



Религиозная организация –  
духовная образовательная организация высшего образования  
«Саратовская православная духовная семинария  
Саратовской Епархии Русской Православной Церкви»

УТВЕРЖДАЮ

*протоиерей Сергей Штурбабин*  
протоиерей Сергей Штурбабин,  
Учредитель, главный редактор  
« 16 » 2024 г.



**ПРАВИЛА  
НАПРАВЛЕНИЯ, РЕЦЕНЗИРОВАНИЯ И ОПУБЛИКОВАНИЯ  
НАУЧНЫХ СТАТЕЙ В ЖУРНАЛЕ  
«ТРУДЫ САРАТОВСКОЙ ПРАВОСЛАВНОЙ  
ДУХОВНОЙ СЕМИНАРИИ»**

Приняты на заседании  
Редакционной коллегии  
протокол № 1  
«16» января 2024 г.

г. Саратов  
2024

## 1. Правила направления статей

### 1.1. Требования к поступающим материалам:

1.1.1. К публикации в журнале «Труды Саратовской православной духовной семинарии» (далее – «Труды СПДС», Журнал) принимаются оригинальные научные материалы, соответствующие тематике Журнала, а также требованиям к содержанию и оформлению научных работ, информация о которых находится на официальном сайте Журнала по адресу <http://сарпдс.рф/zhurnal-trudy-spds/pravila-oformleniya-statey/>.

1.1.2. Научные статьи, направляемые в Журнал, в обязательном порядке должны содержать на русском и английском языке заголовок, сведения об авторах, аннотацию (в объеме от 100 слов), ключевые слова и библиографический список.

1.1.3. Объем научных статей, направляемых в Журнал, без учета метаданных должен составлять 20-40 тыс. печатных знаков с пробелами (по согласованию с редколлегией возможна публикация статей большего объема).

1.1.4. Помимо научных статей по согласованию с редколлегией к публикации могут быть приняты рецензии на актуальную научную литературу (в объеме 8-15 тыс. печатных знаков с пробелами), тексты переводов, архивных материалов, иных материалов, представляющих научный интерес в рамках тематики Журнала.

1.1.5. К публикации в Журнале не принимаются:

- материалы ненаучного и/или псевдонаучного характера;
- материалы, не соответствующие тематике журнала;
- материалы, не соответствующие публикационной этике журнала;
- материалы, ранее изданные в других источниках;
- материалы, находящиеся на рассмотрении в других журналах;
- материалы, нарушающие законодательство РФ.

1.1.6. Все поступающие в редакцию Журнала материалы подлежат проверке на предмет заимствований материала по системе «Антиплагиат». Уровень оригинальности поступающих научных статей должен составлять не менее 80% (без учета метаданных и списка литературы).

1.1.7. Не допускается некорректное заимствование идей, научного аппарата, цитат без ссылки на источник информации или их представление в качестве собственных достижений (плагиат). В случае выявления плагиата и/или других нарушений авторского права статья автоматически отклоняется.

1.1.8. Не допускается наличие цитат на иностранных языках, не сопровождаемых переводом на русский язык.

## **1.2. Порядок направления статей:**

1.2.1. Авторы, желающие опубликовать свои статьи в журнале «Труды СПДС», направляют на электронную почту [trudi-spds@yandex.ru](mailto:trudi-spds@yandex.ru) в формате Word два документа – сведения об авторе (авторскую карточку) и научный материал, оформленный в соответствии с требованиями, размещенными на сайте Журнала. В теме письма необходимо указать «К публикации в журнале «Труды СПДС»».

1.2.2. При необходимости сопровождения статьи иллюстрациями, схемами, фотоматериалами, изображения высылаются отдельным файлом в .png либо .jpg с разрешением не менее 300 точек на дюйм. Каждое изображение должно быть подписано.

1.2.3. Направляя письмо с материалами, автор подтверждает свое ознакомление и согласие с условиями «Договора об опубликовании научных материалов» и публикационной этикой Журнала. Согласие автора с условиями «Договора об опубликовании научных материалов» означает, что в случае принятия материала к публикации автор заключает с Семинарией в соответствии с ч.1 ст. 428 ГК РФ договор о передаче права на использование публикуемых материалов на условиях исключительной лицензии сроком на 2 года.

1.2.4. Статьи, поступившие на электронную почту Журнала, регистрируются и проверяются ответственным секретарем на предмет соответствия формальным требованиям (объем, уровень оригинальности текста, полнота метаданных, формальное соответствие тематике Журнала). В случае несоответствия формальным требованиям, статья автоматически снимается с рассмотрения, о чем ответственный секретарь уведомляет автора посредством электронной почты. В случае соответствия формальным требованиям, статья передается на рецензирование.

## **2. Правила рецензирования статей**

### **2.1. Порядок назначения рецензента:**

2.1.1. Рецензируемое научное издание «Труды СПДС» осуществляет рецензирование всех поступающих в редакцию статей, соответствующих ее тематике, с целью их экспертной оценки.

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

2.1.3. В журнале «Труды СПДС» принято «двойное слепое» рецензирование (рецензент не знает имени автора статьи, автор статьи не знает имени рецензента). Как правило, статья направляется одному рецензенту, однако, в случае поступления статей междисциплинарного характера, либо в случае

сомнений в объективности первичной рецензии по решению Редакционной коллегии могут быть назначены дополнительные рецензенты.

2.1.4. Кандидатура рецензента в рабочем порядке назначается Председателем Редакционной коллегии. В сложных случаях вопрос о назначении рецензента может быть поставлен перед Главным редактором и/или вынесен на заседание Редакционной коллегии.

2.1.5. Во избежание конфликта интересов рецензентом статьи не может быть назначен сам автор статьи, близкий родственник автора статьи, научный руководитель автора статьи.

## **2.2. Порядок рецензирования:**

2.2.1. Ответственный секретарь направляет материал без указания авторства назначенному рецензенту посредством электронной почты.

2.2.2. Рецензент обязуется не использовать полученную в ходе рецензирования информацию для личной выгоды, не передавать текст, полученный для рецензирования третьим лицам, не связанным работой Журнала, не использовать текст в собственных научных работах.

2.2.3. Срок первичного рецензирования составляет один месяц с момента направления материала назначенному рецензенту. Рецензент обязан уведомить редколлегию, если в указанный срок выполнить работу не сможет. В случае несоблюдения сроков рецензирования редколлегия имеет право назначить другого рецензента.

2.2.4. В случае, если статья направлена автору на доработку, автор в течение 3 месяцев должен устранить недостатки и/или написать мотивированный ответ на каждое замечание рецензента. После этого статья будет направлена на повторное рецензирование.

2.2.5. В случае, если научный уровень статьи объективно может быть повышен, рецензент обязуется содействовать автору в доработке статьи путем формулировки обоснованных критических замечаний и рекомендаций.

## **2.3. Требования к содержанию и оформлению рецензии:**

2.3.1. Текст рецензии излагается экспертом в свободной форме, но в тех или иных формулировках должен содержать оценку:

- актуальности темы исследования;
- научной новизны;
- теоретической и/или практической значимости исследования;
- степени достоверности изложенных фактов;
- глубины и полноты проработки теоретической базы исследования, степени знакомства автора с работами по исследуемой проблематике;

- обоснованности приведенных результатов и выводов;
- степени соответствия тематики статьи одной из специальностей, по которым Журнал ведет прием статей;
- соответствия заголовка, аннотации и ключевых слов статьи её основному содержанию;
- степени владения автором научной терминологией, корректности используемых формулировок, общего стиля автора;
- других особенностей статьи на усмотрение рецензента.

2.3.2. Рецензия должна завершаться выводом о возможности принятия статьи к публикации в одной из трех формулировок:

- Статья рекомендована к публикации в журнале «Труды Саратовской православной духовной семинарии»;
- Статья может быть рекомендована к публикации в журнале «Труды Саратовской православной духовной семинарии» только после устранения ряда недостатков: (должны быть перечислены основные замечания);
- Статья не может быть рекомендована к публикации в журнале «Труды Саратовской православной духовной семинарии».

2.3.3. Рецензия оформляется в виде документа с датой и подписью рецензента и предоставляется в печатном виде (или в виде электронной копии – в случае если рецензент проживает в другом городе).

2.3.4. Рецензии хранятся в редакции журнала «Труды Саратовской православной духовной семинарии» в течение пяти лет.

### **3. Порядок опубликования статей**

#### **3.1. Порядок принятия решения о принятии / отклонении / направлении статьи на доработку:**

3.1.1. После ознакомления членов Редакционной коллегии с мнением рецензента вопрос о принятии материала к опубликованию выносится на обсуждение на очередном заседании Редакционной коллегии, по результатам которой принимается решение о принятии/ отклонении / направлении статьи на доработку.

3.1.2. В спорных случаях итоговое решение о принятии / отклонении / направлении статьи на доработку может быть принято главным редактором единолично.

3.1.3. Основаниями для отклонения статьи могут служить:

- несоответствие представляемого материала тематике Журнала;
- несоответствие представляемого материала требованиям к содержанию и оформлению научных работ;

- нарушение автором публикационной этики;
- отрицательная рецензия на представляемый материал;
- отрицательное решение Редакционной коллегии;
- несоблюдение автором материала действующего законодательства РФ.

3.1.4. В случае рекомендации статьи к доработке ответственный секретарь посредством электронной почты направляет автору копию рецензии без указания авторства с указанием замечаний к устранению.

3.1.5. В случае отклонения статьи ответственный секретарь посредством электронной почты направляет автору копию рецензии без указания авторства либо мотивированный отказ.

3.1.6. Редакция обязуется направлять копии рецензий в Министерство науки и высшего образования Российской Федерации при поступлении в редакцию рецензируемого научного издания соответствующего запроса.

3.1.7. В случае принятия статьи к публикации, материал ставится в очередь на публикацию, о чем ответственный секретарь посредством электронной почты уведомляет автора.

3.1.8. При необходимости, автор рекомендованной к публикации статьи может запросить у ответственного секретаря справку о принятии статьи к публикации.

3.1.9. При положительном решении Редакционной коллегии о публикации статьи с автором заключается Лицензионный договор на предоставление права использования научного произведения, а материал возвращается ответственному секретарю для научного редактирования и подготовки к публикации.

## **3.2. Предпечатная подготовка статьи:**

3.2.1. Принятые к публикации статьи подлежат научному редактированию, литературному редактированию и корректуре.

3.2.2. Научное редактирование принятого к публикации материала осуществляется в соответствии с требованиями к поступающим в Журнал материалам и с учетом мнения автора;

3.2.3. Автор обязуется своевременно отвечать на вопросы, возникающие в процессе научного и литературного редактирования, вычитывать корректуру статьи в сроки, установленные редакцией.

3.2.4. Сверстанный материал передается Научному редактору на контрольное чтение и подписание к печати.

3.2.5. Заверенный оригинал-макет направляется издательством в типографию.