

## ПОЛОЖЕНИЕ

о периодическом печатном издании  
Санкт-Петербургского юридического института (филиала)  
Академии Генеральной прокуратуры Российской Федерации  
«Альманах молодого исследователя»

### 1. Общие положения

1.1. Периодическое печатное издание Санкт-Петербургского юридического института (филиала) Академии Генеральной прокуратуры Российской Федерации «Альманах молодого исследователя» (далее – Альманах) издается в соответствии с федеральным законодательством о средствах массовой информации, нормативно-правовыми актами Генеральной прокуратуры Российской Федерации, Уставом Академии Генеральной прокуратуры Российской Федерации (далее – Академия), Положением о Санкт-Петербургском юридическом институте (филиале) Академии (далее – Институт), Положением о научно-исследовательской работе студентов Санкт-Петербургского юридического института (филиала) Академии Генеральной прокуратуры Российской Федерации Академии Генеральной прокуратуры Российской Федерации, а также настоящим Положением.

1.2. Альманах представляет собой сборник научных трудов студентов (бакалавров, магистрантов), аспирантов и лиц, прикрепленных для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.3. Издателем Альманаха является Институт.

1.4. Организационная, редакционная и техническая работа по подготовке издания к печати осуществляется Редакционной коллегией.

1.5. Издание Альманаха осуществляется на постоянной основе с периодичностью не реже одного раза в год.

1.6. Каждый автор может опубликовать в одном выпуске Альманаха не более одной статьи, написанной единолично или в соавторстве.

1.7. Плата за публикацию в издании с авторов не взимается.

1.8. Публикация в Альманахе учитывается при оценке результатов научно-исследовательской деятельности студентов (бакалавров, магистрантов) и аспирантов и является основанием для поощрения руководством Института по представлению Главного редактора Альманаха.

1.9. Авторский гонорар не выплачивается.

1.10. Для обеспечения широкого доступа материалы Альманаха размещаются на сайте Института.

1.11. Место нахождения редакции: Санкт-Петербург, пр. Литейный, 44.  
Электронный адрес: [almanakh2016@mail.ru](mailto:almanakh2016@mail.ru)

## **2. Основные цели и задачи**

2.1. Целью издания Альманаха является создание информационного пространства, которое используется авторами публикаций для изложения результатов своей научно-исследовательской работы.

2.2. Основными задачами Альманаха являются:

полное и достоверное освещение научных и практических результатов исследований с целью обмена мнениями по актуальным вопросам права, общегуманитарных и социально-экономических дисциплин;

развитие у обучающихся способности к написанию научных работ;

формирование авторского взгляда на актуальные проблемы в области права, общегуманитарных и социально-экономических дисциплин;

апробация исследований студентов (бакалавров, магистрантов), аспирантов и лиц, прикрепленных для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

## **3. Редакционная коллегия**

3.1. Редакционная коллегия Альманаха (далее – Редколлегия) состоит из главного редактора, его заместителя, ответственного секретаря, помощника заместителя главного редактора, двух помощников ответственного секретаря.

3.2. Состав Редколлегии утверждается и изменяется решением директора Института.

3.3. Функции Редколлегии:

обеспечение тематической направленности Альманаха, соответствия содержания альманаха его профилю;

контроль за соблюдением авторами формальных требований к научным работам;

разработка дизайна выпусков альманаха;

формирование перспективных тематических планов издания Альманаха;

взаимодействие со Студенческим научным обществом Института, Советом молодых ученых Института, иными объединениями студентов, аспирантов и лиц, прикрепленных для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3.4. Заседания Редколлегии оформляются протоколом. (Приложение 1).

## **4. Обязанности членов Редколлегии Альманаха**

4.1. Главный редактор назначается решением директора Института, из числа лиц профессорско-преподавательского состава Института.

4.2. Обязанности главного редактора:

контроль над выполнением тематических планов выпуска Альманаха, а также графиков редакционных процессов;

внесение предложений по изменению и наполнению разделов Альманаха согласно актуальным направлениям научной деятельности;

разработка и изменение художественного и технического оформления издания Альманаха;

осуществление контроля за содержательным наполнением Альманаха;

координирование работы членов Редколлегии;

организация и проведение заседаний Редколлегии;

организация и контроль работы по архивированию выпусков Альманаха;

представление Редколлегии во взаимоотношениях с Советом Студенческого научного общества (далее – СНО) Института, Советом молодых ученых Института, институтами (филиалами) Академии Генеральной прокуратуры Российской Федерации, руководством Института.

4.3. Главный редактор может иметь одного заместителя, выбранного из числа лиц, входящих в Совет СНО Института или Совет молодых ученых Института.

4.4. Заместитель главного редактора выполняет следующие обязанности:

составление тематических планов выпуска Альманаха, а также графиков редакционных процессов;

оповещение членов Редколлегии о дате, месте и повестке дня заседаний;

организация художественного и технического оформления издания Альманаха;

поддержание функционирования веб-ресурса Альманаха на сайте Института;

организация распространения выпусков Альманаха;

архивирование выпусков Альманаха;

выполнение отдельных обязанностей главного редактора в его отсутствие и по его поручению.

4.5. Помощник заместителя главного редактора выполняет поручения, возложенные на него заместителем главного редактора.

4.6. Ответственным секретарем Редколлегии может быть лицо, являющееся членом Совета СНО Института или Совета молодых ученых Института.

4.7. Обязанности ответственного секретаря:

организация и контроль внутри редакционной работы по планированию, своевременной и качественной подготовке выпусков Альманаха к печати;

контроль над выполнением графика поступления публикаций;

осуществление подготовки макета выпуска Альманаха;

организация своевременной и качественной подготовки и сдачи в производство всего печатного материала;

обеспечение соблюдения стандартов, технических условий и других нормативных документов при работе над выпусками Альманаха;

осуществление взаимодействия с редакционно-издательской лабораторией Института.

4.8. Обязанности помощников ответственного секретаря:

осуществление приема научных работ;

проверка соблюдения авторами формальных требований, утвержденных

настоящим Положением;

сообщение авторам поступивших материалов о принятом решении об опубликовании/отказе в опубликовании научной работы;

выполнение иных поручений, возложенных на них ответственным секретарем Редколлегии.

## **5. Порядок формирования Альманаха**

5.1. Редакционный портфель формируется из материалов, направленных в Редколлегию Альманаха до 30 мая текущего года.

5.2. Научные статьи и другие материалы направляются на адрес электронной почты Альманаха: [almanakh2016@mail.ru](mailto:almanakh2016@mail.ru)

5.3. Главный редактор, члены Редколлегии обеспечивают максимальную прозрачность издательского процесса, информируют авторов о ходе подготовки статьи к опубликованию, регулируют редакционные конфликты интересов и гарантируют конфиденциальность персональной информации.

5.4. Ответственный секретарь и его помощники рассматривают поступившие от авторов статьи, организуют проверку представленных материалов в соответствии с системой «Антиплагиат» и принимают решение об их опубликовании/отказе в опубликовании. В случае спорной ситуации окончательное решение принимается Главным редактором.

5.5 Основанием для отказа в опубликовании материалов является их несоответствие целям и задачам Альманаха, требованиям, предъявляемым к материалам, направляемым для опубликования в Альманахе. Редколлегия вправе отказать в публикации материалов, если имеется достаточно оснований полагать, что представленная информация является плагиатом (содержит менее 60% оригинального текста в соответствии с системой «Антиплагиат»). Коллегия не вступает в дискуссию с авторами отклоненных работ.

5.6. Рецензия научного руководителя является документом, на основании которого Редколлегия принимает решение об опубликовании статьи.

В исключительных случаях, Редколлегия организует рецензирование материалов, направляемых для опубликования в Альманахе, поступивших без рецензии научного руководителя.

5.7. По итогам рассмотрения материалов и принятия по ним решений об опубликовании / отказе в опубликовании ответственный секретарь Альманаха передает все принятые к опубликованию научные статьи и другие материалы Главному редактору, принимающему решение о подготовке макета выпуска Альманаха, что оформляется протоколом заседания Редколлегии.

5.8. Главный редактор согласует макет выпуска Альманаха с заместителем директора Института, курирующего научную деятельность.

5.9. После утверждения макета ответственный секретарь передает сформированный выпуск Альманаха для издания в редакционно-издательскую лабораторию Института.

5.10. Заместитель главного редактора размещает выпуски Альманаха на сайте Института, а также организует распространение выпусков Альманаха и их архивирование.

## **6. Требования, предъявляемые к материалам, направляемым для опубликования в Альманахе**

6.1. В Альманахе публикуются научные статьи и другие материалы теоретического, методического и прикладного характера, содержащие оригинальный материал исследований автора (соавторов), ранее не опубликованный. Материал исследований должен иметь научную новизну и (или) практическую значимость. Статьи обзорного характера к публикации не принимаются, за исключением материалов, анализирующих новации в законодательстве при условии их оценки, поиска противоречий, выработки соответствующих предложений по изменению законодательства.

6.2. Материалы, публикуемые в Альманахе, группируются в следующие рубрики:

- общетеоретические вопросы теории и истории государства и права;
- общетеоретические проблемы права, государства и экономики.

- актуальные проблемы современного гражданского права и гражданского процессуального права;

- вопросы защиты социальных и трудовых прав граждан;

- актуальные проблемы современной уголовно-правовой науки;

- актуальные проблемы уголовного процесса и криминалистики;

- прокурорская деятельность: взгляд молодого ученого;

- конституционное и международное право: состояние и перспективы;

- актуальные проблемы финансового и налогового права;

- актуальные проблемы экологического и земельного права;

6.3. Для опубликования автор обязан предоставить в Редколлегию следующие документы в виде отдельных файлов:

- текст статьи;

- аннотацию со списком ключевых слов;

- информацию о себе: фамилию, имя, отчество (полностью), статус, курс обучения, академическую группу автора, номер телефона, адрес электронной почты для связи.

- рецензию научного руководителя.

6.4. К опубликованию принимаются материалы объемом от 8000 до 20000 знаков, включая пробелы между словами.

6.5. Публикация осуществляется в авторской редакции. За ошибки и неточности научного и фактического характера ответственность несет автор (авторы).

6.6. Требования к статьям:

- текст должен быть набран на компьютере в редакторе MS Word;

- поля: верхнее, нижнее, левое, правое — 25 мм;

- нумерация страниц располагается внизу по центру;

- гарнитура «Times New Roman Cyr», расстояние между строками текста — 1,5 интервала, между текстом и заголовками — 1 строка, заголовок — прописными, размер шрифта текста — 14, сноска — 12, абзацный отступ —

0,75, выравнивание — по ширине, перенос — автоматический;

ширина таблицы должна соответствовать ширине наборной полосы издания — 150 мм (если таблица будет располагаться на полосе «лежа», ее ширина не должна превышать 210 мм); размер шрифта текста внутри таблиц — 9;

рисунки, иллюстрации, фотографии должны быть представлены в отдельном файле в электронном виде; при фактическом размере изображения в публикации они должны иметь полиграфическое разрешение не менее 300 точек/дюйм.

## **7. Финансирование и материальное обеспечение**

7.1. Финансирование и материальное обеспечение деятельности Альманаха осуществляются за счет средств Института.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему утверждаются директором Института.

8.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

Состав редакционной коллегии.

1. Главный редактор:  
Елагина Елена Владимировна, доцент кафедры уголовного процесса и криминалистики Санкт-Петербургского юридического института (филиала) Академии Генеральной прокуратуры Российской Федерации.
2. Заместитель главного редактора:  
Иванов Николай Васильевич, магистрант юридического факультета.
3. Ответственный редактор:  
Эргашева Зарина Эркиновна, аспирант кафедры уголовного права, криминологии и уголовно-исполнительного права.
4. Помощник заместителя главного редактора:  
Курчепенкова Александра Валерьевна, студент юридического факультета.
5. Помощник ответственного редактора: Жуйкова Дарья Алексеевна, студент юридического факультета.
6. Помощник ответственного редактора:  
Гусева Анастасия Вячеславовна, студент юридического факультета.