

УСТАВ
научно-методического журнала «Филологический класс»

I. Общие положения

1. Средство массовой информации научно-методический журнал «Филологический класс» (далее – Журнал) зарегистрирован в Федеральной службе по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор). Свидетельство о регистрации средства массовой информации ПИ № ФС 77 – 53411 от 29 марта 2013 г.
2. Учредителем Журнала является Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Уральский государственный педагогический университет» (далее «Университет»).
3. Редакция Журнала осуществляет деятельность по подготовке и выпуску Журнала. Редакция не является юридическим лицом, осуществляет свою деятельность в рамках выполнения уставных задач Университета. Деятельность редакции сроком не ограничена. Редакция представлена главным редактором и редакционной коллегией. Функции редакции определены настоящим Уставом.
4. Тираж журнала – 500 экземпляров. Периодичность выпуска журнала – 4 раза в год.
5. Журнал распространяется в сети Интернет и по подписке.
6. Местонахождение Редакции и Учредителя:
620017, г. Екатеринбург, пр. Космонавтов, 26
ФГБОУ ВПО "Уральский государственный педагогический университет"
Телефон: (343) 235-76-66; Электронный адрес: filclass@yandex.ru

II. Характеристика СМИ

1. Журнал является периодическим изданием, публикующим статьи, обзоры, рецензии и другие материалы, соответствующие требованиям к академическим публикациям.
2. Журнал призван содействовать развитию информационной базы науки и высшего образования в России, укреплять имидж Университета в научном и преподавательском сообществе и привлекать к сотрудничеству с ним талантливых российских и зарубежных ученых.
3. Цели Журнала – обеспечение коммуникации между исследователями-филологами, школьными и вузовскими преподавателями, формирование научной составляющей университетской среды и пропаганда основных достижений филологической и методической наук;
4. Задачи Журнала:
 - отражение результатов научно-исследовательской, научно-практической и экспериментальной деятельности;
 - выявление научного потенциала для внедрения передовых достижений науки в школьный и вузовский учебные процессы;
 - способствовать продвижению инновационных методических идей;
 - формирование открытой научной полемики, способствующей повышению качества диссертационных исследований, эффективности экспертизы научных работ;
 - обеспечение гласности и открытости научной полемики, способствующей повышению качества научных исследований;
 - привлечение молодых коллег в профессиональное сообщество.
5. Основные направления деятельности Журнала определяются его Концепцией, которая разрабатывается главным редактором по согласованию с Редакционной коллегией.

III. Редакция

1. Редакция Журнала в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом и локальными актами ФГБОУ ВПО УрГПУ, а также настоящим Уставом.
2. Редакция Журнала выполняет следующие функции:
 - совместно с редакционной коллегией (далее Редколлегия) обеспечивает поступление научных текстов, их рецензирование и отбор для публикации;
 - организационно обеспечивает работу Редколлегии;
 - ведет архив Журнала;
 - осуществляет контакт с читателями и авторами Журнала;
 - ведет деятельность Журнала по подготовке материалов для сайта, организации мероприятий, направленных на повышение авторитета Журнала в профессиональном сообществе;
 - осуществляет литературное и научное редактирование принятых к публикации текстов;
 - осуществляет верстку Журнала.
3. Органами управления Редакции являются главный редактор и редакционная коллегия.
4. Главный редактор руководит работой Журнала и отвечает за качество публикуемых материалов. Главный редактор выполняет следующие функциональные обязанности:
 - устанавливает порядок работы редакции и контролирует выполнение редакцией функций, установленных настоящим Уставом;
 - разрабатывает концепцию Журнала и представляет ее на согласование Редколлегии;
 - председательствует на заседаниях редколлегии;
 - осуществляет общий контроль деятельности Журнала;
 - несет ответственность за содержание и профессиональный уровень Журнала, соблюдение редакцией законодательства о средствах массовой информации и иных действующих правовых актов;
 - организует и контролирует внутриредакционную работу по планированию, своевременной и качественной подготовке материалов к публикации;
 - разрабатывает проекты очередных и перспективных планов СМИ;
 - организует своевременную качественную подготовку и сдачу в производство всего материала согласно графику выпуска;
 - руководит подготовкой оригинал-макета номера;
 - по согласованию с Учредителем устанавливает цену экземпляра журнала, самостоятельно - цены других работ и оказываемых ею услуг.
 - самостоятельно разрабатывает и утверждает планы выпуска журнала, заключает договоры;
 - поддерживает тесный контакт, деловые и творческие связи с Учредителем на основе взаимного уважения прав и интересов ради достижения общих целей и задач.
5. Главный редактор несет персональную ответственность за:
 - качественное и полное исполнение функций, возложенных на редакцию настоящим Уставом, выполнение работы по подготовке Журнала в полном объеме и в установленные сроки
 - соблюдение требований законодательства Российской Федерации, регламентирующего деятельность средств массовой информации, настоящего Устава и локальных актов Университета;
 - сохранность документов, образующихся в деятельности СМИ и редакции, и неразглашение конфиденциальной информации, которой располагает редакция;

- организацию и ведение делопроизводства в редакции соответствии с локальными актами Университета.
6. В отсутствие главного редактора его функции выполняет выпускающий редактор, входящий в состав редакционной коллегии.

IV. Редакционная коллегия

1. Редакционная коллегия является совещательным органом управления Редакцией журнала. Редакционная коллегия назначается Учредителем.
2. В состав редакционной коллегии входят по должности главный редактор, выпускающий редактор. Членами Редколлегии могут быть авторитетные специалисты - кандидаты наук или диктора наук (либо обладатели ученых степеней, полученных в иностранном государстве, внесшие значительный вклад в развитие соответствующей области знаний) из числа научных и педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.
3. Редколлегия собирается на регулярные заседания и решает следующие основные задачи:
 - вносит предложения об изменении Устава;
 - рассматривает текущие и перспективные планы работы;
 - рассматривает и согласовывает концепцию СМИ, разработанную главным редактором;
 - определяет основные направления деятельности СМИ;
 - регламентирует условия публикации научных статей в журнале, устанавливает правила подачи материалов для публикации.
 - утверждает план публикации статей;
 - осуществляет отбор материалов к публикации;
 - участвует в подготовке выходящих номеров журнала.
 - анализирует и оценивает статью на соответствие заявленному научному направлению, требованиям, предъявляемым к научным журнальным статьям и их оформлению;
 - решает вопросы научно-технического, производственного характера.
4. Заседания редколлегии проводятся не реже 1 раза в 3 месяца. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство от списочного состава.

V. Правила направления, рецензирования и опубликования материалов

1. Редакция принимает к публикации статьи, соответствующие тематике журнала.
2. Редакция журнала публикует статьи по проблемам русского языка и литературы (русской и зарубежной, классической и современной), лингвокультурологии, психолингвистики, этно- и социоллингвистики, а также методике преподавания русского языка и литературы. Вне очереди могут быть опубликованы материалы для рубрик «Педагогические технологии», «Идет урок», «Проекты. Программы. Гипотезы», «Обзоры и рецензии».
3. Статьи включаются в план печати очередного номера только при соблюдении следующих условий:
 - материалы полностью соответствуют требованиям к оформлению;
 - комплект материалов содержит все необходимые документы
4. В журнале «Филологический класс» ограничивается возможное количество статей одного автора в одном выпуске: публикуется только одна статья, выполненная индивидуально, и не более двух статей, выполненных в соавторстве.
5. Все полученные редакцией статьи проходят проверку в системе «Антиплагиат». Минимальный порог оригинальности принимаемого к рецензированию текста — 70 %.

6. Далее материалы передаются на рецензирование. Все рецензенты должны являться признанными специалистами по тематике рецензируемых материалов и иметь в течение последних 3 лет публикации по тематике рецензируемой статьи.

7. В результате рецензирования принимается четыре варианта решения: статья может быть опубликована без изменений; статья нуждается в доработке; статья нуждается в полной переработке; статью следует отклонить. Если статья нуждается в доработке, автору предоставляется 7-дневный срок для устранения замечаний. Если статья нуждается в полной переработке, автору рекомендуется подготовить статью в следующий номер.

8. После согласования результатов рецензирования с автором материалы выносятся на обсуждение редакционной коллегии, которая принимает окончательное решение о включении их в очередной выпуск журнала.

9. Для аспирантов любой формы обучения публикация бесплатная.

10. Для остальных категорий авторов стоимость публикации статьи ежегодно утверждается приказом Университета (за одну статью независимо от объема и количества авторов). Оплата производится в соответствии с договором, который высылается автору после принятия его статьи к печати. Договор может быть заключен как с автором статьи (физическим лицом), так и с учреждением (юридическим лицом).

11. Далее текст статьи поступает к техническому редактору для вычитки и верстки. На этапе окончательной вычитки технический редактор может запросить у автора дополнительную информацию уточняющего характера.

12. В течение месяца после подписания номера в печать электронная версия журнала передается в электронную библиотеку и размещается на сайте Университета.

VI. Прекращение деятельности Журнала

1. Перепрофилирование и переименование Журнала могут осуществляться лишь по решению учредителя.

2. Изменение периодичности выпуска Журнала, объемов и экономических нормативов может быть произведено по решению учредителя.

3. Учредитель вправе прекратить или приостановить деятельность Журнала, потребовать замены той или иной информации, принесения извинения читателям в случаях:

- когда производство и выпуск Журнала происходят с нарушением сроков его выхода, требований Закона Российской Федерации «О средствах массовой информации», иных законов и нормативных правовых актов Российской Федерации;
- в случае выпуска некачественной продукции.

4. Приостановка деятельности Журнала может быть осуществлена на срок не более трех месяцев, в течение которых учредитель либо принимают меры по выполнению Журналом его основных задач, либо принимают решение о прекращении его деятельности.

5. Ликвидация и/или реорганизация редакции осуществляются в установленном законодательством порядке на основании решения учредителя с последующим оформлением приказом Университета

VII. Последствия смены учредителя

1. В случае смены Учредителя СМИ научный журнал «Филологический класс» редакция продолжает свою деятельность после перерегистрации СМИ в установленном законом порядке.

2. В случае реорганизации Университета его права и обязанности в полном объеме переходят к правопреемнику. В случае ликвидации Университета деятельность Редакции прекращается.

VIII. Порядок принятия и утверждения изменений и дополнений к настоящему уставу

1. Настоящий Устав, изменения и дополнения к нему принимаются решением Ученого совета Института филологии, культурологии и межкультурной коммуникации УрГПУ.
2. В соответствии с требованиями Закона РФ «О средствах массовой информации» настоящий Устав подлежит направлению Учредителем в регистрирующий орган, осуществляющий функции по контролю и надзору в сфере СМИ.

Устав рассмотрен и одобрен на заседании Ученого совета Института филологии, культурологии и межкультурной коммуникации УрГПУ
Протокол от «04» декабря 2015 № 4

Главный редактор

Н.П. Хрящева

Директор ИФКиМК УрГПУ

Н.А. Воробьева



Подпись Н.П. Хрящевой, Н.А. Воробьевой
Заверяю инсп. ОК УрГПУ ЮН
Ю. В. Востовкина