



Федеральная служба по интеллектуальной собственности
Федеральное государственное бюджетное учреждение
«Федеральный институт промышленной собственности»
(ФИПС)

16.05.2022

П Р И К А З

№

262

Москва

Об учреждении журнала «Вестник ФИПС»

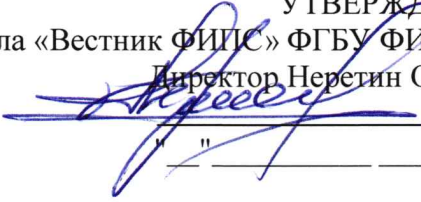
В целях освещения результатов научной деятельности в сфере интеллектуальной собственности п р и к а з ы в а ю :

1. Учредить журнал «Вестник ФИПС» с периодичностью 2 номера в год и возможностью дополнительных спецвыпусков.
2. Назначить главным редактором журнала «Вестник ФИПС» О.П. Неретина.
3. Утвердить:
 - 3.1. Устав журнала в редакции Приложения № 1 к настоящему приказу;
 - 3.2. Состав редакционной коллегии (Приложение № 2);
 - 3.3. Положение о редакционной коллегии и редакции журнала «Вестник ФИПС» (Приложение № 3);
 - 3.4. Требования к материалам, направляемым для публикации в журнале «Вестник ФИПС», и правила их рассмотрения (Приложение № 4);
 - 3.5. Перечень исполнителей, ответственных за подготовку, издание и распространение выпусков журнала «Вестник ФИПС» (Приложение № 5).
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

О.П. Неретин

УТВЕРЖДЕН
Учредитель журнала «Вестник ФИПС» ФГБУ ФИПС
Директор Неретин О.П.


" " _____ Г.

Устав журнала «Вестник ФИПС»

1. Общие положения

1.1. Редакция журнала «Вестник ФИПС» (в дальнейшем именуемая «Редакция») осуществляет производство и выпуск журнала «Вестник ФИПС» (в дальнейшем именуемого «Журнал», «СМИ»)

Журнал «Вестник ФИПС» носит междисциплинарный характер.

1.2. Полное название журнала Вестник ФИПС. Вестник Федерального института промышленной собственности (далее – СМИ).

1.3. Объем: до 100 страниц. Тираж: 1000 экземпляров. Формат: 60х90/8

1.4. Учредителем и издателем является: Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный институт промышленной собственности» (ФИПС) (Federal Institute of Industrial Property (FIPS))

1.5. Редакция «Вестник ФИПС» не является юридическим лицом, самостоятельным хозяйствующим субъектом. Редакция осуществляет хозяйственную деятельность как научное творческое объединение Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Федеральный институт промышленной собственности» (ФИПС) (в дальнейшем именуемое «Учредитель»).

1.6. Редакция осуществляет деятельность по производству и выпуску СМИ на основе профессиональной самостоятельности.

1.7. Управление Редакцией осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации от 27.12.1991 N 2124-1 «О средствах массовой информации», настоящим Уставом, Уставом и иными документами Учредителя.

1.8. Финансирование деятельности Редакции осуществляется Учредителем в порядке, установленном настоящим Уставом, Уставами и иными документами Учредителя, законодательством Российской Федерации.

1.9. По обязательствам, возникшим в результате деятельности Редакции, Учредитель несет ответственность всем принадлежащим ему имуществом.

1.10. Права и обязанности Учредителя:

Учредитель имеет право:

- утверждать Устав Редакции;
- принимать изменения и дополнения к Уставу Редакции;

Назначать главного редактора

- прекратить или приостановить деятельность СМИ в случаях и в порядке, установленных настоящим Уставом и законодательством Российской Федерации;

- определять язык, тематику и специализацию, периодичность и объем СМИ, территорию и форму периодического распространения СМИ;

- изменить в установленном порядке тематику и специализацию, язык СМИ, его название, форму или территорию распространения СМИ, его периодичность, объем и тираж;

- помещать бесплатно и в указанный им срок сообщения и материалы от своего имени (заявление Учредителя).

- осуществлять контроль за соответствием деятельности Редакции положениям законодательства Российской Федерации, настоящего Устава и иных документов Учредителя, за соответствием тематики и специализации, языка, периодичности и объема СМИ;

- выступать в качестве издателя, распространителя и собственника имущества Редакции.

Учредитель имеет иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.11. Учредитель обязан:

- соблюдать положения настоящего Устава;

- оказывать Редакции содействие в изучении общественного мнения, рекламе СМИ, в организации и проведении массовых мероприятий, в том числе с участием читателей, в порядке, определенном Учредителем;

- не вмешиваться в профессиональную деятельность Редакции, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом.

1.12. Права и обязанности Редакции

1.12.1. Редакция вправе самостоятельно:

- планировать свою деятельность в рамках утвержденной Учредителем тематики, специализации и направленности СМИ, решать вопросы его содержания и художественного оформления;

- привлекать с учетом п.1.14 Устава творческих и технических работников, не состоящих в штате Редакции, для выполнения отдельных заданий;

- самостоятельно подписывать номер СМИ в набор, в печать и на выпуск в свет; в установленном порядке осуществлять переписку с читателями СМИ, учитывать их интересы и предложения.

1.12.2. Редакция обязана:

- обеспечить высокий содержательный, научный, художественный и профессиональный уровень публикаций;

- осуществлять оформление материалов для печати в соответствии с требованиями стандартов, технических условий, других нормативных документов и договоров с полиграфическим предприятием, органами распространения печати и другими организациями;

- обеспечить соблюдение утвержденных графиков производства;

- публиковать заявления Учредителя полностью и в указанные им сроки.

1.13. Имущественные и финансовые отношения Учредителя и Редакции

- Имущество, используемое Редакцией, является составной частью имущества Учредителя. Решение о наделении Редакции тем или иным имуществом принимается органами управления Учредителя в соответствии с их компетенцией.

- Денежные средства, необходимые для производства и выпуска СМИ, выделяются Учредителем в соответствии со сметой редакционных расходов по предложению главного редактора.

- Порядок производства, размещения и распространения рекламы в СМИ определяется документами Учредителя. Объем рекламы в отдельном номере СМИ определяется органами управления Учредителя в соответствии с их компетенцией.

- Прибыль, получаемая в результате деятельности Редакции, является собственностью Учредителя и используется им для возмещения материальных затрат на производство и выпуск СМИ, осуществление обязательных платежей и отчислений и на иные цели в соответствии с Уставом и документами Учредителя.

1.14. Управление редакцией

- Управление Редакцией осуществляют органы управления Учредителя и главный редактор в пределах своей компетенции, установленной настоящим Уставом, Уставом и иными документами Учредителя, законодательством Российской Федерации.

- Органы управления Учредителя в пределах своей компетенции, установленной в Уставе и иных документах Учредителя, решают следующие вопросы деятельности Редакции:

- определяют основные направления деятельности Редакции;
- создают и ликвидируют рубрики СМИ;
- принимают решения о размещении рекламы в СМИ;
- осуществляют иные полномочия в соответствии с Уставом Учредителя.

1.15. Текущей деятельностью Редакции руководит главный редактор. Главный редактор в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, а также Уставом и иными документами Учредителя и настоящим Уставом. Главный редактор несет ответственность за выполнение требований, предъявляемых к деятельности средств массовой информации законодательством Российской Федерации.

1.16. Главный редактор в пределах своей компетенции осуществляет управление Редакцией на основе принципа единоначалия и самостоятельно решает все вопросы деятельности Редакции, за исключением отнесенных настоящим Уставом к компетенции органов управления Учредителя.

1.17. Главный редактор:

- представляет интересы Редакции в отношениях с Учредителем, издателем, распространителем, гражданами, их объединениями, организациями и в суде в пределах своих полномочий;
- принимает решение об образовании редакционной коллегии и о ее роспуске, утверждает членов редколлегии;
- утверждает подбор журналистов и иных авторов для работы в СМИ;
- подписывает к печати каждый номер СМИ;
- решает иные вопросы, отнесенные к его компетенции настоящим Уставом, а также Уставом или иными документами Учредителя, законодательством Российской Федерации.

1.18. Главный редактор вправе сформировать редакционную коллегию СМИ, утвердив положение о ней (нем). Решения коллегии носят рекомендательный характер.

1.19. Главный редактор входит в состав редакционной коллегии по должности.

1.20. Цель журнала: освещение результатов научной деятельности в сфере интеллектуальной собственности

1.21. Области общественных знаний: экономика, право, менеджмент, информационные технологии и медицина.

1.22. Тематика журнала: интеллектуальная собственность и система обеспечения изобретательской, рационализаторской и инновационной деятельности в России, сочетающие в своей деятельности научно-исследовательские, экспертно-аналитические, правовые, коммуникационные, маркетинговые и другие направления патентного дела.

В том числе могут быть размещены статьи, научные доклады, обзоры, кейсы, рецензии. Также к публикации принимаются результаты РИД, полученные в ходе НИР, либо в итоге служебного задания, а именно: методические рекомендации, аналитические материалы в интересах и по заказам органов государственной власти международного и национального значения по вопросам интеллектуальной собственности.

1.23. Язык, на котором выходит издание: русский.

1.24. Зоны распространения: Россия (все зоны), страны СНГ, страны ближнего и дальнего зарубежья.

1.25. Периодичность: 2 номера в год, с возможностью дополнительных спецвыпусков.

1.26. Политика свободного доступа: «Вестник ФИПС» предоставляет непосредственный открытый доступ к своему контенту исходя из следующего принципа: свободный открытый доступ к результатам исследований способствует увеличению глобального обмена знаниями. Выпуски данного журнала размещены на электронном ресурсе сайта ФИПС <https://www.fips.ru/about/deyatelnost/nauchnaya-deyatelnost/scientific-publications/vestnik-fips.php> (электронная версия журнала).

1.27. Доступ к электронному архиву Журнала: сразу после выхода очередного номера Журнала в свет его электронный архив выкладывается в открытом доступе на официальном сайте Журнала (<https://www.fips.ru/about/deyatelnost/nauchnaya-deyatelnost/scientific-publications/vestnik-fips.php>).

Электронный архив Журнала (издательские версии статей в формате PDF) доступен после публикации в следующих национальных репозиториях:

- «Научная электронная библиотека» в рамках библиографической базы данных «Российский индекс научного цитирования» (РИНЦ) – для зарегистрированных пользователей (регистрация в системе и доступ к Журналу бесплатны);
- «КиберЛенинка» – бесплатно для всех читателей, без регистрации».

2. Индексирование

2.1. Публикации в журнале «Вестник ФИПС» входят в системы расчётов индексов цитирования авторов и журналов. «Индекс цитирования» – числовой показатель, характеризующий значимость данной статьи и вычисляющийся на основе последующих публикаций, ссылающихся на данную работу. Российский индекс научного цитирования – библиографический и реферативный указатель, реализованный в виде базы данных, аккумулирующий информацию о публикациях российских учёных в российских и

зарубежных научных изданиях. Проект РИНЦ разрабатывается с 2005 года компанией «Научная электронная библиотека» (elibrary.ru).

2.2. Аудитория читателей: юристы, адвокаты, юрисконсульты предприятий и организаций, представители технического творчества: ученые, научные работники, инженеры, конструкторы, изобретатели, рационализаторы; работники федеральных органов власти (министерств, ведомств, агентств и др.), занимающихся вопросами интеллектуальной собственности; специалисты патентных ведомств, патентно-лицензионных структур, патентоведы и патентные поверенные; представители бизнес-сообществ, некоммерческих партнерств, малых и средних предприятий; специалисты по лицензионной торговле и оценке ИС; представители региональных и международных организаций, занимающихся вопросами патентного права; работники правоохранительных органов; финансисты, экономисты и бухгалтеры; промышленники и предприниматели; преподаватели, студенты и аспиранты вузов и др.

3. Плата за публикацию

3.1. Публикация в журнале «Вестник ФИПС» для авторов бесплатна.

3.2. Редакция не взимает плату с авторов за подготовку, размещение и печать материалов.

4. Заимствования и плагиат

4.1. Редакция журнала «Вестник ФИПС» при рассмотрении статьи производит проверку материала с помощью системы «Антиплагиат». Результаты проверки оформляются справкой по форме. В случае обнаружения многочисленных заимствований редакция действует в соответствии с правилами COPE.

5. Политика размещения препринтов и постпринтов

5.1. В процессе подачи статьи автору необходимо подтвердить, что статья не была опубликована или не была принята к публикации в другом научном журнале. При ссылке на опубликованную в журнале «Вестник ФИПС» статью издательство просит размещать ссылку (полный URL материала) на официальный сайт журнала.

6. Рецензирование

6.1. Рецензирование рукописей научных статей в редакции журнала осуществляется для поддержания высокого научно-теоретического уровня издания.

6.2. В журнале установлено двойное анонимное рецензирование (авторам не раскрываются личные данные рецензента).

6.3. Поступившие от авторов научные статьи проходят первичный контроль на комплектность и правильность оформления в редакции журнала.

6.4. Первичная оценка научной статьи на соответствие профилю журнала и предложения по кандидатурам двух рецензентов осуществляется ответственным секретарем редакции журнала.

6.5. Рецензенты должны являться признанными специалистами по тематике рецензируемой статьи.

6.6. Рецензентом не может быть соавтор рецензируемой работы, научные руководители соискателей учёной степени.

6.7. Рецензенты уведомляются о том, что представленные им на рецензирование рукописи являются интеллектуальной собственностью и относятся к сведениям, не подлежащим разглашению.

6.8. Если от рецензентов получены противоречивые рецензии, редколлегия вправе послать статью другому рецензенту.

6.9. В результате экспертной оценки научной статьи рецензент может:

- рекомендовать статью к опубликованию;
- рекомендовать статью к опубликованию после доработки с учетом замечаний;
- рекомендовать отклонить статью.

6.10. Рецензия оформляется на типовом бланке и сопровождается письменными комментариями в свободной форме. Оформленный отзыв рецензент представляет в редакцию по электронной почте.

6.11. Комментарии и предложения рецензента (без указания его личных данных) пересылаются автору.

6.12. Окончательное решение о целесообразности публикации принимается редакцией журнала.

6.13. Сроки рецензирования: Рецензенты, принявшие задание на рецензирование рукописи, предоставляют рецензию в течение 20 дней. Рецензент обязан отказаться от выполнения задания на любой стадии, если он не обладает достаточной квалификацией для проведения научной экспертизы или же в ходе ее проведения может наступить потенциальный конфликт интересов (например, вследствие отношений и связей в

условиях конкуренции, сотрудничества или иначе, с любыми авторами, учреждениями или фирмами, имеющими отношение к рукописи).

6.14. Требования к рецензии: рецензия содержит оценку представленного материала с точки зрения:

- а) новизна и актуальность темы;
- б) методы исследований и статистическая обработка;
- в) четкость и последовательность изложения материала;
- г) значимость, актуальность полученных результатов
- д) наличие обобщений и выводов, сделанных автором на основе сравнения собственных результатов с данными источников изученной литературы;
- е) наличие списка цитируемой литературы и соответствие его заявляемой научной теме рецензируемой статьи.

6.15. Рецензия составляется по форме согласно приложению № 1.

В рецензии должно содержаться заключение о возможности опубликования статьи: «рекомендуется», «рекомендуется с учетом исправления замечаний рецензента» или «не рекомендуется». (Приложение № 2 «Методические рекомендации по рецензированию»).

Автор рецензируемой статьи имеет право не согласиться с рецензентами и редакторами и направить аргументированный ответ. Правильная форма ответа – это переработанный вариант статьи с двумя письмами: список ответов на замечания рецензентов и сопроводительное письмо главному редактору.

6.16. В случае отрицательной рецензии редакция журнала направляет автору статьи мотивированный отказ на опубликование материала в журнале.

6.17. Оригиналы рецензий хранятся в редакции научного журнала «Вестник ФИПС» не менее 5 лет.

После принятия редакцией решения о допуске статьи к публикации, ответственный секретарь информирует об этом автора и указывает сроки публикации.

7. Основания и порядок приостановления и прекращения деятельности журнала

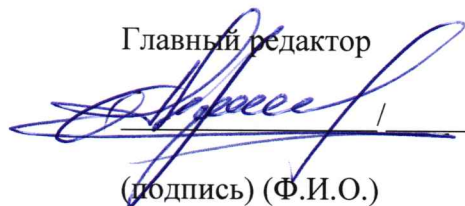
7.1. Устав Редакции утверждается Учредителем.

7.2. Изменения и дополнения в Устав Редакции вносятся Учредителем по собственной инициативе и по предложению Редакции.

При этом изменения и дополнения Устава Редакции, затрагивающие права журналистского коллектива, вносятся при условии их одобрения редакционной коллегией,

а касающиеся статуса Редакции, взаимоотношений Редакции с Учредителем и управления Редакцией – с согласия Учредителя.

Главный редактор

A handwritten signature in blue ink, written over a horizontal line. The signature is stylized and appears to be a cursive representation of the initials or name of the main editor.

(подпись) (Ф.И.О.)

РЕЦЕНЗИЯ

на статью, доклад, аналитические отчеты и др., представляемые для журнала
«Вестник ФИПС»

Имя автора _____

Тематика статьи/доклада или др. материалов _____

Тема: _____

1 Актуальность _____

2 Оригинальность и глубина проработки разделов _____

3 Общая грамотность и качество оформления работы

4 Вопросы и замечания _____

5 Общая оценка работы _____

Сведения о рецензенте:

Ф.И.О. _____

Должность _____

Место работы _____

Уч. звание _____ Уч. степень _____

Подпись _____

Дата _____

Методические рекомендации по рецензированию

Методология

Описывает ли аннотация кратко и ясно то, что хотел сказать автор?

Предоставлен ли список литературы, которую автор использовал для исследования, и насколько он полон? Есть ли какие-либо важные работы, которые были опущены?

Объяснил ли автор доступно и четко, как были собраны аналитические данные для статьи?

Статья отражает в общих чертах выполненные исследования? Если методы являются новыми, насколько подробно они объяснены? Материал для публикации в журнале достаточно информативен? Точно ли дано описание измерений, оборудования и материалов?

Максимально полно раскрыта заявленная тема автором статьи? Взаимосвязано ли Заключение с другими частями статьи? Изложенные исследования поддерживают или противоречат предыдущим научным теориям? Объясняет ли автор, каким образом данное исследование вносит вклад в общую базу знаний?

Графика и таблицы

Необходимо проверить содержание включенных таблиц, графиков, схем, и, если возможно, сделать предложения для их улучшения.

Действительно ли графический материал важен и необходим для данной статьи, насколько он информативен? Соблюдено ли единообразие в оформлении инфографики по всей статье?

Пристальное внимание должно быть обращено на статистические ошибки, так как они распространены.

Язык

Если качество английского языка недостаточно понятно выражает авторскую мысль, не надо вносить исправления, но необходимо на это указать Редактору, который может помочь в более тщательном изложении текста на английском языке.

В Заключении автор должен ясно сформулировать, что было обнаружено в исследовании. Необходимо рассмотреть достоинства и качество анализа автора.

Итоги обзора статьи рецензентом

		+	-	другое
Оригинальность	Авторство 100%			
	Содержание новой и значительной информации, соответствующей, чтобы оправдать публикацию в журнале			
Литература	Демонстрирует ли автор понимание использования соответствующей литературы (источников) в своей научной области? Не проигнорирована ли какая-либо значительная работа?			
Методология	Текст статьи базируется на основе научных теорий, понятий или других идей?			
	Насколько интеллектуальный труд, затраченный на написание статьи, эквивалентен затратам на опубликование его журнальным тиражом?			
Результаты	Ясно ли представлены и проанализированы результаты исследований, описанные в статье?			
	Заключение статьи подводит итог, вытекает из всего сказанного в статье?			
Научная ценность исследования для общества	Может ли данное исследование использоваться на практике? Устраняется ли разрыв между теорией и практикой?			
	Какова степень влияния исследования на государственную политику в области научных изысканий?			
	Как результаты заключения в статье подействуют на общественные отношения, на качество жизни общества?			
Качество коммуникации	Написана ли работа хорошим русским языком, выражающим все тонкости научной мысли, достаточно ли четко описаны технические моменты для ожидаемого круга читателей журнала? Присутствует ли удобочитаемость, четкая структурированность материала, использование специфических терминов, и т.д.			

При анализе старайтесь избегать прямого «да» или «никаких» ответов.

После того как Вы завершили рецензирование, Вы обязаны предоставить редактору рекомендацию (или отказ) для публикации

Рекомендации:

Принять
Незначительные изменения
Существенные изменения
Отклонить

Каково различие между «незначительными» и «существенными» изменениями? Незначительные изменения – относительно непринципиальные корректировки в статью, которые не займут много времени. Например, уменьшить количество слов/объем статьи, изменить формат или маркировку таблиц или чисел; внести корректировку в список литературы; уточнить результаты исследования.

Существенные изменения – требования к автору о более серьезных доработках. Правка может занять недели или даже месяцы, а не дни. Автора можно попросить устранить недостатки в методологии, собрать больше данных, провести более полный анализ, подтвердить документально новизну и актуальность исследований.

Обратная связь между автором и рецензентом должна быть максимально оптимизированной, чтобы автору было ясно, что конкретно необходимо сделать в целях улучшения его статьи.

Справка о результатах проверки использования заимствованного материала
в системе «Антиплагиат»

Отчет о проверке _____ ФИПС 20_ г.

« _____ »
(Название/тема статей, докладов и др.)

« _____ »
(Автор)

Информация о документе:

Имя исходного файла: _____

Комментарий: _____

Тип документа: _____

Прочее _____

Текстовые статистики:

Индекс читаемости: сложный

Неизвестные слова: не определено

Макс. Длина слова: не определено

Большие слова: в пределах нормы

Размер текста:

Символов в тексте:

Слов в тексте:

Число предложений:

Модули поиска:

Отчет о проверке на заимствования:

Модули поиска	Процент	Комментарий
Процент заимствования		К данному модулю Администратором – экспертом по проверке на заимствования в тексте прикладывается краткий (по запросу полный) отчет по проверке документа, выгружаемый в программе «Антиплагиат».
Процент самоцитирования		
Процент цитирования		
Процент оригинальности		

Ученый секретарь ФИПС

ФИО

Администратор – эксперт по проверке
на заимствования в тексте

ФИО

Состав редакционной коллегии журнала «Вестник ФИПС»

№ п/п	ФИО	должность
1.	Неретин О.П. д.э.н. (главный редактор)	директор Федерального института промышленной собственности (далее – ФИПС)
2.	Зубов Ю.С. к.п.н.	руководитель Федеральной службы по интеллектуальной собственности
3.	Ивлиев Г.П. к.ю.н. (заместитель главного редактора)	президент Евразийского патентного ведомства, научный руководитель ФИПС
4.	Алексеева О.Л. к.ю.н.	начальник Центра мониторинга качества ФИПС
5.	Глазьев С.Ю. д.э.н, профессор	академик Российской академии наук, председатель Научного совета РАН по комплексным проблемам евразийской экономической интеграции, модернизации и устойчивого развития
6.	Горушкина С.Н. к.с.н. (заместитель главного редактора)	учёный секретарь ФИПС
7.	Ена О.В.	главный научный сотрудник ФИПС
8.	Журавлев А.Л. к.ю.н.	начальник Центра международной кооперации ФИПС
9.	Иванова М.Г. д.с.н., к.э.н., доцент	главный научный сотрудник – начальник Аналитического центра
10.	Ильина И. Е. д.э.н., доцент	директор Российского научно- исследовательского института экономики, политики и права в научно-технической сфере
11.	Климанов В.В. д.э.н., к.г.н., доцент	руководитель Центра региональной политики Института прикладных экономических исследований РАНХиГС
12.	Кузнецова Т.В. д.п.н., профессор	заведующая отделением «Всероссийская патентно-техническая библиотека»
13.	Лопатина Н.В.	старший научный сотрудник Научно-

- | | | |
|-----|-----------------------------------|--|
| | д.п.н., профессор | образовательного центра ФИПС |
| 14. | Лысков Н.Б. | заведующий отделением химии, биотехнологии и медицины ФИПС |
| 15. | Сальников М.Ю. | заведующий отделением физики и прикладной механики ФИПС |
| 16. | Суконкин А.В.
к.т.н., с.н.с. | заместитель директора ФИПС |
| 17. | Федотов М.А.
д.ю.н., профессор | директор научно-методического Центра «Кафедра ЮНЕСКО по авторскому праву и другим правам интеллектуальной собственности» |
| 18. | Шорин О.Н.
к.т.н. | директор ФГБУН Библиотека по естественным наукам РАН |

ПОЛОЖЕНИЕ

о редакционной коллегии и редакции журнала «Вестник ФИПС»

Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цели, задачи, состав и структуру, регулирует содержание деятельности Редакционной коллегии и редакции журнала по изданию научных материалов «Вестник ФИПС».

1.2. В своей работе Редакционная коллегия и редакция журнала руководствуются Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации, иными нормативными актами Российской Федерации, нормами международного права и международными договорами Российской Федерации, Уставом редакции журнала «Вестник ФИПС», а также настоящим Положением.

Цели и задачи

2.1. Редакционная коллегия и Редакция журнала создаются с целью управления, развития и совершенствования издательской деятельности «Вестника ФИПС».

2.2. Основными задачами являются: осуществление редакционно-издательской деятельности и контроля за обеспечением высокого качества оригинальных научных статей по охране и защите интеллектуальных прав, нормативных статистических, информационно-аналитических материалов и других документов, характеризующих деятельность Роспатента и ФИПС, а также материалов, касающихся актуальных вопросов правовой охраны и использования результатов интеллектуальной деятельности и средств индивидуализации.

Редакция журнала

3.1. Редакция журнала состоит из сотрудников отдела организации НИР и научных мероприятий ФИПС.

3.2. Редакция журнала обеспечивает все процессы подготовки издания, в том числе прием, регистрацию и хранения поступающих материалов; осуществляет направление

на рецензирование поступающих для публикации научных статей и других материалов; отклоняет или рекомендует материалы к публикации, обеспечивает качество научного содержания и тематической направленности статей при их подготовке к изданию; представляет журнал в общеизвестных научных кругах и учебных заведениях, государственных органах, общественных объединениях, средствах массовой информации и иных организациях; способствует развитию и оптимизации работы над его функционированием.

Редакционная коллегия

4.1. Редакционная коллегия формируется на основе добровольного участия членов, давших письменное согласие в работе Редакционной коллегии «Вестника ФИПС» по форме согласно Приложению к настоящему Положению.

4.2. В редакционную коллегию журнала входят известные российские и зарубежные ученые, определяющие направление развития научной мысли международного значения, руководители образовательных, научных и иных учреждений, внесшие значительный вклад в область интеллектуальной собственности, общественные деятели, хорошо известные в России и за рубежом своими научными публикациями и общественной деятельностью.

4.3. Члены редакционной коллегии принимают участие в его работе на общественных началах без материального вознаграждения.

4.4. Редакционная коллегия осуществляет научную поддержку при формировании номера; дает рекомендации по тематике и направлениям материалов; способствует укреплению авторитета и расширению читательской аудитории «Вестника ФИПС» на территории России и стран зарубежья; формирует рекомендации по организации, развитию и совершенствованию деятельности «Вестника ФИПС».

4.5. Состав редакционной коллегии может изменяться по решению самих членов и решению Редакционной коллегии «Вестника ФИПС».

Приложение № 1
к положению о редакционной коллегии
и редакции журнала «Вестник ФИПС»

Форма согласия членов редакционной коллегии на вхождение в состав

Я, ФИО полностью, имеющий звание _____, занимающий должность _____ в _____ подтверждаю, что согласен войти в состав редакционной коллегии журнала «Вестник ФИПС» по направлению «_____» без материального вознаграждения. Подтверждаю, что мною изучен Устав «Вестника ФИПС», Положение о «Вестнике ФИПС».

Я согласен на публикацию моих личных данных (ФИО, научное звание, должность, место работы) на сайте Федерального института промышленной собственности, на сайтах сторонних организаций, курирующих процесс издания журнала.

Сведения о согласии членов редакционной коллегии на вхождение в состав

№ п/п	Фамилия И.О.	Членство в государственных академиях наук, ученая степень, ученое звание	Место работы, должность	Обоснование вклада в развитие области знаний

Дата _____

Подпись _____

Требования к материалам, направляемым для публикации в журнале «Вестник ФИПС», и правила их рассмотрения

1. Настоящие Правила разработаны на основании действующего законодательства Российской Федерации и регулируют взаимоотношения между редакцией «Вестника ФИПС», издаваемого ФГБУ «Федеральный институт промышленной собственности», в дальнейшем именуемой «Редакция», и автором, передавшим свою статью для публикации в журнал «Вестник ФИПС», в дальнейшем именуемым «Автор».

2. Для публикации в журнале «Вестник ФИПС» предлагаемый автором материал должен отвечать следующим условиям:

- отражать тематику журнала «Вестник ФИПС»;
- носить научно-практический характер;
- не быть ранее опубликованным в других печатных или электронных изданиях;
- при использовании Автором материалов из различных источников должны быть сделаны ссылки на эти издания в списке используемой литературы;

– авторский материал должен быть набран в текстовом редакторе Word (одной из последних версий программы) и представлен по электронной почте Vestnik_FIPS@rupto.ru;

– рисунки, графики должны быть представлены отдельными файлами в редактируемом формате Microsoft Excel, Tiff или Jpeg (разрешение 600 dpi). По тексту статьи рисунки также должны быть расставлены (в качестве, достаточном для просмотра), подписи к ним обязательны. Кроме того, таблицы и рисунки должны быть пронумерованы. Вместе с тем, издание печатается в одну краску, использование цветных рисунков и графиков не рекомендуется.

3. Требования к структуре текста должны включать следующие обязательные элементы:

- постановка задачи (вопрос, на который дается ответ в статье);
- обзор научной литературы, целью которой является введение в проблему;
- исследовательская часть;
- система доказательств и научная аргументация;
- результаты исследования;
- научный аппарат и библиография.

4. **Рекомендуемый объем текста** от 18 до 40 тыс. знаков с пробелами. Шрифт Times New Roman, размер шрифта основного текста – 14 через 1,5 интервала; сноски (только в конце статьи) печатаются через 1 интервал; поля слева 3 см, сверху, справа и снизу – 2 см.

5. **Первая страница текста должна содержать следующую информацию:**

- фамилия, имя, отчество автора, контакты (телефон и адрес электронной почты) хотя бы одного из авторов;
- краткие сведения об авторе (ученая степень, звания, место работы, должность);
- заглавие статьи;
- УДК;
- аннотации к статье (не более 500 знаков);
- требование к оригинальности работы – не менее 80 %;
- ключевые слова.

6. **Аннотация должна** носить структурированный характер, следовать логике описания результатов и **содержать следующие пункты:** освещение проблемы, материалы и методы исследования, результаты, дискуссия.

7. Необходимо **указать на английском языке** – аннотацию, ключевые слова, название статьи и ФИО автора.

8. **Ключевые слова должны отражать основное содержание статьи**, по возможности не повторять термины заглавия и аннотации, использовать термины из текста статьи, а также термины, определяющие предметную область и включающие другие важные понятия, которые позволят облегчить и расширить возможности нахождения статьи средствами информационно-поисковой системы.

9. В конце статьи приводится список используемой литературы в алфавитном порядке (сначала литература на русском языке, затем на иностранных языках), оформленный в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5–2008.

При направлении статьи / другого материала, подготовленного в рамках НИР – необходима ссылка с указанием шифра и наименования научно-исследовательской работы.

При **направлении доклада необходимо указание даты, места проведения и названия конференции/семинара**; наименование и статус (пленарный, секционный доклад).

При **направлении аналитических материалов** по заказам органов исполнительной власти **необходимо указание на дату подготовки, наименование (поручение, план), заказчик.**

10. Статья направляется сопроводительным письмом **по форме** согласно Приложению № 1.

11. **К статье должна прилагаться авторская карточка по форме**, согласно Приложению № 2.

12. В некоторых случаях, по требованию редакции журнала, составляется лицензионный договор с автором на право использования произведения /научной статьи.

Статьи, направленные без соблюдения данных требований, Редакцией не рассматриваются.

13. Редакция журнала «Вестник ФИПС» в соответствии со ст.42 Закона РФ «О средствах массовой информации» **вправе отклонить публикацию статьи, если она не отвечает требованиям, изложенным в настоящих Правилах.** Никто не вправе обязать Редакцию опубликовать отклоненное ею произведение, письмо, другое сообщение или материал, если иное не предусмотрено законом.

14. Редакция в обязательном порядке осуществляет рецензирование **всех поступающих в редакцию материалов**, соответствующих ее тематике, с целью их экспертной оценки.

Все рецензенты являются признанными специалистами по тематике рецензируемых материалов и имеют в течение последних 3 лет публикации по тематике рецензируемой статьи.

15. Решение об отклонении или принятии материала к публикации **принимается Редакцией в течение 60 дней** после поступления материала от автора и направляется авторам на электронную почту.

16. Редакция оставляет за собой право публиковать статьи после редакторской правки в том случае, если автор в течение 7 календарных дней (с момента отправки статьи на согласование) не сообщил письменно о своем согласии или несогласии с замечаниями по тексту.

17. Редакция не несет ответственности за ошибки (фактические и программные) в представленных для опубликования материалах.

Редакция не взимает плату за опубликование рукописей.

Приложение № 1
к требованиям к материалам,
направляемым для публикации в
журнале «Вестник ФИПС» и
правилам их рассмотрения

Сопроводительное письмо для публикации в журнале «Вестник ФИПС»

(заполненное автором от руки и заверенное личной подписью)

Я, (инициалы полностью), ученая степень, паспорт серия номер, кем выдан, дата выдачи, код подразделения, дата рождения, место рождения, зарегистрирован по адресу: (индекс, почтовый адрес), контактный телефон: (телефон), контактный E-mail: (e-mail)

Направляю Вам подготовленную мной статью « » для рассмотрения и публикации в рубрике «» журнала «Вестник ФИПС».

С условиями публикации согласен(а). Передаю журналу «Вестник ФИПС» исключительные права на мою рукопись (статью). Статья ранее не публиковалась. Против воспроизведения данной статьи в других средствах массовой информации (включая электронные) не возражаю.

Приложения:

1. Электронный вариант статьи на ____ листах (страницах).
2. Рецензия (если имеется).
3. Авторская карточка на публикацию авторских материалов в журнале «Вестник ФИПС».
4. В некоторых случаях, по требованию редакции журнала, составляется лицензионный договор с автором на право использования произведения / научной статьи.

Автор: _____ (подпись)

Приложение № 2
к требованиям к материалам,
направляемым для публикации в
журнале «Вестник ФИПС» и
правилам их рассмотрения

Авторская карточка
на публикацию авторских материалов в журнале «Вестник ФИПС»

Я _____
(фамилия, имя, отчество)

Даю согласие Редакции журнала «Вестник ФИПС» на право использования моего авторского материала

(название материала)

Сообщаю о себе следующие сведения:

паспорт: серия _____ № _____, выдан _____ « _____ » _____ г.

дата рождения: _____ г.

место рождения _____

адрес регистрации _____

адрес электронной почты _____

телефон для контактов _____

ученая степень _____

ученое звание _____

должность _____

место работы, учебы _____

адрес организации _____

Материал ранее не издавался и не направлялся для публикации в другое издание (издательство).

На используемые в материале объекты авторского права все необходимые разрешения мною получены.

_____ « _____ » _____ г.
фамилия, имя, отчество подпись дата

Внимание! Направляя авторскую карточку в Издательство журнала «Вестник ФИПС», авторы статьи подтверждают свое согласие с условиями публикации материалов, размещенными на сайте: <http://www.fips.ru>

а также дают согласие на обработку своих персональных данных, указанных в сопроводительном письме.

**Авторская карточка
на публикацию авторских материалов в журнале «Вестник ФИПС»**

Все поля обязательны для заполнения!

1.	Название журнала, в который направляется статья	
2.	Название статьи	
3.	Заказчик (ФИО полностью) (ведущий автор, который направляет заявку и с которым редакция ведет переписку по поводу опубликования статьи)	
4.	Адрес электронной почты (e-mail) (для переписки с заказчиком по вопросам публикации)	
5.	Контактный телефон заказчика (для выяснения срочных вопросов)	
6.	Заказываемое количество авторских экземпляров издания (если авторский экземпляр не нужен, укажите «0»)	
7.	Почтовый адрес с индексом для пересылки авторского экземпляра журнала (заполняется при заказе авторских экземпляров)	
Информация для опубликования в тексте статьи		
8.	Автор 1	
	8.1.	ФИО полностью
	8.2.	Адрес электронной почты (e-mail)
	8.3.	Ученая степень (указывается при наличии, необходимо приложить к заявке скан- или фотокопию диплома)
	8.4.	Ученое звание (указывается при наличии, необходимо приложить к заявке скан- или фотокопию аттестата)
	8.5.	Место работы
	8.6.	Занимаемая должность
9.	Автор 2 (заполняется при наличии соавтора)	
	9.1.	ФИО полностью
	9.2.	Адрес электронной почты (e-mail)
	9.3.	Ученая степень (указывается при наличии, необходимо приложить к заявке скан- или фотокопию диплома)

	9.4.	Ученое звание (указывается при наличии, необходимо приложить к заявке скан- или фотокопию аттестата)	
	9.5.	Место работы	
	9.6.	Занимаемая должность	
10.	Автор 3 (заполняется при наличии соавторов)		
	10.1.	ФИО полностью	
	10.2.	Адрес электронной почты (e-mail)	
	10.3.	Ученая степень (указывается при наличии, необходимо приложить к заявке скан- или фотокопию диплома)	
	10.4.	Ученое звание (указывается при наличии, необходимо приложить к заявке скан- или фотокопию аттестата)	
	10.5.	Место работы	
	10.6.	Занимаемая должность	

**Перечень исполнителей, ответственных за подготовку, издание
и распространение журнала «Вестник ФИПС»**

№	Наименование мероприятий	Ответственные руководители
1.	Сбор и свод материалов в журнал «Вестник ФИПС», организация рецензирования, взаимодействие с авторами	Горушкина С.Н.
2.	Корректорская вычитка и внесение правок в тексты журнала «Вестник ФИПС»	Пушкарская И.И. Горушкина С.Н.
3.	Подготовка дизайн-макета журнала «Вестник ФИПС»	Шипицына Д.Н. Горушкина С.Н.
4.	Тиражирование журнала «Вестник ФИПС» (1000 экз.)	Пушкарская И.И. Горушкина С.Н.
5.	Создание и продвижение сетевой версии журнала «Вестник ФИПС» на сайте ФИПС	Шипицына Д.Н. Горушкина С.Н.
6.	Публикация новости об издании журнала «Вестник ФИПС» на официальных каналах в социальных сетях	Шипицына Д.Н. Горушкина С.Н.
7.	Размещение журнала «Вестник ФИПС» в электронной библиотеке eLIBRARY.RU	Кузнецова Т.В. Горушкина С.Н.
8.	Общий контроль за формированием и выпуском журналов «Вестник ФИПС»	Горушкина С.Н.