниях редакционного совета Журнала;
- осуществляет общее научное руководство Журналом;
- подписывает журнал в «печать» и дает разрешение на распространение журнала;
- утверждает тираж и указатель рассылки каждого номера журнала, приложений к нему;
- способствует привлечению к работе над Журналом ведущих ученых и высококвалифицированных специалистов;
- принимает решения по вопросам приема и отклонения материалов, представленных для публикации в Журнале;
- назначает ответственного и технического секретаря журнала.

5.4 Главный редактор журнала может делегировать свои полномочия заместителю. Заместителем председателя редсовета (заместителем главного редактора) является вице-президент по исследованиям и развитию.

Заместитель председателя редакционного совета:

- осуществляет общее руководство работой Журнала по научному направлению;
- координирует рецензирование статей;

– заслушивает отчеты о ходе выполнения редакционных планов, о реализации стратегии журнала;

– проводит оперативные совещания с членами редсовета и иными сотрудниками Университета по вопросам подготовки Журнала, повышения качества статей и др.;

– председательствует на заседаниях редсовета в отсутствие главного редактора.

5.5 Члены редсовета приглашаются в состав редсовета на основании письменного обращения президента-ректора Университета.

В качестве членов редсовета могут выступать заведующие кафедрами, руководители центров и служб, ведущие ученые университета, в соответствии с научными направлениями Журнала. В редсовет так же могут быть включены зарубежные учёные и эксперты.

Члены редсовета:

– организуют и проводят экспертную оценку статей по порученным им разделам Журнала;

– представляют кандидатуры рецензентов и на основании научной экспертизы рекомендуют или отклоняют публикации;

– содействуют распространению Журнала;

– анализируют и оценивают статьи на соответствие заявленному научному направлению, требованиям, предъявляемым к научным журнальным статьям и их оформлению;

– отклоняют предоставленные материалы, если они не соответствуют установленным требованиям и правилам подачи в редакцию материала.

5.6 Члены Редсовета имеют право:

- высказывать мнение о предлагаемых к печати материалах;

- представлять журнал в государственных органах, общественных объединениях и т.д.;

- знакомиться к предлагаемыми к печати материалами;

- принимать участие в мероприятиях, связанных с пропагандой журнала и повышение его авторитета;

- обсуждать планы развития журнала;

- высказывать точку зрения по спорным вопросам относительно рецензируемых рукописей;

- предлагать тематику публикаций;

- участвовать в подготовке номеров журнала;

- предлагать по каждой рецензируемой рукописи одно из следующих решений:

а) признать рукопись пригодной к публикации;

б) вернуть автору рукопись для доработки;

в) признать рукопись непригодной для публикации.

Члены редсовета обязаны:

- выполнять поручения ответственного секретаря;

- давать заключение по рассматриваемой рукописи;

- принимать участие в мероприятиях, связанных с выпуском журнала;

- активно пропагандировать журнал, добиваться повышения его авторитета среди его читателей.

5.7 Организационное руководство выпуском журнала осуществляет ответственный секретарь Журнала и редсовет, которые в своей работе руководствуются решениями редсовета Журнала.

Ответственный секретарь организывает и координирует работу редсовета, всего процесса формирования и издания каждого номера журнала. В его обязанности входит:

- определять текущую редакционную политику;

- формировать и представлять на обсуждение редсовета содержание каждого очередного номера журнала;

- организовывать сотрудничество журнала с кафедрами, научными подразделениями университета, отдельными авторами;

- осуществлять контроль сроков изготовления тиража и его рассылки;

Ответственный секретарь несет ответственность за качество и актуальность принятых к публикации статей:

- занимается вопросами распространения журнала;
- следит за своевременным наполнением сайта журнала на интернет портале Университета;
- представляет Редакцию Журнала во всех государственных, общественных и иных организациях по вопросам, входящим в его компетенцию;
- готовит и проводит заседание Редсовета;
- участвует в подготовке оригинал-макета каждого номера Журнала;
- утверждает оригинал-макет Журнала и передает в типографию Университета.

5.8 Заседания Редсовета созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Его решения принимаются простым большинством голосов от общего числа присутствующих членов.

6. РЕДАКЦИОННАЯ ЭТИКА ЖУРНАЛА

6.1 Редакционный совет научного журнала ответственно подходит к задаче поддержания научной репутации. Журнал публикует научные работы, и несет ответственность за их соответствие самым высоким стандартам. Редакционный совет журнала делает все возможное для соблюдения этических норм, принятых международным научным сообществом, и для предотвращения любых нарушений этих норм в соответствии с рекомендациями Комитета по этике научных публикаций (Committee of Publication Ethics) с учетом опыта ведущих международных Издательств и Редакционных коллегий журналов.

6.2 Обязанности Рецензентов

Рецензирование помогает Редакционному совету журнала принять решение о публикации и посредством соответствующего взаимодействия с Авторами может помочь Автору повысить качество работы. Рецензирование — это необходимое звено в формальных научных коммуникациях, находящееся в самом «сердце» научного подхода. Редакционный совет журнала разделяет точку зрения о том, что все ученые, которые хотят внести вклад в публикацию, обязаны выполнять существенную работу по рецензированию рукописи.

Требования к рецензентам: h – индекс не менее 2 (по базам Scopus и WoS), не менее 5 публикаций за последние 5 лет в научных изданиях рекомендуемых КОКСОН МОН РК и не менее 1 публикации за последние 5 года в базе данных Scopus.

Любой выбранный Рецензент, чувствующий недостаточность квалификации для рассмотрения рукописи или не имеющий достаточно времени для быстрого выполнения работы, должен уведомить Редакционный совет и попросить исключить его из процесса рецензирования соответствующей рукописи.

Любая рукопись, полученная для рецензирования, должна рассматриваться как конфиденциальный документ. Данную работу нельзя открывать и обсуждать с любыми лицами, не имеющими на то полномочий от Редакционного совета.

Рецензент обязан давать объективную оценку. Персональная критика Автора неприемлема. Рецензентам следует ясно и аргументировано выражать свое мнение.

Рецензентам следует обращать внимание авторов на значимые работы других исследователей, соответствующие теме рецензируемой рукописи и не указанные в библиографическом списке к ней. Любое использующееся в рукописи утверждение (наблюдение, вывод или аргумент), взятое из ранее опубликованных материалов, должно сопровождаться соответствующей библиографической ссылкой. Рецензент должен также обращать внимание Редакционного совета на обнаружение любого существенного сходства или совпадения между рассматриваемой рукописью и любой другой известной Рецензенту опубликованной работой.

Неопубликованные данные, полученные из представленных к рассмотрению рукописей, не должны использоваться в личных интересах Рецензента без письменного согласия Автора. Должна сохраняться конфиденциальность информации и идей, полученных при рецензировании рукописей. Эта информация и идеи не могут использоваться в личных интересах Рецензента.

Рецензенты не должны участвовать в рассмотрении рукописей в случае наличия конфликтов интересов вследствие конкурентных, совместных и других взаимодействий и отношений с любым из Авторов, компаниями или другими организациями, связанными с представленной работой.

6.3 Обязанности Авторов

Научная статья должна содержать результаты оригинальных исследований. Авторы должны предоставить точное описание выполненной работы и объективные доказательства ее значимости. Данные, подтверждающие результаты исследования, должны приводиться в статье максимально точно. Работа должна содержать достаточно подробную информацию и библиографические ссылки для возможного воспроизведения описанных результатов. Ложные и заведомо ошибочные утверждения рассматриваются как неэтичное поведение и считаются неприемлемыми.

Доступ к данным и их хранение

Для проведения редакционного рецензирования у авторов могут запрашиваться промежуточные (необработанные) данные, имеющие отношение к рукописи. Авторы должны быть готовы предоставить свободный доступ к такой информации, если это осуществимо. В любом случае, Авторы должны быть готовы сохранить такие данные в течение разумного времени после публикации.

Авторы должны предоставлять только полностью оригинальные работы. В случае использования работ или утверждения других авторов, такие работы или утверждения должны быть соответствующим образом процитированы или отмечены.

Плагиат может существовать во многих формах: от представления чужой работы как авторской до копирования или перефразирования существенных частей чужих работ (без указания авторства) и до заявления собственных прав на результаты чужих исследований. Плагиат в любой форме представляет собой неэтичные действия и неприемлем.

В общем случае Автор не должен публиковать рукопись, по большей части посвященную одному и тому же исследованию, более чем в одном журнале как оригинальную публикацию. Представление одной и той же рукописи одновременно более чем в один журнал воспринимается как неэтичное поведение и неприемлемо.

В общем случае Автор не должен представлять на рассмотрение в другой журнал ранее опубликованную статью.

Публикация определенного типа статей (например, экологических рекомендаций, переводных статей) в более чем одном журнале является в некоторых случаях этичной при соблюдении определенных условий. Авторы и Редакторы заинтересованных журналов должны согласиться на вторичную публикацию, представляющую обязательно те же данные и интерпретации, что и в первично опубликованной работе. Библиография первичной работы должна быть представлена и во второй публикации.

Признание первоисточников

Необходимо всегда признавать вклад других лиц. Авторы должны ссылаться на публикации, которые имеют значение для выполнения представленной работы. Данные, полученные privately, например, в ходе беседы, переписки или в процессе обсуждения с третьими сторонами, не должны быть использованы или представлены без ясного письменного разрешения первоисточника. Информация, полученная из конфиденциальных источников, такая как оценивание рукописей или предоставление грантов, не должна использоваться без четкого письменного разрешения Авторов работы, имеющей отношение к конфиденциальным источникам.

Авторство публикации

Авторами публикации могут выступать только лица, которые внесли значительный вклад в формирование замысла работы, разработку, исполнение или интерпретацию представленного исследования. Все те, кто внес значительный вклад, должны быть обозначены как Соавторы. В тех случаях, когда участники исследования внесли существенный вклад по определенному направлению в исследовательском проекте, они должны быть указаны как лица, внесшие значительный вклад в данное исследование.

Ответственный за переписку с редакцией Автор должен удостовериться, что все участники, внесшие существенный вклад в исследование, представлены как Соавторы и не приведены в

качестве Соавторов те, кто не участвовал в исследовании, а также удостоверится в том, что все Соавторы видели и одобрили окончательный вариант рукописи и согласились с представлением ее к публикации.

Политика раскрытия информации и конфликты интересов

Все Авторы обязаны раскрывать в своих рукописях финансовые или другие существующие конфликты интересов, которые могут быть восприняты как оказавшие влияние на результаты или выводы, представленные в работе.

Примеры потенциальных конфликтов интересов, обязательно подлежащих раскрытию, включают работу по найму, консультирование, наличие акционерной собственности, получение гонораров, предоставление экспертных заключений, патентных заявок или регистрации патентов, гранты и другое финансовое обеспечение. Потенциальные конфликты интересов должны быть раскрыты как можно раньше.

В случае обнаружения Автором существенных ошибок или неточностей в публикации Автор должен сообщить об этом Редакционный совет журнала и взаимодействовать с целью скорейшего изъятия публикации или исправления ошибок. Если Редакционный совет журнала получили сведения от третьей стороны о том, что публикация содержит существенные ошибки, Автор обязан изъять работу или исправить ошибки в максимально короткие сроки.

6.4 Издатель должен оказывать поддержку Редакционному совету журнала в рассмотрении претензий к этическим аспектам публикуемых материалов и помогать взаимодействовать с другими журналами и/или Издателями, если это способствует исполнению обязанностей Редакционного совета.

Издатель должен способствовать надлежащей практике проведения исследований и внедрять отраслевые стандарты в целях совершенствования этических рекомендаций, процедур изъятия и исправления ошибок.

Издатель должен обеспечить соответствующую специализированную юридическую поддержку (заключение или консультирование) в случае необходимости.

7. СОДЕРЖАНИЕ И ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СТАТЕЙ

7.1 В Журнале отражаются результаты научных исследований, экспериментальных разработок сотрудников Университета, магистрантов и докторантов, ученых, а также зарубежных экспертов.

7.2 Тематика номеров Журнала определяется в рамках основных направлений деятельности Университета по согласованию с членами редсовета, ответственными за выпуск соответствующих номеров, и утверждается главным редактором Журнала.

7.3 Общие требования к порядку рассмотрения, утверждения и отклонения статей:

- публикации в Журнале подлежат только оригинальные статьи, ранее не публиковавшиеся в других изданиях;

- **Научные статьи на казахском, русском или английском языке представляются для опубликования в блоке «Подача статей» на сайте: ysj.yu.edu.kz.**

- каждая статья проходит рецензирование в порядке, определенном настоящим Положением;

- статьи принимаются к рассмотрению при условии их соответствия требованиям/рекомендациям, размещенным на Интернет-ресурсе университета и публикуемым в каждом номере Журнала;

- рукописи, не соответствующие требованиям, изложенным в настоящем Положении, не регистрируются и не допускаются к дальнейшему рассмотрению, о чем уведомляются их авторы.

7.4 Основаниями к мотивированному отказу в опубликовании статьи могут служить:

- несоответствие представляемого материала тематике Журнала;

- несоответствие требованиям, предъявляемым к представляемым к опубликованию материалам;

- отрицательная рецензия на представляемый материал;

- выявление факта плагиата или других форм неправомерного заимствования;
- несоблюдение автором материала действующего законодательства об авторском праве и смежных правах;
- отказ от доработки текста в соответствии с замечаниями рецензента и др.

7.5 В Журнале также не публикуются:

- статьи, не содержащие новой информации, по сравнению с ранее опубликованными результатами, либо содержащие фактические, исторические или иные ошибки, которые не могут быть исправлены, а также статьи содержащие утверждения и гипотезы, прямо противоречащие установленным научным фактам;
- литературно-художественные и публицистические произведения любого содержания, в том числе – на научную тему;
- материалы, содержащие оскорбления, клевету либо заведомо ложные сведения в отношении физических и юридических лиц.

8. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ НОМЕРОВ ЖУРНАЛА

8.1 Формирование каждого номера Журнала осуществляется в соответствии со сроками приема статей, а также сроками рецензирования и рассмотрения редсовета, которые определяются главным редактором Журнала в установленном порядке по согласованию с членами редсовета, ответственными за выпуск соответствующих направлений.

8.2 Редакция принимает рукопись научной статьи, после проверки на выявление факта плагиата или других форм неправомерного заимствования, передает статьи на рецензирование в соответствующие секции.

8.3 После рецензирования редакция представляет информацию о статьях с рецензиями заместителю главного редактора для рассмотрения и принятия решения о публикации/отклонении статей.

8.4 Заместитель главного редактора подготавливает общее заключение о проекте номера Журнала, на основании которого статьи с замечаниями передаются авторам, а утверждённые на печать материалы направляются ответственным членам в Редакционно-издательскую службу для прохождения допечатной подготовки (редакционная правка, вёрстка оригинал-макета) и выпуска сигнального варианта.

8.5 Содержание текста статьи не подлежит изменению и/или редактированию и является оригиналом. Исправления стилистического или формального характера, не влияющие на содержание статьи, вносятся редакторами и корректорами без согласования с автором.

8.6 Рукописи статей не возвращаются. Редакция оставляет за собой право отклонить публикацию статей, не отвечающих по своему содержанию и оформлению требованиям.

8.7 В случае возникновения спорных ситуаций о публикации статьи, вопрос выносится на рассмотрение заседания редсовета. Членам редсовета предоставляется возможность для ознакомления с соответствующими материалами за 3 (три) рабочих дня до проведения заседания. Решение об утверждении/отклонении спорных статей принимается путём голосования редсовета большинством голосов, при этом голос главного редактора является решающим.

8.8 В случае невозможности по тем или иным причинам опубликовать в текущем номере статью, получившую положительные заключения рецензентов, она поступает в редакционный портфель Журнала для опубликования в порядке очереди и в зависимости от актуальности. Ответственный секретарь сообщает об этом автору с указанием ожидаемого срока публикации.

8.9 Формирование каждого номера Журнала закрепляется за членами редсовета, которые отвечают за подбор материалов к номеру, их рецензирование, а также соблюдение сроков выпуска Журнала и, в случае срыва сроков выпуска номера, несут ответственность в установленном порядке.

8.10 Окончательное решение о публикации номера Журнала принимает главный редактор и утверждает оригинал-макет, на основании которого Редакционно-издательская служба осуществляет тиражирование Журнала.

9. ПОРЯДОК ВЫПУСКА ЖУРНАЛА

9.1 Журнал издается в печатной форме, периодичность выхода Журнала – один раз в полгода (два раза в год).

9.2 Тираж Журнала составляет не менее 300 экземпляров.

9.3 Каждый периодический и специальный номер Журнала должен содержать следующие сведения:

- название издания;
- название учредителя;
- название издателя;
- персональный состав Редсовета;
- фамилию, инициалы главного редактора;
- порядковый номер выпуска и дату его выхода в свет;
- индекс;
- тираж;
- адреса редакции, издательства, типографии;
- номер свидетельства о регистрации.

10. ПОРЯДОК ФИНАНСИРОВАНИЯ И РАСПРОСТРАНЕНИЯ ЖУРНАЛА

10.1 Финансирование издания Журнала, приложений к нему и прочие финансовые затраты осуществляет Университет за счет средств, полученных от оказания платных услуг. Также в порядке, установленном законодательством РК, могут быть привлечены средства физических и юридических лиц.

10.2 Бесплатная рассылка Журнала и приложений к нему физическим и юридическим лицам производится в соответствии с реестром рассылки, утверждаемым главным редактором, а также в исключительных случаях – согласно письменному поручению заместителя главного редактора.

В реестре бесплатной рассылки каждого номера Журнала предусматриваются резервные экземпляры, предназначенные для выдачи по поручению руководства Университета в рамках реализации имиджевой политики. При выдаче резервных экземпляров делается отметка в Журнале регистрации и выдачи выпускаемой книжно-журнальной продукции.

10.3 Публикация в Журнале на безвозмездной основе предусмотрена для следующих лиц:

- первых руководителей государственных органов, учреждений, организаций и их заместителей;
- первых руководителей высших учебных заведений и их заместителей;
- представителей Правительства РК;
- послов РК и иных государств;
- зарубежных экспертов, внесших значительный научный или практический вклад в развитие международных отношений, экономики и иных направлений, касающихся деятельности Университета.

10.4 Статьи остальных категорий граждан РК и иных государств публикуются на возмездной основе по тарифам, утверждённым в соответствии с действующим тарифом.

10.5 Средства, полученные от подписки на Журнал и продажи его в розницу, используются:

- на покрытие прямых и накладных расходов на производство книжно-журнальной продукции (закуп расходных материалов и комплектующих деталей, услуг по ремонту, профилактическому и сервисному обслуживанию типографского оборудования, услуг по включению Журнала в каталоги, по присвоению изданию номера ISSN, услуг по экспедированию и иным видам услуг, связанных с подготовкой, выпуском, распространением и реализацией Журнала), а также расходов, связанных с подготовкой Журнала к включению в казахстанские и зарубежные рейтинги и наукометрические базы данных);

– на совершенствование учебно-материальной базы Университета, приобретение и ремонт оборудования, расходных материалов и комплектующих, услуги связи, организацию мероприятий, командировки (заграничные и внутри страны) и другие расходы.

11. СТОИМОСТЬ ПУБЛИКАЦИИ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ

11.1 Оплата за публикацию осуществляется авторами после принятия редакционным советом журнала решения о допуске статьи к публикации и получения автором(-ми) по электронной почте сообщения о необходимости оплаты стоимости публикации.

11.2 Стоимость публикации одной статьи составляет 4000 тенге. При необходимости автор(-ры) могут получить печатную версию журнала (черно-белая печать) доплатив 3000 тенге за каждый экземпляр.

11.3 Оплата за публикацию осуществляется переводом на следующий расчетный счет НАО «Каспийский университет технологий и инжиниринга имени Ш.Есенова»: БИН: 930 640 000 430, ИИК: KZ75914082203KZ0173F, БИК: SABRKZKA, КБЕ: 16, ДБ АО «СБЕРБАНК».

11.4 При оплате за публикации в обязательном порядке в наименовании платежа нужно указать «За публикацию в Журнале».

Оплата производится после получения от редакции подтверждения о принятии статьи к публикации и реквизитов к оплате. Предварительно оплачивать статью строго запрещается!

12. ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ИЗДАНИЯ ЖУРНАЛА

Издание Журнала может быть приостановлено или прекращено по решению президента-ректора Университета, либо по решению суда на основании и в порядке установленного законодательством РК.

**ПОРЯДОК РЕЦЕНЗИРОВАНИЯ НАУЧНЫХ СТАТЕЙ В ЖУРНАЛЕ
«Yessenov Science Journal»**

- Все статьи, поступившие для публикации в журнале, подлежат обязательному прохождению процедуры определения оригинальности и рецензирования.

- Редакция определяет соответствие правилам технического оформления и направляет статью на проверку на предмет самостоятельности выполнения через лицензионную систему автоматической проверки на плагиат. По результатам автоматической проверки рукописи на предмет плагиата выгружается полный электронный отчет по проверке (пороговый процент оригинальности статьи - 65%). Статьи, не получившие удовлетворительного результата, к дальнейшему рассмотрению не принимаются. Редакция журнала оповещает об этом автора для корреспонденции по электронной почте.

- После определения оригинальности редакция журнала направляет статью на закрытое («слепое») рецензирование двойного метода, это означает, что ни рецензент не знает об авторстве рукописи, ни автор не поддерживает никаких контактов с рецензентом. В качестве рецензентов наряду с профессорско-преподавательским составом Университета привлекаются независимые эксперты.

- Срок рецензирования в каждом отдельном случае определяется редакцией журнала с учетом создания условий для максимальной оперативной публикации статьи. Максимальный срок рецензирования – 2 месяца.

- Рецензирование проводится конфиденциально. Нарушение конфиденциальности возможно только в случае заявления рецензента о недостоверности или фальсификации материалов, изложенных в статье.

- Если в рецензии содержатся рекомендации по использованию и доработке статьи, редакция журнала направляют автору(-ам) текст рецензии с предложением учесть замечание при подготовке нового варианта статьи или аргументировано их опровергнуть. Доработанная (переработанная) автором(-ми) статья повторно направляется на рецензирование и рассматривается в течение месяца.

- Статья, не рекомендованная 2 рецензентами к публикации, возвращается автору(-ам).

- После принятия решения о допуске статьи к публикации редакция журнала информируют автора(-ов), сообщают о необходимости оплаты стоимости публикации на расчетный счет Университета Есенова и указывают сроки публикации.

- Наличие положительных рецензий не является достаточным основанием для публикации статьи. Окончательное решение о целесообразности публикации принимается редакционной коллегией журнала.

РЕЦЕНЗИЯ

№ _____

Наименование секции: _____

Наименование статьи _____

№	Требования	Да	Нет	Комментарии
1.	Соответствует ли содержание статьи области исследования, охватываемое Журналом?			
2.	Правильно ли интерпретируются данные?			
3.	Являются ли эти исследования, представленные в статье, новыми и актуальными?			
4.	Соответствует ли тема статьи тексту?			
5.	Выполнены ли требования к объему, хронологии и представлению результатов?			
6.	Вы бы порекомендовали дополнения или изменения (слова, фразы) или утверждения, которые могли бы улучшить качество статьи, чтобы она могла быть интересна читателям из других стран?			
7.	Вы рекомендуете общее сокращение текста или удаление отдельных абзацев?			
8.	Все ли рисунки и таблицы необходимы и выполнены качественно, в соответствии с требованиями Журнала?			
9.	Вы бы порекомендовали публикацию статьи?			

ЗАМЕЧАНИЯ:

ТРЕБОВАНИЯ ДЛЯ АВТОРОВ «Yessenov Science Journal»

В Журнале «Yessenov Science Journal» статьи публикуются на казахском, русском и английском языке.

Статьи будут опубликованы только после закрытого («слепого») рецензирования двойным методом и рассмотрения редакции.

Редакция журнала осуществляет проверку рукописи на предмет самостоятельности выполнения через лицензионную систему автоматической проверки на плагиат. По результатам автоматической проверки рукописи на предмет плагиата выгружается полный электронный отчет по проверке (пороговый процент оригинальности статьи - 65%). Статьи, не получившие удовлетворительного результата, к дальнейшему рассмотрению не принимаются. Редакция журнала оповещает об этом автора для корреспонденции.

ОФОРМЛЕНИЕ СТАТЬИ ДЛЯ ЖУРНАЛА

Для опубликования статьи каждый автор обязан предоставить в виде самостоятельных документов:

1. **Материалы статьи** – текст, включая фамилии и инициалы автора(-ов), название статьи, аннотацию и ключевые слова на государственном, русском и английском языках, литература на языках публикации, английском языке и транслитерация, рисунки и таблицы с названиями, оформляется одним файлом в формате RTF;

2. **Сведения об авторах**, которые включают следующие элементы:

- имя, отчество и фамилия;
- ученое звание, ученую степень;
- должность или профессию;
- место работы (наименование учреждения или организации, населенного пункта);
- наименование страны (для иностранных авторов);
- электронный адрес (e-mail);
- телефон;
- корреспондирующий автор.

Имя автора приводятся в именительном падеже. В случаях, когда употребление отчества не принято, приводят один инициал или имя. Сведения об ученом звании, ученой степени, должности, профессии, месте работы, наименовании страны указывают в полной форме. Сведения об авторах приводятся на казахском, русском и английском языках.

1. Структура рукописи

Рукопись должна быть представлена в следующем порядке:

1. Содержать результаты оригинальных научных исследований по актуальным проблемам ранее не опубликованные и не предназначенные к публикации в других изданиях.

2. Объем статьи 6-12 страниц (научные обзоры, краткие научные сообщения – 4-8 страниц), шрифт Times New Roman – 12, поля – верхнее и нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см, абзац – 1,25, междустрочный интервал – 1.

3. Материалы статьи должен иметь следующую структуру:

- УДК – в верхнем левом углу;
- МРНТИ – на следующей строке после УДК в верхнем левом углу;
- DOI – на следующей строке после МРНТИ в верхнем левом углу (присваивается и заполняется редакцией журнала);

- Фамилия и инициалы автора(-ов) (если статья написана на казахском или русском языке); фамилия и имя (пишется полностью) (если статья написана на английском языке) – по центру через строку после DOI, выделенная жирным шрифтом;

- Название организации (место работы или учебы), город, страна – по центру через строку после фамилии и инициалов автора(-ов) жирным шрифтом;

- Электронная почта автора(-ов) – по центру через строку после названия организации (место работы или учебы);

- Название статьи – по центру через строку после электронной почты автора(-ов) заглавными буквами, выделенная жирным шрифтом;

- Аннотация (слово выделяется жирным шрифтом) – через строку после названия статьи (с новой строки, выравнивание по ширине);

- Ключевые слова (словосочетание выделяется жирным шрифтом) – с новой строки после аннотации (выравнивание по ширине);

- Структурированный основной текст (введение; материалы и методы исследования; результаты исследования; заключение; благодарности) – через строку после ключевых слов (выравнивание по центру названия раздела с курсивным шрифтом, далее с новой строки текст раздела обычным шрифтом и выравниванием по ширине);

- Литература (слово пишется заглавными буквами и выделяется жирным шрифтом). В данном разделе использованные источники пишутся на языке публикации – через строку после основного текста (выравнивание по центру, далее список источников с новой строки (абзац), выравнивание ширине);

- References (слово пишется заглавными буквами и выделяется жирным шрифтом). В данном разделе использованные источники приводятся с использованием транслитерации и в квадратных скобках (курсивом) перевод на английский язык – через строку после литературы (выравнивание по центру, далее список источников с новой строки (абзац), выравнивание ширине);

- Фамилия и инициалы автора(-ов) на русском языке (если статья написана на казахском языке) – по центру через строку после References, выделенная жирным шрифтом;

- Название статьи на русском языке (если статья написана на государственном языке) – по центру с новой строки после фамилии и инициалов автора(-ов) заглавными буквами, выделенная жирным шрифтом;

- Аннотация (слово выделяется жирным шрифтом) на русском языке (если статья написана на казахском языке) – по ширине с новой строки после названия статьи;

- Ключевые слова (словосочетание выделяется жирным шрифтом) на русском языке (если статья написана на казахском языке) – по ширине с новой строки после аннотации;

- Фамилия и имя (пишется полностью) автора(-ов) на английском языке (если статья написана на казахском языке) – по центру через строку после ключевых слов на русском языке, выделенная жирным шрифтом;

- Название статьи на английском языке (если статья написана на казахском языке) – по центру с новой строки после фамилии и инициалов автора(-ов) заглавными буквами, выделенная жирным шрифтом;

- Аннотация (слово выделяется жирным шрифтом) на английском языке (если статья написана на казахском языке) – по ширине с новой строки после названия статьи;

- Ключевые слова (словосочетание выделяется жирным шрифтом) на английском языке (если статья написана на казахском языке) – по ширине с новой строки после аннотации.

Если статья написана на русском языке в конце (после раздела «References») пишется фамилия и инициалы автора(-ов), название статьи, аннотация и ключевые слова на казахском языке, далее через строку фамилия и имя (полностью) автора(-ов), название статьи, аннотация и ключевые слова на английском языке.

Если статья написана на английском языке в конце (после раздела «Литература») пишется фамилия и имя (полностью) автора(-ов), название статьи, аннотация и ключевые слова на казахском языке, далее через строку фамилия и инициалы автора(-ов), название статьи, аннотация и ключевые слова на русском языке.

Название статьи. Полное название статьи не должен превышать 15 слов.

Аннотация должна представлять собой самостоятельный текст. Аннотация должна быть посвящена статье – проведённому исследованию, а не предмету исследования в целом. Она представляет собой краткое, но информативное резюме статьи. В аннотации не допускается использование формул, аббревиатур, ссылок на позиции в списке литературы. Аннотация пишется одним абзацем объёмом 250-300 слов. В отдельных случаях (для эмпирических исследований) приветствуются структурированные аннотации с выделением подзаголовков: общая вводная информация, цель, методы, результаты, практическая значимость. Объём структурированной аннотации не должен превышать 300 слов.

Ключевые слова. Статью должны сопровождать 10-15 ключевых слов или выражений. В качестве разделителя используется точка с запятой (;).

Структурированный основной текст:

- **Введение** является обязательным разделом для любой статьи. В этой части статьи раскрывается предмет исследования, ставится проблема/вопрос исследования или формулируется цель исследования, обосновывается гипотеза исследования (если таковая имеется). Следует объяснить необходимость и значимость проведения данного исследования (решения обозначенной проблемы исследования). В рамках статьи возможна работа лишь с одной целью/гипотезой/проблемой исследования. Не следует отдельно выделять объект, предмет и представлять список задач исследования. Как правило, введение занимает 1-3 страницы;

- **Материалы и методы исследования.** В данном разделе максимально детально описываются использованные материалы и методы исследования. Чёткое и подробное описание используемых методов и материалов, характеристика выборки и т.п. дает возможность оценить достоверность полученных результатов.

- **Результаты исследования.** В данном разделе следует представить объективные данные, полученные в ходе проведения исследования исходя из описанной методологии. Результаты авторского исследования должны быть представлены максимально полно.

- **Заключение.** Данный раздел подразумевает формулирование выводов на основании анализа полученных результатов. Заключение прописывается полноценным текстом, ни в коем случае не списком.

- **Благодарности.** Здесь следует перечислить гранты или другие виды финансовой поддержки (а также, при необходимости, их источники) исследования. Затем следует поблагодарить специалистов или учреждения, которые помогали в организации и проведении исследовании. Не следует благодарить лиц, которые принимали участие в рассмотрении и принятии рукописей, т.е. рецензентов, редакторов, а также членов редакционной коллегии журнала.

Литература. Библиографические сведения о публикации оформляются согласно ГОСТ 7.1-2003. Используемая литература приводится в порядке упоминания в тексте статьи, и оформляются в квадратных скобках, например: [1]. Первая ссылка в тексте на литературу должна иметь номер [1], вторая – [2] и т.д. по порядку. При ссылках на результат из книги указывается ее номер из списка литературы и (через запятую) номер страницы, на которой опубликован этот результат, например: [7, с. 157]. При ссылках на результаты из нескольких источников номера из списка литературы пишется через точку с запятой, например: [7, с. 157; 8]. Используемая литература должна быть актуальной, т.е. опубликованные за последние 5-7 лет (кроме фундаментальных трудов и материалов). Используемая литература должен содержать не менее 10 позиций. Актуальная и иностранная литература должна занимать не менее 10% от общего числа позиций в списке. На все позиции списка должна быть ссылка в тексте статьи и наоборот – вся упоминаемая литература должна быть перечислена в списке литературы. Рекомендуются использовать не более 25-30 источников.

Транслитерация русского текста на латиницу для раздела «References» можно осуществить бесплатно, воспользовавшись программой на сайте <http://www.translit.ru/>.

Оформление таблиц, рисунков, формул. В статье в круглых скобках (1) нумеруются лишь те формулы, на которые по тексту есть ссылки. В таблицах, рисунках, формулах не должно быть разночтений в обозначении символов, знаков. Рисунки должны быть четкими и чистыми. На

рисунки и таблицы в тексте должны быть ссылки, например: «..... в таблице 1» или (табл. 1); «.... на рисунке 1» или (рис. 1). Графики, рисунки и фотографии вставляются в текст после первого упоминания о них в удобном для автора виде. Подрисуночные подписи даются: под иллюстрациями по центру после слова Рисунок с порядковым номером, например: Рисунок 1 – Название рисунка; над таблицей по центру после слова Таблица с порядковым номером, например: Таблица 1 – Название таблицы.

Использование аббревиатур и сокращений. В основном тексте статьи допускается использование аббревиатур и сокращений. Все аббревиатуры и сокращения, за исключением заведомо общеизвестных, должны быть расшифрованы при первом употреблении в тексте. После расшифровки аббревиатура или сокращение пишется в круглых скобках. Не допускается использование аббревиатур и сокращений в аннотации и ключевых словах.

- Не допускается использование автоматизированных программ Интернет-ресурса для перевода материалов статьи на казахский, русский и английский языки.

- Перед отправкой статьи в журнал необходимо тщательно проверять общую орфографию материалов, правильность написания соответствующих терминов и оформления текста работы и ссылок.

**МАТЕРИАЛЫ, НЕ СООТВЕТСТВУЮЩИЕ ВЫШЕУКАЗАННЫМ ТРЕБОВАНИЯМ,
НЕ РАССМАТРИВАЮТСЯ**