МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

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

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по научной работе

_____ А.В. Микляева

«30» марта 2026 г.

м.п.

РЕГЛАМЕНТ

ввода данных структурной, кадровой и библиографической информации в системе Science Index [Организация] Российского индекса научного цитирования.
Версия 6.0, переработанная и дополненная.

Санкт-Петербург
2026

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].

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. Действия по вводу и корректировке библиографических данных осуществляются только Представителями Университета – сотрудниками фундаментальной библиотеки 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, изданной в других издательствах, кроме Издательства Университета (при наличии соответствующего права, согласованного с автором в договоре), в цифровой форме.

2.4. Контроль деятельности и ответственность за передаваемые сведения возлагаются на проректора по научной работе, директора фундаментальной библиотеки, начальника Управления по работе с кадрами и организационно-контрольному обеспечению.

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;

[1] https://www.iso.org/ics/01.140.40/x/

- осуществлять постоянное взаимодействие с другими Представителями Университета, с целью соблюдения единообразия в организации деятельности и способах ввода данных;
- 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 методических 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 по работе с кадрами и организационно-контрольному обеспечению.

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 по работе с кадрами и организационно-контрольному обеспечению 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.

Обязательными условиями являются:

- **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[1];

- **Публикация в любом формате – печатном или электронном – должна быть опубликована (представлена публично)** в доступном офлайновом или онлайновом информационном хранилище, например: традиционная библиотека (подтверждение – библиографическая запись в каталоге библиотеки), электронная библиотека, база данных, официальный сайт издателя (все – подтверждаются web-адресом в сети Интернет (далее – URL) и т.д.

6.2. **Публикации, передаваемые в Российский индекс научного цитирования Представителями Университета, вышедшие в Издательстве РГПУ им. А.И. Герцена или внешнем издательстве, должны соответствовать:**

- «Регламенту комплектования баз данных eLIBRARY.RU и РИНЦ» (Редакция от «12» апреля 2023 года[2] ;
- «Требованиям к учебно-методическим и научным изданиям, издаваемым в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный педагогический университет им. А. И. Герцена» (протокол заседания президиума Ученого совета № 8 от 24.02.2026)[3].

6.3. Соответствие пп.6.1-6.2. подтверждается заполнением Представителем Университета «Анкеты публикации» (Приложение 1 Регламента) **с указанием «да» по всем пунктам**.

6.4. 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 (с приложением не менее двух рецензий, файла обложки и договора с автором в случае размещения полного текста).

6.5. Сведения о Публикациях, изданных во внешних издательствах, передаются авторами Представителям Университета с помощью онлайновой формы «Сообщить о публикации»[4] с обязательным предоставлением URL, подтверждающего опубликование (с наличием полного текста), или файла полного текста с указанием URL, подтверждающего опубликование. При наличии у автора только печатной версии Публикации издание передаётся личным визитом в фундаментальную библиотеку с обязательным предоставлением печатной версии издания на весь период разметки.

6.6. Поэтапно, в течение всего подписного периода, Представители Университета вводят данные о ранее вышедших Публикациях, библиографические сведения о которых содержатся в электронной базе данных «Публикации РГПУ им. А.И. Герцена» (далее – ЭБД), соответствующие критериям в пп.6.1.-6.2.

6.7. Публикации Авторов Университета, вышедшие во внешних издательствах, передаются в РИНЦ Представителями внешнего издательства, осуществившего опубликование. Публикация, соответствующая критериям в пп.6.1.-6.2., 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.

---

[1] https://www.herzen.spb.ru/sveden/

[2] https://www.elibrary.ru/projects/publishers/Regl.pdf

[3]https://www.herzen.spb.ru/upload/medialibrary/4d1/tlzpn0ao9rxr5xrc97lawihnzzzr99n2/Trebovaniya-k-uchebno_metodicheskim-i-nauchnym-izdaniyam.PDF

[4] https://lib.herzen.spb.ru/m/rgpu-pubs

6.8. Публикации Авторов Университета, индексируемые в международных системах цитирования, загружаются средствами РИНЦ в установленном порядке. В случае, если загрузка не производится средствами РИНЦ, Публикации, индексируемые в международных системах цитирования вводятся Представителями Университета, с обязательным уведомлением Оператора РИНЦ о необходимости присвоения статуса «Ядро РИНЦ».

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 Авторов 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.-6.2., не производится.**

7.3. Перед вводом информации в РИНЦ библиографические сведения о Публикациях, отсутствующих в ЭБД, вносятся в ЭБД, 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.-6.2.

8.4. В целях равномерного представления сведений о Публикациях всех Авторов Университета редактирование данных в РИНЦ Представителями Университета осуществляется паритетно в отношении всех Публикаций Авторов 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.-6.2.

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 (пп.6.1-6.2.).
- в течение 10 рабочих дней производится добавление списков цитируемой литературы не более чем для 3 (трех) Публикаций одного Автора, соответствующих критериям первоочередного ввода данных (пп.6.1-6.2.). В случае единовременного 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 30 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-технический совет РГПУ им. А.И. Герцена не чаще 1 (одного) раза в квартал.

Директор
фундаментальной библиотеки Н.Н. Квелидзе-Кузнецова

Приложение 1

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

АНКЕТА ПУБЛИКАЦИИ

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

(заполняется Представителем организации в РИНЦ)

Автор, заглавие (кратко)_____

Контактные данные автора_____

№ п/п	Обязательные характеристики публикации	Отметка о наличии (да/нет) нужное отметить
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.	Подтверждение опубликования (URL электронной версии или печатное издание)	да ☐ нет ☐
4.	**Регламент… п. 6.2. Публикации, передаваемые в Российский индекс научного цитирования Представителями Университета, вышедшие в Издательстве РГПУ им. А.И. Герцена или стороннем издательстве, должны соответствовать «Требованиям к учебно-методическим и научным изданиям, издаваемым в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный педагогический университет им. А. И. Герцена» (протокол заседания президиума Ученого совета № 8 от 24.02.2026).**	
5.	Объем (не менее, стр.), вид издания отметить учебник, учебное пособие – 80 ☐ учебно-методическое пособие – 60 ☐ практикум (все виды) – 60 ☐ монография – 160 ☐ сборник статей, конференций – 96 ☐ тезисы конференции – 60 ☐ научно-популярная лит. и другие (п.7 Требований) – 80 ☐	да ☐ нет ☐
6.	Рецензии. Две рецензии докторов или кандидатов наук (**для монографий: две рецензии докторов наук**). Обязательное указание рецензентов на обороте титульного листа	да ☐ нет ☐
7.	Оформление издания, титульного листа, оборота титульного листа, концевого титула по ГОСТ Р 7.0.4–2020. Ключевые элементы: • в нижней части титульной страницы – три характеристики в совокупности: место выпуска издания; наименование (имя) издателя; год выпуска издания; • ISBN в левом нижнем углу оборота титульного листа; ISSN (для периодических изданий) в правом верхнем углу первой страницы обложки; • классификационные индексы - УДК, ББК. Авторский знак под первой цифрой индекса ББК (в верхнем левом углу оборота титульного листа); • издательская аннотация (на обороте титульного листа); • выпускные данные на концевой титульной странице; • дополнительная характеристика для коллективных монографий: «Авторы:» – перечисление (на обороте титульного листа) или раздел «Сведения об авторах»	да ☐ нет ☐
8.	Список литературы. Для списков в книгах ГОСТ Р 7.0.100-2018; для списков в статьях – ГОСТ Р 7.0.5-2008 или в одном из международных стилей цитирования. 60% списка – последние 10 лет издания	да ☐ нет ☐

«____»_____20__

Издание передал(а) _____ _____
(Фамилия И.О.) (подпись)

Издания(ие) принял(а) _____ _____
(Фамилия И.О.) (подпись)