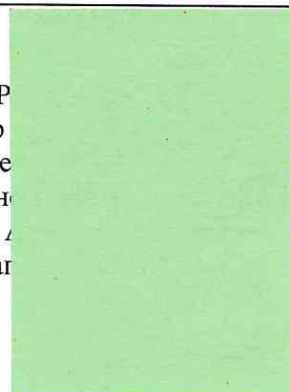


АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ БАНКОВСКИЙ ИНСТИТУТ ИМЕНИ АНАТОЛИЯ  
СОБЧАКА»

СОГЛАСОВАНО  
решением Ученого совета  
АНО ВО «МБИ имени Анатолия Собчака»  
от 12 апреля 2022 № 3

УТВЕРЖДЕНО  
Ректор  
14 апреля 2022 г.  
Введено в действие  
имени Анатолия Собчака  
от 14 апреля 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ  
о редакционной коллегии научного журнала  
«Ученые записки Международного банковского института»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Редакционная коллегия (далее – Редколлегия) научного журнала «Ученые записки Международного банковского института» (далее – Журнал) является коллегиальным органом управления редакцией Журнала.

1.2. Редколлегия в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законодательством в области образования, авторского права, книгоиздания, средств массовой информации;
- Уставом Автономной некоммерческой организации высшего образования «Международный банковский институт имени Анатолия Собчака» (далее – Институт);
- Уставом редакции Журнала;
- требованиями Высшей аттестационной комиссии к качеству научных материалов, представляемых в рецензируемый научный журнал;
- Приказом Минобрнауки России от 12 декабря 2016 г. N 1586 "Об утверждении правил формирования перечня рецензируемых научных изданий, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, и требований к рецензируемым научным изданиям для включения в перечень рецензируемых научных изданий, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук";
- Приказом Минобрнауки России от 24 февраля 2021 г. N 118 «Об утверждении номенклатуры научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, и внесении изменения в Положение о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на

соискание ученой степени доктора наук, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 ноября 2017 г. № 1093", с изменениями, внесенными приказом Минобрнауки России от 27 сентября 2021 г. N 886;

– Положением о порядке направления, рецензирования и опубликования статей в научном журнале «Ученые записки Международного банковского института».

– иными актами Института по вопросам издательской деятельности.

## 2. СТРУКТУРА

2.1. В состав Редколлегии входят:

- Главный редактор;
- Ответственный редактор;
- Ответственный секретарь;
- Члены Редколлегии.

2.2. Руководит Редколлегией главный редактор, функции которого исполняет ректор Института.

2.3. Членами Редколлегии могут избираться крупные специалисты, ученые, методисты-практики Института. По представлению Ученого совета в состав Редколлегии могут быть включены российские и иностранные ученые, не являющиеся сотрудниками Института, известные своими достижениями в научной, педагогической и общественной деятельности по направлениям работы Института.

2.4. Из числа членов Редколлегии главным редактором назначаются два заместителя главного редактора.

2.5. Обязанности ответственного редактора Журнала исполняет проректор по научно-образовательной деятельности Института, функции ответственного секретаря – заведующий библиотекой Института.

2.6. Состав Редколлегии утверждается приказом Ректора Института.

## 3. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ РЕДКОЛЛЕГИИ

3.1. Редколлегия Журнала создается в целях определения текущей редакционной политики журнала, повышения качества содержания Журнала, обеспечения обмена результатами научных исследований по тематике Института, как внутри Института, так и на внешнем уровне.

3.2. Задачами Редколлегии являются:

– обеспечение соответствия Журнала требованиям Высшей аттестационной комиссии к качеству журналов, входящих в Перечень рецензируемых научных изданий;

– повышение привлекательности Журнала для авторов за счет улучшения его рейтинговых показателей, обеспечения методической

поддержки и прозрачности процессов редакционной обработки рукописей, их качественной экспертизы;

– повышение привлекательности Журнала для читателей за счет тщательного отбора рукописей, повышения качества переводной атрибутики статей;

– выработка рекомендаций по организации, развитию и совершенствованию деятельности Редколлегии;

– организация рецензирования представленных статей, оценка и подготовка заключений о целесообразности и условиях их включения в Журнал или об их отклонении;

– рассмотрение и утверждение содержания номеров Журнала.

3.3. Редколлегия утверждает дизайн Журнала (формат, обложка, структура), устанавливает количество выпусков, формат, тираж.

3.4. Редколлегия осуществляет свою деятельность на заседаниях, которые созываются по мере необходимости для обсуждения вопросов, связанных с производством и выпуском журнала. Каждое заседание оформляется протоколом.

3.5. Заседание Редколлегии созывается главным редактором и считается состоявшимся, если в нем приняло участие более половины ее численного состава, включая главного редактора. Принятое решение считается действительным, если за него проголосовало простое большинство членов Редколлегии, присутствовавших на заседании. При равенстве голосов голос главного редактора считается решающим.

3.6. Решения Редколлегии носят рекомендательный характер.

#### 4. ФУНКЦИИ И ПРАВА

4.1. Функции и права главного редактора Редколлегии:

- осуществляет общее научное руководство Журналом, контролирует своевременность выпуска Журнала, качество публикуемых материалов;
- способствует привлечению к работе над Журналом ведущих ученых и высококвалифицированных специалистов;
- представляет Редакцию в отношениях с юридическими и физическими лицами, государственными органами, а также в суде;
- несет ответственность за соблюдение Редакцией требований законодательства Российской Федерации, регламентирующего деятельность средств массовой информации.

4.2. Функции и права Ответственного редактора:

- обеспечивает выполнение редакционных планов;
- несет ответственность за организацию работы по выпуску Журнала, его формат и оформление;
- организует и контролирует работу по рецензированию статей;

- организует прием, регистрацию и хранение поступающих материалов, электронную верстку, корректуру рукописей;
- ведет статистику публикаций материалов, представляет эти сведения главному редактору;
- фиксирует учет финансово-экономической деятельности, связанной с изданием Журнала;
- участвует в принятии решений по вопросам приема и отклонения материалов, представленных для публикации в Журнале.

#### 4.3. Функции и права Редколлегии:

- знакомиться со всеми материалами, присылаемыми для публикации в журнале, участвовать в их экспертизе, а также передавать присылаемые материалы для рецензирования иным, в том числе и внешним, рецензентам в случае несогласия с результатами экспертизы или в случае невыполнения рецензентом условий экспертизы;
- принимать решения о публикации статей или их отклонении в случае отрицательной рецензии или невыполнения редакционных требований к материалам, присылаемым в редакцию.

#### 4.4. Функции и права ответственного секретаря:

- осуществляет редактирование научных статей, литературных и информационных материалов, направляемых для публикации в журнале;
- осуществляет координацию рецензирования статей, присылаемых в журнал;
- предоставляет рецензии на присылаемые статьи по требованию ВАК;
- отвечает за ведение редакционной документации.

### 5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

5.1. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, Редколлегия взаимодействует с ответственным секретарем редакции, рецензентами и авторами публикаций, факультетами, кафедрами

### 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций Редколлегии несет главный редактор.

6.2. Члены Редколлегии несут ответственность за достоверность и качество публикуемых материалов.

### 7. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ.

7.1. Редколлегия реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Института.