



РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМ. А. И. ГЕРЦЕНА

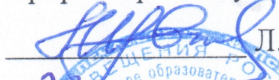
МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМ. А. И. ГЕРЦЕНА»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по научной работе

  
Л. А. Цветкова  
« 21 » 03 2021 г.



## РЕГЛАМЕНТ

ввода данных структурной, кадровой и библиографической информации в системе  
Science Index [Организация] Российского индекса научного цитирования.  
Версия 4.0, переработанная и дополненная.

Санкт-Петербург  
2021

## **1. Понятия и термины**

1.1. Представитель Организации – сотрудник Российского государственного педагогического университета им. А.И. Герцена (далее – Университет), отвечающий критериям, обозначенным в п.2 данного Регламента. Далее в Регламенте – Представитель Университета.

1.2. Автор – сотрудник Университета, создавший научное, научно-методическое, научно-популярное, учебное, практическое, справочное произведение, опубликованное в виде отдельного издания или являющееся частью издания. Печатное издание, опубликованное в российском издательстве, должно соответствовать ГОСТ Р 7.0.60-2020 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу (СИБИД). Издания. Основные виды. Термины и определения» и ГОСТ Р 7.0.4-2020 «СИБИД. Издания. Выходные сведения. Общие требования и правила оформления», электронное издание ГОСТ Р 7.0.83-2013 «СИБИД. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения». Печатное издание, опубликованное в зарубежном издательстве, должно соответствовать «ISO 1086:1991 Information and Documentation – Title Leaves of Books», «ISO 8:2019 Information and Documentation — Presentation and Identification of Periodicals» и другим международным издательским стандартам.\*

1.3. Публикация – произведение, созданное сотрудником Университета (Автором) и обнародованное в виде издания, отвечающего российским и международным стандартам, перечисленным в п.1.2, или являющееся частью издания, отвечающего тем же требованиям.

## **2. Общие положения**

2.1. Ввод данных структурной, кадровой и библиографической информации в системе Science Index [Организация] Российского индекса научного цитирования (далее – РИНЦ) осуществляется с целью достоверного представления сведений о публикационной активности авторов Университета (далее – Сведения).

2.2. Ввод данных осуществляется только Представителями Университета, сведения о которых передаются в РИНЦ.

2.3. Представитель Университета имеет право ввода только библиографических Сведений, сопровождаемых отдельными частями издания (обложка, титульный лист, оборот титульного листа, полное оглавление, введение, первая и последняя страницы для статей либо глав изданий) в цифровом формате с целью наиболее полного представления Сведений об издании. Представители Университета не обладают правом передачи полного текста Публикации в цифровой форме.

2.4. Контроль деятельности и ответственность за передаваемые сведения возлагаются на проректора по научной работе, директора фундаментальной библиотеки, начальника Управления кадров и социальной работы.

## **3. Представитель Университета**

3.1. Представитель Университета, осуществляющий ввод данных в РИНЦ, должен:

- осуществлять постоянный и оперативный ввод данных (в соответствии с пп.6-9 данного Регламента);
- соблюдать неизменность предоставленных Авторами сведений;
- соблюдать конфиденциальность, необходимую при обработке данных авторов и их публикаций;
- осуществлять постоянное взаимодействие с другими Представителями Университета, с целью соблюдения единообразия в организации деятельности и способах ввода данных;

---

\* <https://www.iso.org/ics/01.140.40/x/>

- обладать знаниями о структуре Университета, научно-педагогическом коллективе, навыками: составления различных видов библиографического описания, оперативного поиска информации, работы с инструментами РИНЦ.
- соблюдать данный Регламент и методические указания, принимаемые на совещаниях Представителей Университета.

#### **4. Ввод данных в раздел «Структура организации»**

4.1. В начале подписного периода осуществляется ввод (при продлении подписного периода – проверка и редактирование) данных об образовательных и научных подразделениях Университета, в которых публикационная активность является неотъемлемой составляющей должностных обязанностей научно-педагогических работников.

4.2. В раздел «Структура организации» могут быть внесены данные о структурных подразделениях Университета, сотрудники которых имеют Публикации.

4.3. Представителями Университета осуществляется корректировка данных в разделе «Структура организации» в соответствии со структурными изменениями в Университете.

#### **5. Ввод данных в раздел «Сотрудники организации»**

5.1. В начале подписного периода осуществляется ввод (при продлении подписного периода – проверка и редактирование) данных о научно-педагогических сотрудниках Университета, работающих в подразделениях, включенных в «Структуру организации».

5.2. Данные, вводимые в раздел «Список сотрудников организации», основываются только на информации, предоставленной Представителям Университета Управлением кадров и социальной работы.

5.3. Представителями Университета осуществляется корректировка данных в разделе «Список сотрудников организации» в соответствии с данными о кадровых изменениях, произошедших за прошедший месяц, предоставляемыми Управлением кадров и социальной работы не позднее 10-го числа следующего месяца.

5.4. В раздел «Список сотрудников организации» вводятся данные только о профессорско-преподавательском составе и научных сотрудниках Университета, занимающих должность в Университете в качестве основного места работы и зарегистрированных в качестве автора на платформе eLibrary (раздел Science Index. Автор). В раздел «Список сотрудников организации» могут быть включены обучающиеся университета, имеющие публикации, индексируемые в РИНЦ и зарегистрированные в качестве автора на платформе eLibrary (раздел Science Index. Автор).

Сотрудники, работающие в университете по гражданско-правовому договору, не могут быть включены в «Список сотрудников организации».

#### **6. Сбор и подготовка сведений о Публикациях, отсутствующих в РИНЦ**

6.1. Для ввода данных отбираются Публикации, соответствующие периоду трудовой деятельности сотрудника в Университете. Обязательным условием является наличие в публикации явно указанной аффилиации (места работы автора) в Университете, соответствующее «Сведениям об образовательной организации»: на русском языке – Российский государственный педагогический университет им. А. И. Герцена, на английском – The Herzen State Pedagogical University of Russia, на других иностранных языках – в переводе, аналогичном данному наименованию, в сокращенном варианте – ФГБОУ ВО РГПУ им. А. И. Герцена, РГПУ им. А. И. Герцена, Герценовский университет, Herzen University.\*

---

\* <https://www.herzen.spb.ru/sveden/>

6.2. Публикации, включаемые в Российский индекс научного цитирования, должны соответствовать понятию «научная публикация» и способствовать эффективному представлению научных исследований Университета в российском и мировом образовательном и научном пространстве.

6.2.1. Согласно «Методическим рекомендациям по подготовке и оформлению научных статей в журналах, индексируемых в международных наукометрических базах данных» Ассоциации научных редакторов и издателей (АНРИ)\* научная публикация:

- является неотъемлемой частью научного исследования, представляющей его промежуточный или конечный научный результат;
- представляет новые, оригинальные результаты или методы исследований;
- представляет рационализацию (уточнение или иную интерпретацию) опубликованных результатов;
- является обзором в области исследования или подведением итогов по определенной теме исследования;
- публикуется с целью расширения, но не повторения (!), знания в определенной, специфической области;
- при подготовке к публикации сопровождается процессами научного рецензирования (не менее двух рецензентов, включая внешнее рецензирование), научного редактирования и научной экспертизы;
- нецелесообразна, если работа представляет собой отчет, не имеющий научного результата; содержит устаревшую информацию; представляет собой дублирование ранее опубликованных работ или ошибочные, не применимые заключения.

6.2.2. Публикация в научном журнале:

- является оперативным способом публикации и быстрого распространения информации о результатах оригинальных научных исследований авторов;
- является основным источником библиометрических исследований и оценки развития науки и достижений участников научного процесса – авторов, организаций, представляемых авторами, региона и страны в целом.

6.2.3 Для научных статей неотъемлемой составляющей публикации является рецензирование (из указанных выше «Методических рекомендаций...»):

- статья может считаться научной публикацией только в случае, если она прошла процесс допубликационного, предварительного рецензирования. Равно и журнал может считаться научным только при условии, что в нем организован процесс рецензирования;
- наличие внешнего рецензирования, то есть экспертизы рукописи независимыми от журнала учеными, не входящими в его редколлегию, – один из важных признаков качественного научного издания;
- наиболее приемлемым считается, когда экспертиза рукописи проходит рецензирование как минимум двумя экспертами, например, одним членом редколлегии и одним внешним экспертом;
- рецензентами могут быть авторитетные ученые, работающие по тематике журнала;
- если информации [о рецензировании] на сайте нет, или журнал просит автора подготовить рецензию самостоятельно, или рецензирование выполняется только

---

\* <https://rasep.ru/for-members/biblioteka-anri/236-metodicheskie-rekomendatsii-po-podgotovke-i-oformleniyu-nauchnykh-statej-v-zhurnalakh-indeksiruemymkh-v-mezhdunarodnykh-naukometricheskikh-bazakh-dannykh>

главным редактором и членами редколлегии, качество такого журнала не может быть расценено достаточным для публикации.

6.3. Публикации, передаваемые в Российский индекс научного цитирования Представителями Университета, должны соответствовать ГОСТ Р 7.0.60-2020 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Основные виды. Термины и определения».\*

6.3.1. По общим понятиям (из п.3.1. указанного ГОСТа):

- издание – документ, предназначенный для распространения содержащейся в нем информации, прошедший редакционно-издательскую обработку, самостоятельно оформленный, снабженный нормативно предписанными выходными сведениями, позволяющими однозначно идентифицировать его в документально-информационной среде;
- печатное издание – издание, представляющее собой копию издательского оригинал-макета, тиражируемого способом печатания или тиснения;
- электронное издание – электронный документ (группа электронных документов), прошедший редакционно-издательскую обработку, предназначенный для распространения в неизменном виде, имеющий выходные сведения;
- печатное издание в электронной форме – электронная копия оригинал-макета, с которого осуществлялось или планировалось печатание издания, включая его текст, иллюстрации и все элементы оформления;

6.3.2. По видам изданий – соответствовать характеристикам видов изданий, перечисленным в п.3.2. указанного ГОСТа:

- по составу основного текста;
- по способу организации произведений;
- по природе информации;
- по характеру информации;
- по читательскому адресу;
- по характеру аналитико-синтетической переработки информации;
- по особенностям представления содержания.

6.4. Публикации, передаваемые в Российский индекс научного цитирования Представителями Университета, должны соответствовать ГОСТ Р 7.0.4-2020 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Выходные сведения. Общие требования и правила оформления».\*

6.4.1. По выходным сведениям (из п.5. указанного ГОСТа) должны содержать:

- международный стандартный сериальный номер (International Standard Serial Number – ISSN) (для выпусков серий);
- международный стандартный книжный номер (International Standard Book Number – ISBN);
- надзаголовочные данные;
- имя автора (соавторов);
- основное заглавие издания;
- параллельное заглавие издания;
- подзаголовочные данные;

---

\* <https://lib.herzen.spb.ru/p/library-standards>

- выходные данные;
- классификационные индексы Универсальной десятичной классификации и Библиотечно-библиографической классификации (для книжных изданий);
- авторский знак (для книжных изданий);
- сведения о начале выпуска многотомного издания;
- знак информационной продукции и/или текстовое предупреждение об ограничении распространения информационной продукции среди детей;
- сведения об издании, с которого сделаны перевод или перепечатка;
- знак охраны авторского права;
- надвыпускные данные (для книжных изданий);
- выпускные данные на концевой титульной странице или на заменяющем ее элементе издания: дата подписания в печать; формат бумаги и доля листа; объем издания в условных печатных листах; тираж; номер заказа полиграфического предприятия; наименование (имя) издателя и его почтовый адрес; наименование полиграфического предприятия и его почтовый адрес;
- сведения о рецензентах;
- сведения об организациях и лицах, содействовавших выпуску издания;
- сведения о федеральных, республиканских, областных и т.п. программах и проектах, в рамках которых выходит издание;
- Международный стандартный текстовый код (International Standard Text Code – ISTC);
- издательскую аннотацию;
- сведения о лицах, осуществивших предпечатную подготовку издания (корректоре, техническом редакторе, дизайнере обложки и др.).

6.4.2. Подробные характеристики каждого вида выходных сведений содержатся: для непериодических изданий в п.5. указанного ГОСТа, для периодических – в п.6 указанного ГОСТа.

6.5. Соответствие пп.6.1.-6.4. подтверждается заполнением Представителем Университета «Анкеты публикации» (Приложение 1 Регламента) с указанием «да» по всем пунктам.

6.6. Все виды публикаций, изданные в Издательстве РГПУ им. А.И. Герцена (далее – Издательство), передаются в РИНЦ в рамках договора на непериодические издания только на основе информации от Издательства, передаваемой в формате оригинал-макетов.

6.7. Поэтапно, в течение всего подписного периода, Представители Университета вводят данные о Публикациях, библиографические сведения о которых содержатся в электронной картотеке «Публикации РГПУ им. А.И. Герцена» (далее – ЭК), соответствующие критериям в пп.6.1.-6.4.

6.8. Публикации Авторы Университета, вышедшие в других издательствах, передаются в РИНЦ Представителями внешнего издательства, осуществившего опубликование. Публикация, соответствующая критериям в пп.6.1.-6.4., может быть внесена Представителем Университета по истечении 6 (шести) месяцев с момента опубликования или при наличии у Автора подтверждения от внешнего издательства того, что оно не предполагает передачу данной Публикации в РИНЦ.

6.9. Публикации Авторы Университета, индексируемые в международных системах цитирования, загружаются средствами РИНЦ в установленном порядке. Данные Публикации не вводятся Представителями Университета, поскольку в таком случае не получают статус «Ядро РИНЦ» и, после автоматической загрузки, дублируются с публикациями, загруженными из международных платформ.

## **7. Ввод и подтверждение сведений о публикациях, отсутствующих в РИНЦ, в разделе «Добавление / изменение публикаций»**

7.1. В целях равномерного представления сведений о Публикациях всех Авторы Университета ввод данных в РИНЦ Представителями Университета осуществляется паритетно в отношении всех Публикаций.

7.2. Ввод библиографических сведений о Публикациях, не соответствующих критериям, обозначенным в пп.6.1.-6.4, не производится.

7.3. Перед вводом информации в РИНЦ библиографические сведения о Публикациях, отсутствующих в ЭК, вносятся в ЭК, с целью создания структурированных библиографических данных, необходимых для оперативной передачи сведений о Публикациях в РИНЦ.

7.4. Сведения о каждой Публикации, переданные Представителем Университета в РИНЦ, проходят верификацию оператором РИНЦ. Срок верификации от 3 (трех) недель до 6 (шести) месяцев. Представители Университета не могут влиять на сроки и процедуру верификации.

7.5. В случае отклонения данных о Публикации оператором РИНЦ (даже если отклонение было ошибочным), исправленные данные попадают в массив верифицируемых сведений, со сроком верификации, соответствующим п.7.4.

## **8. Редактирование данных Публикаций и ссылок.**

8.1. Представители Университета производят редактирование библиографических сведений о Публикациях и ссылках, ранее размещенных в РИНЦ, и содержащих ошибки, не позволяющие точно идентифицировать Публикацию с Автором и Университетом, а ссылку – с цитируемой Публикацией.

8.2. Редактирование данных производится на основе сведений, представленных Автором Представителю Университета, и содержащих:

- ссылку на Публикацию, библиографическое описание которой содержит ошибки;
- точное указание на недостоверную информацию (скан-копия публикации для подтверждения наличия ошибки);
- ссылку на Публикацию, в списке цитируемой литературы которой содержится ошибка, не позволяющая идентифицировать ссылку с цитируемой Публикацией, а также, ссылку на цитируемую Публикацию (для подтверждения наличия списка литературы необходима непосредственно публикация или скан-копия публикации со списком литературы).

8.3. В целях оптимизации процесса редактирования данных, в первую очередь, производится редактирование данных, отвечающих критериям пп.6.1.-6.4.

8.4. В целях равномерного представления сведений о Публикациях всех Авторы Университета редактирование данных в РИНЦ Представителями Университета осуществляется паритетно в отношении всех Публикаций Авторы Университета.

8.5. Сведения о редактировании каждой Публикации или ссылки на Публикацию, переданные Представителем Университета в РИНЦ, проходят верификацию оператором РИНЦ. Срок верификации от 3 (трех) недель до 6 (шести) месяцев. Представители Университета не могут влиять на сроки и процедуру верификации.

8.6. В случае отклонения данных о редактировании Публикации или ссылки на Публикацию оператором РИНЦ (даже если отклонение было ошибочным), исправленные данные попадают в массив верифицируемых сведений, со сроком верификации, соответствующим п.8.5.

## **9. Ввод списков цитируемой литературы.**



9.1. Представители Университета при вводе (п.7) или редактировании (п.8) Сведений могут добавить к библиографическим данным предоставленный Автором список цитируемой литературы.

9.2. В целях динамичного представления Сведений в РИНЦ Представители Университета к библиографическому описанию список цитируемой литературы добавляют только в том случае, если Автор предоставил данный список в текстовом формате (txt или doc, docx, odt). Ввод Сведений о цитируемой литературе, не представленных в виде текстового файла, Представителями Университета не производится.

9.3. В целях оптимизации процесса добавления списков цитируемой литературы, в первую очередь, производится пополнение данных, отвечающих критериям пп.6.1.-6.4.

9.4. В целях равномерного представления сведений о Публикациях всех Авторов Университета:

- добавление списков цитируемой литературы в РИНЦ Представителями Университета осуществляется паритетно в отношении всех Публикаций, соответствующих критериям первоочередного ввода данных (п.6.1).
- в течение 5 рабочих дней производится добавление списков цитируемой литературы не более чем для 3 (трех) Публикаций одного Автора, соответствующих критериям первоочередного ввода данных (п.6.1). В случае одновременного представления большим числом Авторов сведений о необходимости редактирования библиографических сведений Публикаций или ссылок на Публикации, соответствующих критериям первоочередного ввода данных (п.6.1), этот срок может быть продлен до 10 рабочих дней.

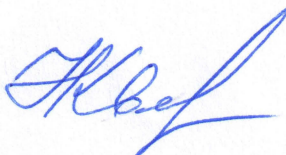
9.5. Сведения, связанные с добавлением Публикации со списком цитируемой литературы или редактированием Публикации путем добавления списка цитируемой литературы, переданные Представителем Университета в РИНЦ, проходят верификацию оператором РИНЦ. Срок верификации от 3 (трех) недель до 6 (шести) месяцев. Представители Университета не могут влиять на сроки и процедуру верификации.

9.6. В случае отклонения данных о добавленной или отредактированной Публикации оператором РИНЦ (даже если отклонение было ошибочным), исправленные данные попадают в массив верифицируемых сведений, со сроком верификации, соответствующим п.9.5.

## **10. Экспертиза публикаций.**

В спорных случаях фундаментальная библиотека направляет Публикацию на экспертизу в научно-технические советы РГПУ им. А.И. Герцена не чаще 1 (одного) раза в квартал.

Директор  
фундаментальной библиотеки



Н.Н. Квелидзе-Кузнецова



# АНКЕТА ПУБЛИКАЦИИ

сотрудника РГПУ им. А.И. Герцена не в Издательстве РГПУ им. А.И. Герцена

(заполняется Представителем организации в РИНЦ)

№ п/п	Обязательные характеристики публикации	Отметка о наличии (да/нет) нужное подчеркнуть
1.	Наличие в публикации явно указанной аффилиации (места работы автора) в РГПУ им. А.И. Герцена	да / нет
2.	Отсутствие договора издательства с РИНЦ	да / нет
3.	Выходные данные неперiodического издания (в нижней части титульной страницы) – три характеристики в совокупности: <ul style="list-style-type: none"><li>• место выпуска издания;</li><li>• наименование (имя) издателя;</li><li>• год выпуска издания.</li></ul>	да / нет
4.	Сведения о рецензентах (не менее двух)	да / нет
5.	ISBN / ISSN международный стандартный книжный номер (International Standard Book Number - ISBN) (для неперiodических изданий) в левом нижнем углу оборота титульного листа; международный стандартный сериальный номер (International Standard Serial Number - ISSN) (для периодических изданий) в правом верхнем углу первой страницы обложки.	да / нет
6.	Выпускные данные на концевой титульной странице дата подписания в печать; формат бумаги и доля листа; объем издания в условных печатных листах; тираж; номер заказа полиграфического предприятия; наименование (имя) издателя и его почтовый адрес; наименование полиграфического предприятия и его почтовый адрес	да / нет
7.	Классификационные индексы - УДК, ББК. Авторский знак под первой цифрой индекса ББК (в верхнем левом углу оборота титульного листа)	да / нет
8.	Издательская аннотация (на обороте титульного листа)	да / нет
9.	Подзаголовочные данные неперiodического издания. О составителе, ответственном (научном) редакторе, авторе предисловия, послесловия, комментариев, иллюстраторе, картографе, других лицах, принимавших участие в подготовке издания.	да / нет
10.	Дополнительная характеристика для коллективных монографий: «Авторы:» – перечисление (на обороте титульного листа) или раздел «Сведения об авторах»	да / нет

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

Издание передал(а)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Издания(ие) принял(а)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)