



ПРАВИТЕЛЬСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(СПбГУ)

П Р И К А З

16.05.2022

№ 5550/1

О правилах компенсации научно-педагогическим работникам СПбГУ и медицинским работникам (врачебному персоналу) Клиники высоких медицинских технологий им. Н.И. Пирогова СПбГУ затрат на публикацию научных статей

В целях расширения возможностей для публикации научных статей научно-педагогическими работниками СПбГУ в высокорейтинговых научных журналах

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила компенсации в 2022 году расходов, произведенных работниками СПбГУ на оплату публикации научных статей в международных научных журналах, индексируемых в реферативно-библиографических базах данных Web of Science Core Collection и/или Scopus и относящихся к одной из категорий Q1, Q2 (Приложение).

Если журнал имеет квартиль как в Web of Science Core Collection, так и в Scopus, либо имеет квартиль по нескольким журнальным категориям, то учитывается наивысшее значение квартиля за последний доступный год.

2. Утвердить срок подачи научно-педагогическими работниками СПбГУ заявок на компенсацию расходов в системе Pure СПбГУ с момента издания настоящего Приказа и до 18:00 02.12.2022.

3. Компенсацию расходов, определенных в соответствии с пунктом 1 настоящего Приказа, осуществлять в пределах средств, выделенных в распоряжение проректора по научной работе (средства на реализацию компенсации расходов за публикацию статей), в срок до 15.12.2022.

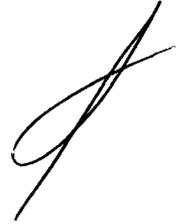
4. И.о. начальника Управления по связям с общественностью Огородниковой П.В. опубликовать на сайте СПбГУ настоящий Приказ в течение трех рабочих дней с момента его издания.

5. За разъяснением содержания настоящего Приказа следует обращаться посредством сервиса «Виртуальная приемная» на сайте СПбГУ к Проректору по научной работе.

6. Предложение по изменению и/или дополнению настоящего Приказа направлять по адресу org@spbu.ru.

7. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Проректор по научной работе



С.В. Микушев

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
Приказом от 16.05.2022 № 5550/1

Правила компенсации в 2022 году расходов, произведенных работниками СПбГУ на оплату публикации научных статей в международных научных журналах, индексируемых в реферативно-библиографических базах данных Web of Science Core Collection и/или Scopus и относящихся к одной из категорий Q1, Q2 (высокорейтинговые международные журналы).

1. Решение о выплате компенсации принимается проректором по научной работе по результатам рассмотрения и оценки заявки о компенсации расходов на публикацию статьи, поданной в системе Pure СПбГУ в соответствии с Приложением №1 к Правилам компенсации в 2022 году расходов, произведенных работниками СПбГУ на оплату публикаций научных статей в высокорейтинговых международных научных журналах (далее - Заявка).

2. Правом на подачу Заявки обладают только научно-педагогические работники СПбГУ, являющиеся авторами (соавторами) указанной в Заявлении статьи (далее – Заявители).

3. В Заявке отражаются расходы на оплату услуг, связанных с публикацией научных статей в высокорейтинговых международных журналах, произведенные Заявителем в период с 01.12.2021 по 01.12.2022, в том числе:

3.1. Оплата цветных иллюстраций;

3.2. Оплата размещения на обложке журнала (cover page) информации о статье, авторе статьи или СПбГУ;

3.3. Оплата превышения предельно допустимого объема научной статьи в высокорейтинговых международных журналах, в которых публикация статьи является бесплатной при соблюдении требований к объему публикуемой научной статьи;

3.4. Оплата публикации в журналах Open Access и др.

4. Оплаченная статья в журнале Open Access, а также другая оплаченная статья либо ее рукопись в случае, допускаемом издательством, должна быть размещена в репозитории СПбГУ.

5. При вынесении решения по Заявке проректор по научной работе учитывает рейтинг Заявки, составленный в соответствии с критериями, указанными в Приложении № 2.

6. По результатам рассмотрения Заявки проректор по научной работе принимает одно из следующих решений:

6.1. Об удовлетворении Заявки в полном объеме;

6.2. О частичном удовлетворении Заявки;

6.3. Об отказе в удовлетворении Заявки.

7. О принятом проректором по научной работе решении Заявитель информируется по адресу корпоративной электронной почты в домене @spbu.ru и/или через информационную систему PURE СПбГУ.

8. Подаваемая Заявка должна содержать следующие документы:

8.1. Заявление о компенсации расходов на публикацию статьи по форме, указанной в Приложении №2 к Правилам компенсации в 2022 году расходов, произведенных работниками СПбГУ на оплату публикаций научных статей в высокорейтинговых международных научных журналах;

8.2. Счет, выставленный Заявителю издательством (иной организацией) на оплату соответствующих услуг, а также договор (соглашение) с издательством (иной организацией) в случае наличия в Счете указания на договор (соглашение);

8.3. Построчный перевод на русский язык счета и договора (соглашения), заверенный Заявителем;

8.4. Заверенную банком выписку (справку), подтверждающую перечисление Заявителем средств в соответствии с представленным Счетом;

8.5. Заверенную Заявителем копию статьи (распечатка с сайта журнала), опубликованной в результате оплаты выставленного издательством Счета;

8.6. Авансовый отчет <https://spbu.ru/openuniversity/documents/blank-avansovogo-otcheta> на стандартном бланке (форма по ОКУД 0504505), заполненный в установленном порядке с указанием структурного подразделения, подотчетного лица (Заявителя), произведенных расходов в рублях или в валюте (в графе "по отчету"), даты оплаты, номера счета, подписью подотчетного лица (Заявителя). Не следует самостоятельно производить пересчет суммы расходов, произведенных в иностранной валюте, в денежные единицы Российской Федерации (и вносить эти данные в Авансовый отчет). Пересчет проводится сотрудниками Управления бухгалтерского учета и финансового контроля по курсу, установленному ЦБ РФ на дату выплаты компенсации расходов, в случае оплаты счета, выставленного Заявителю издательством, в иностранной валюте или по курсу ЦБ РФ на дату оплаты счета в случае, если оплата была осуществлена в денежных единицах Российской Федерации;

8.7. Служебную записку Заявителя на имя проректора по научной работе в случае, если финансовые расходы на публикацию статьи были произведены в 2021 году, а статья фактически была издана в 2022 году, с пояснением причины задержки издания статьи.

Приложение № 1 к Правилам компенсации в 2022 году расходов, произведенных работниками СПбГУ на оплату публикаций научных статей в высокорейтинговых международных научных журналах,
УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 16.05.2022 № 5550/1

Порядок оформления в системе Pure СПбГУ заявок на компенсации научно-педагогическим работникам СПбГУ затрат на публикацию научных статей в высокорейтинговых международных научных журналах

1. Оформление и регистрация заявок в электронной форме осуществляется в системе Pure СПбГУ (<https://research.spbu.ru/ru/>). Запросы, связанные с регистрацией и авторизацией в системе Pure СПбГУ, следует направлять по адресу support.pure@spbu.ru. Запросы, связанные с содержанием заполняемых в заявке полей, следует направлять по адресу e.k.rozhdestvenskaya@spbu.ru.

2. Для ввода заявки необходимо авторизоваться в системе Pure СПбГУ, добавить заявку (нажать на значок «+» у надписи «Заявки» в разделе «Текущие справочники», либо нажать на кнопку «Добавить» в правом верхнем углу экрана и после этого выбрать «Заявка»), выбрать тип заявки «*Иные конкурсы СПбГУ > Заявка на опубликование в СПбГУ*» и в появившемся окне ввода заявки заполнить следующие данные:

- 2.1. Характеристика типа деятельности – «услуги и мероприятия».
- 2.2. Название – должно отражать название научной статьи, длиной не более 160 символов.
- 2.3. Краткое название – необходимо указать название журнала, в котором опубликована научная статья.
- 2.4. Акроним – в данной графе необходимо указать «PUBCOMP_2022».
- 2.5. Обоснование целесообразности выполнения заявки – в данной графе указываются следующие сведения:
 - 2.5.1. выходные данные статьи;
 - 2.5.2. сайт издательства/журнала;
 - 2.5.3. DOI публикации (при наличии);
 - 2.5.4. благодарность НИР, реализуемой в СПбГУ, в рамках которой подготовлена статья, с **обязательным указанием ID проекта** в системе Pure СПбГУ (при наличии);
 - 2.5.5. информация об использовании оборудования Научного парка СПбГУ и/или иных ресурсов при подготовке статьи;
 - 2.5.6. возможность размещения статьи в репозитории СПбГУ;
- 2.6. Соискатели > Участники данной заявки – Заявитель, в роли руководителя заявки.
- 2.7. Служба сопровождения заявки – оставить выбранную по умолчанию службу.
- 2.8. Партнеры – указать аффилиации всех авторов публикации, если они отличаются от аффилиации Заявителя (выбрать «Да > *Добавить партнёра*» в поисковую строку начать вводить название организации, если искомой организации в списке нет, то необходимо выбрать «*Создать внешнюю организацию* > выбрать *Тип* > выбрать *Страна* > указать *Название* > нажать *Создать*».
- 2.9. Финансирование – нажать кнопку «*Добавить финансирование*», в графе «*Финансирующая организация/Заказчик*» набрать «СПбГУ» и выбрать «Санкт-

Петербургский государственный университет», ниже в поле «*Финансовые показатели*» раздела «*Сводка финансирования*» выбрать нажатием «*кратко*» и заполнить поле «*Оценка объема финансирования*», в котором указать сумму, запрашиваемую из средств Мероприятия 9.

2.10. В разделе «*Документы*» прикрепляются файлы типа «*Приложение*», содержащие в отсканированном виде документы, указанные в п.9 Правил.

При добавлении второго и последующих файлов типа «*Приложение*» необходимо выбирать ответы «*Ничего не делать*» на запрос системы Pure СПбГУ о ранее приложенных файлах.

Прочие графы в системе Pure СПбГУ заполнять не нужно.

3. После полного или частичного заполнения вышеуказанных полей необходимо нажать кнопку «*Сохранить*» внизу страницы. После сохранения информации, при необходимости, имеется возможность вернуться в режим редактирования заявки.

4. После завершения заполнения заявки необходимо нажать кнопку «*Отправить на внутреннее утверждение*» (в меню, всплывающем при наведении курсора на «*МАРШРУТ УТВЕРЖДЕНИЯ ЗАЯВКИ*»).

5. В объекте «*Проект*» PURE СПбГУ НИР, реализуемой в СПбГУ, в рамках которой подготовлена статья, необходимо отредактировать подраздел Публикации, выбрав статью из выпадающего списка и сохранить изменения.

Если публикация не найдена в PURE СПбГУ, но уже проиндексирована международными наукометрическими базами данных, то ее необходимо добавить в раздел «*Результаты исследования*» личного профиля автора публикации. При добавлении публикации в систему PURE СПбГУ рекомендуется использовать функцию «*Импорт из онлайн-ресурса*», а также ознакомиться с дополнительной информацией об учете публикаций в системе PURE СПбГУ на портале исследователей СПбГУ в разделе «*Публикации*» (<https://research.spbu.ru/ru/pomoshch/publikatsii>).

Приложение № 2 к Правилам компенсации в 2022 году расходов, произведенных работниками СПбГУ на оплату публикаций научных статей в высокорейтинговых международных научных журналах,
УТВЕРЖДЕНО
Приказом от 16.05.2022 № 5550/1

Критерии оценки заявки

№	Наименование характеристики заявки	Оценка	Балл
1	Квартильность (Q1-Q2/иные)	1 / отказ	
2	Благодарность СПбГУ (с указанием ID НИР в системе PURE)/ иным ресурсам СПбГУ (Научный парк, библиотека и другие)/ иным источникам финансирования	5/ 3 / отказ	
3	Наличие международного соавторства статьи	1	
ИТОГО			

Приложение № 3 к Правилам компенсации в 2022 году расходов, произведенных работниками СПбГУ на оплату публикаций научных статей в высокорейтинговых международных научных журналах,
УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 16.05.2022 № 5550/1

Проректору по научной работе
С.В. Микушеву от (ФИО)
Кафедра/лаборатория/отдел:
Должность:
Контактный номер телефона:

Заявление

Прошу возместить мне денежные средства в сумме _____ руб. _____ коп., израсходованные на оплату услуг по публикации, подготовленной в рамках служебного задания статьи

в журнале _____
Денежные средства прошу перечислить на счет № _____ в банке _____

Авансовый отчет № _____

ПРИЛАГАЕМЫЕ ДОКУМЕНТЫ:

- | | |
|----|-------------------|
| 1) | на _ л. в _ экз., |
| 2) | на _ л. в _ экз., |
| 3) | на _ л. в _ экз., |
| 4) | на _ л. в _ экз. |

_____ (_____)
(подпись) (фамилия, инициалы)

_____ 2022

Указания по заполнению (при печати необходимо удалить):

- фамилия, имя, отчество, должность указываются полностью;
- контактный номер телефона указывается обязательно;
- в качестве счета можно указывать «Карта № ...» (номер банковской зарплатной карты СПбГУ МИР в Сбербанке или банке ВТБ/ВТБ24) - тогда желательно приложение ксерокопии лицевой стороны банковской карты).