

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ»  
(ОмГУПС (ОМИИТ))

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ОмГУПС  С.М. Овчаренко

« 30 » 09

2016 г.



## УСТАВ

### редакции научно – технического журнала «Известия Транссиба»

Принят на Ученом совете ОмГУПСа

30 сентября 2016 г.

Протокол № 1

Омск 2016

## **1. Общие положения**

1.1. Редакция научно-технического журнала «Известия Транссиба» (далее – «Редакция») осуществляет производство и выпуск средства массовой информации – научно-технического журнала «Известия Транссиба».

1.2. Научно-технический журнал «Известия Транссиба» (далее – «Журнал») зарегистрирован Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор) 3 июня 2009 г., свидетельства о регистрации средства массовой информации ПИ № ФС77-36469 от 3 июня 2009 г., ПИ № ФС77-49218 от 30 марта 2012 г. и ПИ № ФС77-66605 от 21 июля 2016 г.

1.3. Учредителем и издателем журнала «Известия Транссиба» является федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Омский государственный университет путей сообщения» (644046, г. Омск, пр. Маркса, д. 35), далее – «Учредитель».

1.4. Редакция не является юридическим лицом, самостоятельным хозяйствующим субъектом. Редакция осуществляет хозяйственную деятельность в составе структурного подразделения Учредителя.

1.5. Редакция осуществляет деятельность по производству и выпуску Журнала на основе профессиональной самостоятельности.

Управление Редакцией осуществляется в соответствии с настоящим Уставом, Уставом и иными документами Учредителя.

1.6. Финансирование деятельности Редакции осуществляется Учредителем в порядке, установленном настоящим Уставом, Уставами и иными документами Учредителя.

1.7. По обязательствам, возникшим в результате деятельности Редакции, Учредитель несет ответственность всем принадлежащим ему имуществом, выступает истцом и ответчиком в суде, арбитражном суде.

1.8. Специализация Журнала – проблемы и перспективы развития железнодорожного транспорта. Тематические разделы (рубрики) Журнала: подвижной состав железных дорог; транспортная энергетика; информационные технологии, автоматика, связь, телекоммуникации; путь и искусственные сооружения; управление перевозочными процессами и безопасность движения поездов; организация производства на транспорте.

1.9. Местонахождение (адрес) редакции Журнала: 644046, г. Омск, пр. Маркса, д. 35. Адрес в сети Интернет: <http://izvestia-transsiba.ru/>

1.10. Журнал выходит с периодичностью четыре раза в год.

## **2. Цель и общие задачи Журнала**

2.1. Цель издания журнала «Известия Транссиба» – информирование научной общественности о прогрессивных разработках и исследованиях в области железнодорожного транспорта, а также привлечение внимания ученых и специалистов к его проблемам путем:

2.2. Опубликования результатов научно-исследовательских работ, выполняемых коллективно в высших учебных заведениях и научно-исследовательских организациях, а также работ отдельных отечественных и зарубежных ученых;

2.3. Опубликования статей, освещающих актуальные проблемы транспорта;

2.4. Опубликования наиболее значительных материалов научных и научно-технических форумов, симпозиумов, конференций и совещаний;

2.5. Освещения практического внедрения в производство результатов важных законченных научно-исследовательских работ, передового отечественного и зарубежного опыта;

2.6. Проведения на страницах Журнала дискуссий по актуальным проблемам транспорта;

2.7. Публикации критических статей, библиографических обзоров и рецензий на новую научную и учебную литературу.

Все публикации должны соответствовать тематике Журнала.

### **3. Права и обязанности Учредителя**

3.1. Учредитель имеет право:

- утверждать Устав Редакции;
- принимать изменения и дополнения к Уставу Редакции;
- прекратить или приостановить деятельность Журнала в случаях и в порядке, установленных настоящим Уставом;
- определять язык, тематику, специализацию, периодичность, объем, территорию и форму периодического распространения Журнала;
- изменить в установленном порядке тематику, специализацию, язык Журнала, его название, форму, территорию распространения, периодичность, объем и тираж Журнала;
- помещать бесплатно и в указанный им срок сообщения и материалы от своего имени (заявление Учредителя);
- осуществлять контроль за соответствием деятельности Редакции положениям законодательства, настоящего Устава и иных документов Учредителя, за соответствием тематики, специализации, языка, периодичности и объема Журнала;
- выступать в качестве издателя, распространителя и собственника имущества Редакции.

3.2. Учредитель обязан:

- соблюдать положения настоящего Устава;
- оказывать Редакции содействие в изучении общественного мнения, рекламе Журнала, в организации и проведении массовых мероприятий, в том числе с участием читателей, в порядке, определенном Учредителем;
- не вмешиваться в профессиональную деятельность Редакции, за исключением случаев, предусмотренных законодательством, настоящим Уставом.

3.3. Учредитель может передать свои права и обязанности третьим лицам с согласия Редакции.

#### **4. Права и обязанности Редакции**

4.1. Редакция вправе самостоятельно:

- планировать свою деятельность в рамках утвержденной Учредителем тематики, специализации и направленности Журнала, решать вопросы его содержания и художественного оформления;
- привлекать творческих и технических работников, не состоящих в штате Редакции, для выполнения отдельных заданий;
- самостоятельно подписывать номер Журнала в набор, в печать и на выпуск в свет; в установленном порядке осуществлять переписку с читателями Журнала, учитывать их интересы и предложения.

4.2. Редакция обязана:

- обеспечить высокий содержательный, научный, художественный и профессиональный уровень публикаций;
- осуществлять оформление материалов для печати в соответствии с требованиями стандартов, технических условий, других нормативных документов и договоров с полиграфическим предприятием, органами распространения печати и другими организациями;
- обеспечить соблюдение утвержденных графиков производства;
- публиковать заявления Учредителя полностью и в указанные им сроки.

#### **5. Имущественные и финансовые отношения Учредителя и Редакции**

5.1. Имущество, используемое Редакцией, является составной частью имущества Учредителя. Решение о наделении Редакции тем или иным имуществом принимается органами управления Учредителя в соответствии с их компетенцией.

5.2. Денежные средства, необходимые для производства и выпуска Журнала, выделяются Учредителем в соответствии со сметой редакционных расходов по предложению главного редактора или его заместителя.

5.3. Размещение рекламы в Журнале не предусмотрено.

5.4. Прибыль, получаемая в результате деятельности Редакции, является собственностью Учредителя и используется им для возмещения материальных затрат на производство и выпуск Журнала, осуществление обязательных платежей и отчислений и на иные цели в соответствии с Уставом и документами Учредителя.

5.5. Гонорар за публикации авторам не выплачивается.

5.6. По решению Редакционного совета Учредитель может заключать платные договора на предоставление услуг по оформлению и подготовке материалов к опубликованию, или иных услуг по профилю Журнала.

5.7. Научное редактирование по представлению заместителя главного

редактора оплачивается в соответствии с установленными Учредителем расценками.

5.8. Редакция Журнала размещается в отдельной благоустроенной и технически оснащенной комнате, оборудованной мебелью и оргтехникой, что обеспечивается Учредителем.

## **6. Управление Редакцией**

6.1. Управление Редакцией осуществляют органы управления Учредителя и главный редактор в пределах своей компетенции, установленной настоящим Уставом, Уставом и иными документами Учредителя.

6.2. Органы управления Учредителя в пределах своей компетенции, установленной в Уставе и иных документах Учредителя, решают следующие вопросы деятельности Редакции:

- определяют основные направления деятельности Редакции;
- создают и ликвидируют рубрики Журнала;
- принимают решения о размещении рекламы в Журнале;
- главный редактор Журнала утверждается Ученым советом Учредителя;
- решают вопросы приема и увольнения работников Редакции, заключают трудовые и иные договоры с журналистами и иными работниками Редакции;
- выделяют необходимые финансовые и материальные средства на производство и выпуск Журнала, утверждают смету Редакции;
- осуществляют иные полномочия в соответствии с Уставом Учредителя.

6.3. Общее руководство Журналом совместно с главным редактором осуществляет редакционный совет. Он выбирается из ученых-специалистов – кандидатов или докторов наук (либо обладателей ученых степеней, полученных в иностранном государстве), внесших значительный вклад в развитие области знаний, посвященной различным отраслям транспорта, из числа научных работников и педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, включая главного редактора и его заместителей. Редакционный совет созывается по необходимости, но не менее двух раз в год.

6.4. Текущую работу Журнала совместно с ответственным секретарем, обеспечивает редакционный совет.

6.5. Главный редактор в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, а также Уставом и иными документами Учредителя и настоящим Уставом. Главный редактор несет ответственность за выполнение требований, предъявляемых к деятельности средств массовой информации законодательством Российской Федерации.

6.6. Главный редактор в пределах своей компетенции осуществляет управление Редакцией на основе принципа единоначалия и самостоятельно решает все вопросы деятельности Редакции, за исключением отнесенных настоящим Уставом к компетенции органов управления Учредителя.

6.7. Главный редактор:

- осуществляет общее руководство работой Журнала;
- представляет интересы Редакции в отношениях с Учредителем, издателем, распространителем, гражданами, их объединениями, организациями и в суде;

- организует работу Редакции, утверждает штаты, издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения работниками Редакции;

- распределяет обязанности между своими заместителями и работниками Редакции, утверждает должностные инструкции работников Редакции;

- определяет функции отделов Редакции;

- обеспечивает необходимые условия для работы редакции Журнала и его финансового обеспечения

- принимает решение об образовании редакционного совета и о ее роспуске, назначает на должность и освобождает от должности его членов;

- руководит заседаниями редакционного совета;

- осуществляет подбор сотрудников Редакции;

- подписывает к печати каждый номер Журнала;

- несет ответственность за качество публикуемых материалов и оформление Журнала

- решает иные вопросы, отнесенные к его компетенции настоящим Уставом, а также Уставом или иными документами Учредителя.

Главный редактор пользуется правами и исполняет обязанности в соответствии с Должностной инструкцией, утверждаемой Учредителем.

6.8. Главный редактор вправе сформировать редакционный совет Журнала. Главный редактор входит в состав редакционного совета по должности.

6.9. Редакционный совет Журнала:

- осуществляет научное и организационное руководство Журналом и отвечает за научный уровень публикуемых в нем материалов;

- утверждает тематические планы Журнала;

- принимает решение о заказе специальных обзорных или проблемных статей;

- принимает решение об организации дискуссий по спорным вопросам транспортной науки;

- рассматривает письма читателей по вопросам, связанным с работой

Журнала;

- содействует распространению Журнала;
- знакомится со всеми статьями Редакции и организует их рецензирование в соответствии с Положением о направлении, рецензировании и опубликовании (Приложение 1).

- рекомендует рецензентов для поступающих в Редакцию статей;
- рекомендует темы для заказа статей;
- утверждает статьи к опубликованию или отклоняет их.

6.10. Редакционный совет созывается главным редактором по мере необходимости для обсуждения вопросов, связанных с производством и выпуском Журнала. На заседаниях редакционного совета председательствует главный редактор.

6.11. Повестка дня определяется главным редактором. Члены Редакционного совета вправе требовать включения в повестку дня дополнительных вопросов. Данное требование может поступить как до, так и на заседании редакционного совета.

6.12. Заседание редакционного совета правомочно, если на нем присутствуют более половины членов редакционного совета, включая главного редактора. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих членов и утверждаются главным редактором. Главный редактор не обязан мотивировать отказ в утверждении решения редакционной коллегии.

Редакционного совета не вправе обсуждать и принимать решения по вопросам, отнесенным в настоящем Уставе к ведению органов управления Учредителя.

6.13. Заместитель главного редактора:

- совместно с главным редактором осуществляет руководство Редакцией Журнала;

- выполняет обязанности главного редактора в его отсутствие;
- организует и контролирует работу по выпуску Журнала;
- несет ответственность за качество публикуемых материалов;
- представляет Редакцию в сторонних организациях;
- организует поступление материалов для опубликования;
- осуществляет научное редактирование наиболее сложных работ;
- в процессе научного редактирования проверяет, насколько отражены в работах, подготавливаемых к изданию, новейшие достижения науки, техники и передового производственного опыта, а также учтены авторами замечания рецензентов и требования, предъявляемые к рукописям по доработке;

- участвует в составлении проектов планов издания Журнала, в подборе рецензентов, в подготовке издательских договоров с авторами и трудовых соглашений с рецензентами;

- рассматривает поступившие от авторов рукописи и рецензии на них, подготавливает заключения о возможности издания рукописей в представленном виде.

- 6.14. Ответственный секретарь редакционного совета:
- организует и оформляет подготовку рецензий;
  - готовит для заместителей главного редактора предложения по результатам рецензирования;
  - принимает и отправляет статьи авторам;
  - контролирует сроки прохождения статей;
  - поддерживает постоянную связь с издательством;
  - подготавливает Журнал к выпуску;
  - выполняет указания главного редактора и его заместителей;
  - организует рассылку писем и тиража Журнала.

## **7. Полномочия штатных сотрудников Редакции**

7.1. Сотрудниками Редакции являются лица, которые на основе трудового договора с Учредителем осуществляют редактирование (литературное, научное, художественное, техническое), создание, сбор или подготовку сообщений и материалов (текстовых и иллюстрированных) для Журнала.

7.2. Сотрудники Редакции принимают участие в разработке и подготовке редакционных планов, участвует в мероприятиях Редакции, вносит руководству предложения по улучшению качества Журнала и ускорению редакционно-издательского процесса.

7.3. Сотрудниками редакции Журнала пользуются всеми правами сотрудников Учредителя.

7.4. Сотрудники Редакции осуществляют свои права на собрания редакционного коллектива.

Собрание редакционного коллектива правомочно, если на нем присутствуют не менее двух третей сотрудников Редакции.

Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании редакционного коллектива.

7.5. Собрание редакционного коллектива избирает из своего состава председательствующего, который ведет собрание, и секретаря, который составляет протокол собрания.

Протокол ведется на каждом собрании редакционного коллектива. В протокол заносятся все решения собрания редакционного коллектива. Протокол подписывается председательствующим и секретарем.

7.6. Собрание редакционного коллектива не вправе обсуждать и принимать решения по вопросам, не относящимся к его компетенции согласно настоящему Уставу.

## **8. Основания и порядок прекращения и приостановления деятельности Журнала**

8.1. Выпуск Журнала может быть прекращен или приостановлен только по решению Учредителя либо судом в порядке гражданского судопроизводства по иску Регистрирующего органа по печати Российской Федерации.



8.2. Учредитель вправе прекратить или приостановить деятельность Журнала в случае, если:

- Редакция нарушила требования законодательства о средствах массовой информации, норм журналистской этики или настоящего Устава повторно после получения предупреждения Учредителя;
- издание Журнала является убыточным;
- Учредитель утратил возможность финансировать выпуск Журнала;
- производство и выпуск Журнала признаны Учредителем нецелесообразными по иным основаниям.

Решение о прекращении или приостановлении деятельности Журнала принимается Учредителем после консультаций с органами управления Редакции.

8.3. В случае решения Учредителя о прекращении выпуска Журнала Учредитель сохраняет за собой право на возобновление выпуска средства массовой информации с тем же названием.

8.4. Принятие Учредителем решения о прекращении деятельности Журнала влечет недействительность настоящего Устава. Редакция в этом случае подлежит ликвидации.

8.5. При нарушении Учредителем Устава Редакция вправе ставить вопрос об этом перед органами управления Учредителя.

## **9. Права на название**

9.1. Право на название Журнала принадлежит Учредителю. Логотип Журнала может быть зарегистрирован Учредителем в качестве товарного знака в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **10. Последствия смены учредителей, изменения состава учредителей**

10.1. В случае смены Учредителя Журнала продолжает свою деятельность после перерегистрации в установленном законом порядке.

10.2. В случае реорганизации Учредителя его права и обязанности в полном объеме переходят к правопреемнику. В случае ликвидации Учредителя его права и обязанности в полном объеме переходят к Редакции.

## **11. Порядок утверждения и изменения Устава Редакции**

11.1. Устав Редакции принимается на Ученом совете Учредителя и утверждается Учредителем.

11.2. Изменения и дополнения в Устав Редакции вносятся Учредителем по собственной инициативе и по предложению Редакции.

## **12. Порядок рассмотрения, утверждения и отклонения статей**

12.1. Редакция Журнала обязана подтвердить автору получение статьи не позднее чем через 5 (пять) дней после ее поступления в Редакцию. Присланные авторами материалы должны соответствовать Правилам представления рукописей авторами (Приложение 2).

12.2. В течение 60 дней редакция обязана подготовить научно-обоснованную рецензию на статью с мотивированным заключением о её

приемке или отклонении и уведомить об этом автора, направив ему копию рецензии.

12.3. Решение о публикации или отклонении статьи принимается Редакционным советом.

12.4. В случае отклонения статьи редакция должна сообщить автору мотивированное обоснование отказа и направить копию рецензии. Фамилия рецензента может быть сообщена автору лишь с согласия рецензента.

12.5. В случае представления автором возражений на отклонение статьи, Редакционный совет на своем заседании рассматривает статью вторично, в случае необходимости предварительно направив ее на дополнительное рецензирование. Вторичное отрицательное решение Редакционного совета является окончательным.

12.6. Статьи в Журнале печатаются, как правило, в порядке очередности их поступления в редакцию. Если статья направляется автору на доработку, то датой поступления считается дата возвращения автором исправленной статьи. Редакционный совет имеет право в случае особой актуальности поступившей статьи или в целях более полного тематического подбора материала для номеров Журнала делать перестановки в очередности публикации статей.

12.7. Статьи, печатаемые в порядке обсуждения, могут снабжаться соответствующим подстрочным примечанием редакции.

12.8. В случае поступления в Редакцию заявления от читателей о том, что автор опубликованной статьи допустил искажения высказываний других авторов, или высказывания, нарушающие авторские права других лиц, Редакционный совет имеет право опубликовать эти замечания. Автору статьи, в адрес которого поступили замечания, предоставляется право ответить на страницах Журнала на опубликованные замечания.

12.9. Содержание очередного номера Журнала утверждается главным редактором или его заместителями.

12.10. Если по вопросу публикации той или иной статьи среди членов Редакционного совета возникнут разногласия, то вопрос о публикации статьи решается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос главного редактора или председательствующего является решающим.

Рукопись должна быть тщательно выверена и подписана автором, иметь дату отправки, а также точный почтовый адрес автора и другие реквизиты для связи. Требования к рукописи публикуются не менее одного раза в год в одном из номеров Журнала.

12.11. Окончательное решение о выпуске каждого номера Журнала принимается редакционным советом Журнала в лице главного редактора.

12.12. Журнал на условиях обмена литературой рассылается по библиотекам высших учебных заведений, научно-исследовательских институтов и отраслевым научно-техническим библиотекам согласно утвержденному списку. Оставшаяся часть тиража продается, а вырученные средства идут на частичное возмещение расходов по выпуску Журнала.

12.13. Журнал включается в план изданий Учредителя.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о направлении, рецензировании и опубликовании статей в научно-техническом журнале «Известия Транссиба»**

Статья, представляемая в Редакцию, должна соответствовать профилю журнала «Известия Транссиба» (далее – «Журнал») и правилам представления рукописей авторами (приложение 2). Не соответствующие этим требованиям статьи отклоняются, не возвращаются и не публикуются.

Статьи публикуются в Журнале на основе рецензирования.

Рукописи рассматриваются признанными специалистами по тематике рецензируемых материалов (кандидатами или докторами наук), имеющими в течение последних трех лет научные публикации по тематике рецензируемой статьи, в том числе членами редакционного совета Журнала (далее – рецензенты), согласно направлению на рецензирование (форма прилагается). Соответствие рецензента данному требованию контролируется Редакцией посредством рассмотрения списка его научных работ за последние три года.

Рецензенты оставляют за собой право сокращения и исправления присланных статей (внутренне рецензирование). Рецензирующий данную статью специалист не может быть ее автором (соавтором). Решение о публикации принимается редакционным советом Журнала на основании экспертных оценок рецензентов с учетом соответствия представленных материалов тематической направленности Журнала, их научной значимости и актуальности.

Рецензирование рукописи осуществляется конфиденциально. Разглашение конфиденциальных деталей рецензирования рукописи нарушает права авторов рукописи. Нарушение конфиденциальности возможно только в случае заявления о недостоверности или фальсификации материалов, во всех других случаях ее сохранение обязательно. Рецензия выполняется по рекомендуемой прилагаемой форме.

По результатам рецензирования статья может быть либо отклонена, либо отослана авторам на доработку, либо принята к публикации. В случае отказа в публикации статьи Редакция направляет авторам мотивированный отказ.

Статья, нуждающаяся в доработке, направляется авторам с замечаниями рецензента и редакции Журнала. Авторы должны внести все необходимые исправления в окончательный вариант рукописи и вернуть в редакцию исправленный текст, а также его идентичный электронный вариант вместе с первоначальным вариантом и сопроводительным письмом-ответом рецензенту.

После доработки статья повторно рецензируется и редакция принимает решение о возможности публикации. Статьи, отосланные авторам для

исправления, должны быть возвращены в Редакцию не позднее, чем через две недели после получения. Возвращение статьи в более поздние сроки меняет дату ее опубликования.

Редакция Журнала направляет копии рецензий на рукопись авторам, а также по запросам экспертных советов Высшей аттестационной комиссии и Министерства образования и науки Российской Федерации. Рецензии хранятся в редакции издания в течение пяти лет с момента получения заключения экспертной оценки на статью.

Сотрудники редакции Журнала не сообщают информацию, касающуюся рукописи (включая сведения о ее получении, содержании, процессе рецензирования, критических замечаниях рецензентов и окончательном решении), никому, кроме самих авторов и рецензентов. Рецензентам не разрешается снимать копии с рукописей для своих нужд и запрещается отдавать часть рукописи на рецензирование другому лицу без разрешения редакции Журнала. Рецензенты, а также сотрудники Редакции не имеют права использовать в своих собственных интересах знание о содержании работы до ее опубликования.

**НАПРАВЛЕНИЕ НА РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ**  
**статьи, представленной для публикации в научно-техническом журнале**  
**«Известия Транссиба»**

---

(фамилия имя отчество рецензента)

---

(ученая степень, ученое звание)

---

(место работы, должность)

Редакция научно-технического журнала «Известия Транссиба» просит Вас прорецензировать и дать заключение о возможности публикации в указанном издании прилагаемой статьи

---

(название статьи)

и предоставить список своих научных работ за последние три года по тематике рецензируемой статьи.

Желательный срок предоставления рецензии в редакцию не позднее двух недель с момента получения статьи.

Главный редактор / зам. главного редактора  
журнала «Известия Транссиба»

И.О. Фамилия

## РЕЦЕНЗИЯ

на статью, представленную для публикации в научно-техническом журнале  
«Известия Транссиба»

1. Название статьи: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
2. Статья объемом \_\_\_\_\_ страниц содержит \_\_\_\_\_ рисунков, \_\_\_\_\_ таблиц и \_\_\_\_\_ литературных источников.
3. Статья посвящена (тема, формулировка целей статьи, постановка задачи, изложение исходных условий) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
4. Актуальность работы (соответствие приоритетным научным направлениям) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
5. Научная новизна (оригинальность решения поставленных задач исследований):  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
6. Структурированность (логичность, последовательность, связность изложения):  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
7. Основные результаты исследований (изложение результатов, теоретическая и практическая значимость, корректность использования математического аппарата, выводы):  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
8. Использование литературных источников: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
9. Качество оформления (соответствие требованиям редакции, использование терминологической лексики, отсутствие эмоционально-окрашенных слов): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**10. Замечания рецензента:** \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**11. Рекомендации рецензента: (рекомендуется для публикации в журнале, рекомендуется после доработки, не рекомендуется для публикации по причине.....)**

---

---

---

---

---

**Сведения о рецензенте:**

---

(ученая степень, ученое звание)

**Статья получена рецензентом «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись рецензента)

**Заключение редакционного совета:**

---

(статья принята к публикации, отклонена, отправлена на дополнительное рецензирование, отправлена на доработку)

**Главный редактор (зам. гл. редактора) журнала \_\_\_\_\_**

**«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

*\*Рецензия – это письменный разбор научной работы. В рецензии обязательно присутствуют следующие основные пункты: предмет рецензии, актуальность темы, краткое содержание и основные положения рецензируемой работы, общая оценка работы, недостатки и выводы рецензента.*

**Правила представления рукописей научных статей**  
**в научно-технический журнал «Известия Транссиба»**

**Тематические разделы журнала:**

- подвижной состав железных дорог;
- транспортная энергетика;
- информационные технологии, автоматика, связь, телекоммуникации;
- путь и искусственные сооружения;
- управление перевозочными процессами и безопасность движения поездов;
- организация производства на транспорте.

**В редакцию журнала представляются:**

рукопись статьи на белой бумаге формата А4 в двух экземплярах, а также в электронном виде (на любом носителе или по e-mail), имя файла определяется по фамилии первого автора: фамилия.doc;

рукопись статьи включает: УДК, инициалы и фамилии авторов, аффилиацию авторов, название статьи, аннотацию, ключевые слова (5 – 10 слов) на русском и английском языках, текст статьи, список литературы (более 10 наименований), транслитерацию списка литературы в романском алфавите, сведения об авторах и библиографическое описание статьи на русском и английском языках;

рукопись статьи оформляется в соответствии с образцом;

сведения об авторах включают: фамилию, имя, отчество, ученую степень и звание, место работы с указанием почтового адреса, должность, контактные телефоны, e-mail для обратной связи;

один экземпляр текста статьи должен быть подписан всеми авторами на оборотной стороне каждой страницы.

**Требования к аннотации статьи:**

аннотация должна быть кратким точным изложением содержания статьи, включающим основные фактические сведения и выводы описываемой работы;

текст аннотации должен быть лаконичен и четок, свободен от второстепенной информации, должен отличаться убедительностью формулировок;

сведения, содержащиеся в заглавии статьи, не должны повторяться в тексте аннотации;

объем аннотации на русском и английском языках должен содержать от 200 до 250 слов;

аннотация на русском и английском языках должна включать следующие аспекты содержания статьи: предмет, цель работы; метод или методологию проведения работы; результаты работы; область применения результатов; выводы.

дополнительно англоязычная аннотация должна быть: оригинальной (не быть калькой русскоязычной аннотации);

содержательной (отражать основное содержание статьи и результаты исследований); структурированной (следовать логике описания результатов в статье); «англоязычной» (написанной качественным английским языком); необходимо использовать активный, а не пассивный залог.

**Требования к рукописи статьи:**

рукопись статьи должна содержать УДК (в левом верхнем углу, обычный, 12 пт), инициалы и фамилию на русском языке (по центру, 12 пт), аффилиацию авторов на русском языке (по центру, 10 пт), название статьи на русском языке (по центру, прописными буквами, полужирный, 12 пт), аннотацию на русском языке (курсив, по ширине, 10 пт), ключевые слова на русском языке (курсив, по ширине, 10 пт), инициалы и фамилию на английском языке (по центру, 12 пт), аффилиацию авторов на английском языке (по центру, 10 пт), название статьи на английском языке (по центру, прописными буквами, полужирный, 12 пт), аннотацию на английском языке (курсив, по ширине, 10 пт), ключевые слова на английском языке (курсив, по ширине, 10 пт);

текст статьи должен быть набран в редакторе Word, размер страницы: формат А4 (210 × 297 мм);

размер полей: 20 мм (все четыре поля), размер и тип шрифта основного текста: Times New Roman, 12 пт;

размеры символов в формулах (Equation): обычный – 12 пт, крупный индекс – 7, мелкий – 5, крупный символ – 15, мелкий – 12 пт;

буквы латинского алфавита набираются курсивом, буквы греческого и русского алфавитов, математические символы такие, например, как cos, sin, max, min, – прямым шрифтом;

текст в таблицах, подрисовочные подписи и названия таблиц набираются шрифтом Times New Roman, 10 пт;

межстрочный интервал одинарный, абзацный отступ – 0,75 см;

каждый рисунок дополнительно должен быть представлен в оригинальном файле (формат JPEG или TIFF, разрешение – не ниже 300 пикс/дюйм);

рисунки, выполненные в редакторе Word, должны быть вставлены как объект;

после текста статьи следует список литературы на русском языке и в романском алфавите (латинице) с переводом названий литературных источников на английский язык;

ссылки на литературу в тексте статьи указываются в квадратных скобках, список литературы имеет заголовок *Список литературы* (более 10 наименований), библиографическое описание источников на русском языке оформляется по требованиям ГОСТ 7.1-2003;

в романском алфавите (латинице) список литературы имеет заголовок *References* и оформляется по следующему образцу: Author1 A.A., Author2 A.A., Author3 A.A., Author4 A.A., Author5 A.A. Title of article [Название стат'и в романском алфавите]. Nazvanie zhurnala v romanskom alfavite – *Title of Journal*, 2014, no. 1, pp. 54-57.

При опубликовании научной статьи на иностранном языке обязательным является наличие ключевых слов и аннотации на русском, английском и иностранном языках.

Рукописи статей, опубликованных ранее или переданных в другие издания, не принимаются.

Число соавторов, как правило, не должно превышать трех человек. Рекомендуемый объем статьи – не менее пяти и не более 10 страниц. В ином случае вопрос по объему статьи необходимо согласовать с редакцией журнала. Иллюстрации, схемы, таблицы, включаемые в текст статьи, учитываются в общем объеме текста.

Авторы должны избегать повторения одних и тех же данных в таблицах, на графиках и в тексте статьи.

В случае представления двух или более статей одновременно необходимо указывать желательную очередность их публикации.

В случае возвращения статьи автору для устранения замечаний или для ее сокращения датой представления считается день получения редакцией журнала окончательного текста.



Принятые к публикации рукописи статей не возвращаются авторам.  
Материалы, оформленные не в соответствии с указанными выше требованиями, не принимаются к публикации и не возвращаются.  
Редакционный совет оставляет за собой право литературного редактирования статьи без согласования с авторами.  
По всем вопросам, связанным с подготовкой, представлением и публикацией материалов, необходимо обращаться в редакцию журнала.  
Ответственный секретарь редакционного совета – Захаренко Елена Игоревна.  
Адрес редакции журнала «Известия Транссиба»: 644046, г. Омск, пр. Маркса, д. 35, 4 корпус, ауд. 103А.  
Тел.: (3812) 31-05-54 (м. 41-06), факс: (3812) 31-13-44; e-mail: izvestia\_transsiba@mail.ru  
Омский государственный университет путей сообщения, редакция журнала «Известия Транссиба».

**И. О. Фамилия<sup>1</sup>, И. О. Фамилия<sup>2</sup>**

<sup>1</sup>Омский государственный университет путей сообщения (ОмГУПС), г. Омск, Российская Федерация,

<sup>2</sup>Полное наименование места работы второго автора на русском языке (сокращенное название), г. Город, Российская Федерация

**НАИМЕНОВАНИЕ СТАТЬИ**

*Аннотация.* Текст аннотации на русском языке. Аннотация должна быть кратким точным изложением содержания статьи, включающим основные фактические сведения и выводы описываемой работы. Текст аннотации должен быть лаконичен и четок, свободен от второстепенной информации, должен отличаться убедительностью формулировок. Сведения, содержащиеся в заглавии статьи, не должны повторяться в тексте аннотации. Объем аннотации на русском и английском языках должен содержать от 200 до 250 слов. Аннотация на русском и английском языках должна включать следующие аспекты содержания статьи: предмет, цель работы, метод или методологию проведения работы, результаты работы, область применения результатов; выводы.

*Ключевые слова:* 5 – 10 слов ключевых слов на русском языке.

**Имя О. Фамилия<sup>1</sup>, Alexander V. Ivanov<sup>2</sup>**

<sup>1</sup>Omsk State Transport University (OSTU), Omsk, the Russian Federation,

<sup>2</sup>Полное наименование места работы второго автора на английском языке (сокращенное название), City, the Russian Federation

**JUSTIFICATION OF SCHEDULER SLOPES THE BALLAST TECHNOLOGICAL PROCESS MODERNIZATION RAILWAY TRACK**

*Abstract.* Текст аннотации на английском языке. Требования аннотации на английском языке аналогичны русскому варианту. Дополнительно англоязычная аннотация должна быть: оригинальной; содержательной (отражать основное содержание статьи и результаты исследований); структурированной (следовать логике описания результатов в статье); «англоязычной» (написанной качественным английским языком); необходимо использовать активный, а не пассивный залог.

*Keywords:* 5 – 10 слов ключевых слов на английском языке.

Текст статьи. Текст статьи.

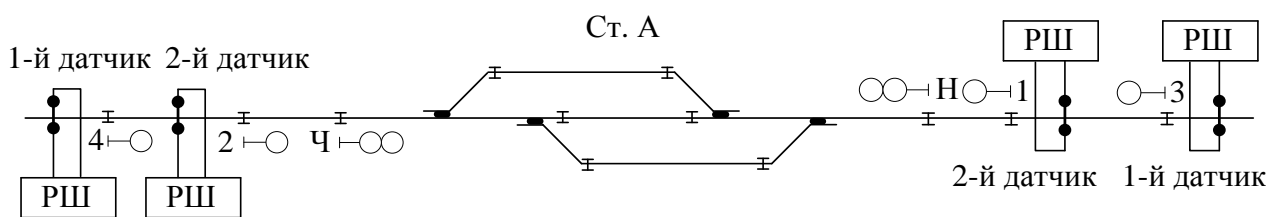


Рисунок 1 – Подрисовочная подпись

Текст статьи. Текст статьи.

$$\tilde{S}(f) = T \sum_{m=-L}^L \tilde{R}(m) e^{-j2\pi f m T}. \tag{1}$$

Текст статьи. Текст статьи.

статьи. Текст статьи. Текст статьи. Текст статьи. Текст статьи. Текст статьи. Текст статьи. Текст статьи. Текст статьи. Текст статьи. Текст статьи. Текст статьи.

Таблица 1 – Название таблицы

Обозначение и наименование блока		Параметр $z_i$	Наименование параметра
ПР	Привод водяного насоса	$n_d$	Частота вращения вала дизеля
		$n_{пр}$	Частота вращения привода ВН
		$D_{пр}$	Структурные параметры ПР
ВН	Водяной насос	$n_{вн}$	Частота вращения ВН
		$G_{вн}$	Производительность ВН
		$P_{в1}$	Давление воды после ВН
		$D_{вн}$	Структурные параметры ВН

Текст статьи. Текст статьи. Текст статьи. Текст статьи. Текст статьи. Текст статьи. Текст статьи. Текст статьи. Текст статьи. Текст статьи. Текст статьи. Текст статьи.

### Список литературы

1. Биргер, И. А. Прочность. Устойчивость. Колебания: Справочник: В 3 т. [Текст] / И. А. Биргер, Я. Г. Пановко. – М.: Машиностроение, 1968. – Т. 1. – 831 с.
2. Базилевич, С. В. Организационно–технологические показатели эксплуатации выправочно-подбивочно-рихтовочных машин циклического действия [Текст] / С. В. Базилевич, А. В. Зайцев, С. М. Кузнецов // Известия Транссиба / Омский гос. ун-т путей сообщения. – Омск. – 2015. – № 2. – С. 115 – 122.

### References

1. Birger I.A., Panovko Ya. G. *Prochnost'. Ustoychivost'. Kolebaniya*. (Strength. Stability. Oscillations). Moscow: Mashinostroenie, Vol. 1, 1968, 831 p.
2. Bazilevich S. V., Zaitsev A. V., Kuznetsov S. M. Organizational and technological parameters of operation of the liner-tamping-straightening machines cyclic action [Organizacionno–tehnologicheskie pokazateli ekspluatatsii vipravochno-podbivochno-rihtovochnih mashin ciklicheskogo deistviya]. *Izvestiia Transsiba – Journal of Transsib Railway Studies*, 2015, no. 2 (22), pp. 115 – 122.

### ИНФОРМАЦИЯ ОБ АВТОРАХ

#### Фамилия Имя Отчество первого автора

Омский государственный университет путей сообщения (ОмГУПС).

Маркса пр., д. 35, г. Омск, 644046, Российская Федерация.

Кандидат технических наук, доцент кафедры «Название кафедры», ОмГУПС.

Тел.: +7 (3812) 37-60-82.

E-mail:

#### Фамилия Имя Отчество второго автора

Сибирский государственный университет путей сообщения (СГУПС).

Дуси Ковальчук ул., 191, г. Новосибирск, 630049, Российская Федерация.

Доктор технических наук, профессор кафедры «Название кафедры», СГУПС.

### INFORMATION ABOUT THE AUTHORS

#### Фамилия Имя Отчество на английском языке

Omsk State Transport University (OSTU).

35 Marksa pr., Omsk, RUSSIA, 644046.

Candidate of Technical Sciences, Associate

Professor of the department «Название кафедры на английском языке», OSTU.

Phone: +7 (3812) 37-60-82.

E-mail:

#### Ivanov Alexander Vasilyevich

Siberian State Transport University (SSTU).

191 Dusi Kovalchuk st., Novosibirsk, RUSSIA, 630049.

Doctor of Technical Sciences, Professor of the department « Название кафедры на английском языке», SSTU.

### БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ СТАТЬИ

Фамилия первого автора, И. О. Наименование статьи [Текст] / И. О. Фамилия первого автора, И. О. Фамилия второго автора // Известия Транссиба / Омский гос. ун-т путей сообщения. – Омск. – 2016.

### BIBLIOGRAPHIC DESCRIPTION

Фамилия первого автора И. О., Фамилия второго автора И. О. Наименование статьи на английском языке. *Journal of Transsib Railway Studies*, 2016.

Название тематического раздела журнала, в который подается статья.