**ПАМЯТКА ОФОРМЛЕНИЯ МАТЕРИАЛОВ, ПРЕДНАЗНАЧЕННЫХ ДЛЯ ОТКРЫТОГО ОПУБЛИКОВАНИЯ**

На сайте ФИЦ ПХФ и МХ РАН <https://icp-ras.ru/o-centre/dokumenty-dlya-oformleniya-publikacij/> и на сайте ИФАВ РАН <https://ipac.ac.ru/life.html> размещены следующие документы:

* Приказ о порядке подготовки материалов к публикации,
* Положение о проведении экспертизы материалов, предназначенных к открытому опубликованию
* Бланк Экспертного заключения о возможности открытого опубликования

Руководствуясь этими документами составлен следующий порядок оформления материалов для открытой печати.

**Подготовка материалов к публикации**

1. Материалы, предназначенные для публикации (статьи, тезисы), распечатываются в 1 экземпляре и подписываются внизу первой страницы всеми соавторами (сотрудниками ИФАВ РАН).

**Оформление экспертного заключения**

1. В бланк Экспертного заключения вносятся фамилии соавторов, название публикации и название издания, куда направляются рецензируемые материалы на языке публикации. Обязательно указываются даты рассмотрения экспертом материалов.
2. Бланк распечатывается на двух сторонах одного листа в 1 экземпляре. Не допускаются исправления и замазки в тексте.
3. Эксперт, подписывающий заключение, не должен быть соавтором публикации. В ИФАВ РАН экспертами являются Устюгов А.А. и Лермонтов С.А.
4. Материал, предназначенный для публикации, и заполненный бланк экспертного заключения передаются эксперту на рассмотрение.
5. После подписи экспертом экспертное заключение передается в приемную дирекции (Терентьевой И.Л.).
6. После подписания в ФИЦ ПХФ и МХ РАН Терентьевым А.А. экспертное заключение возвращается в ИФАВ РАН. Если нужно, делаются копии или сканы.

**Рассмотрение на научном семинаре**

1. Семинар проводится после получения экспертного заключения.
2. Секретарю Отдела органической химии и перспективных функциональных материалов (Коростей Ю.С.) или Отдела медицинской и биологической химии (Болтнева Н.П.) передаются сведения о том, что есть материалы для публикации (авторы и название).
3. На семинары отделов ИФАВ РАН приносится первая страница публикации с подписями авторов и готовится презентация по публикации.
4. После семинара первая страница публикации с отметкой о том, что публикация рассмотрена и одобрена к печати с подписями председателя и секретаря семинара, прикрепляется к экспертному заключению и передается ученому секретарю ИФАВ РАН (Аникиной Л.В.). На обороте первой страницы публикации пишутся источники финансирования: госзадание, грант, другие источники (расшифровки не нужны).

**ВАЖНЫЕ ДОПОЛНЕНИЯ!**

Таким образом оформляются все публикации, в которых принимают участие сотрудники ИФАВ РАН, даже если они отправляются в печать другими организациями или журналы не требуют экспертного заключения.

Если в процессе опубликования меняется название журнала (сборника), то новое экспертное оформлять не нужно. Если в процессе редактирования публикация меняет авторов и название, то вся процедура запускается сначала.

Экспертное заключение кроме того оформляется:

* на приглашенные доклады зарубежных конференций (без тезисов), в этом случае прикладываются слайды доклада (по 3-4 слайда на лист А4).
* на все отчетные материалы (по темам госзаданий, РНФ, гранты Минобрнауки и т.п.), в графе «Для открытого опубликования подготовленных материалов в …» указывается ЦИТИС (ЕГИСУ НИОКТР), рассмотрение на семинаре в этом случае не требуется.
* на подготовленные к защите диссертации перед представлением их на семинаре для получения Заключения организации по диссертации.

**Резюме**

Ученый секретарь получает на каждую публикацию два документа:

1) экспертное заключение и

2) первую страницу публикации с подписями соавторов, председателя и секретаря семинара, и отметкой об источнике финансирования.

Соавторы публикации после этого получают баллы.