Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Российский университет дружбы народов имени Патриса Лумумбы»
(РУДН)

ПРИКАЗ

20.01.2026 **№ 29**

Москва

О введении в действие регламента поддержки работников РУДН им. Патриса Лумумбы, размещающих свои научные публикации в режиме Open Access в высокорейтинговых журналах, индексируемых в базах данных Web of Science/Scopus

С целью повышения результативности научной деятельности работников РУДН и на основании решения ученого совета РУДН (протокол от 27.10.2025 № УС-19)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие регламент (Приложение №1) поддержки работников РУДН им. Патриса Лумумбы, размещающих свои научные публикации в режиме Open Access в высокорейтинговых журналах, индексируемых в базах данных Web of Science/Scopus (далее – Регламент) с даты издания настоящего приказа.
2. Признать утратившим силу Регламент поддержки работников РУДН имени Патриса Лумумбы, размещающих свои научные публикации в режиме Open Access в высокорейтинговых журналах, индексируемых в базах данных Web of Science/Scopus, утвержденный приказом ректора от 06.07.2023 № 385 «Об утверждении регламента поддержки работников РУДН имени Патриса Лумумбы, размещающих свои научные публикации в режиме Open Access в высокорейтинговых журналах, индексируемых в базах данных Web of Science/Scopus» с даты издания настоящего приказа.

Действительный документ e1cib/data/Справочник.ДокументыПредприятия?ref=904c00155d93f5bc11f0dc1d5434a5c2
Документ хранится в программе DGU3_RUDN

3. Признать утратившим силу приказ ректора от 13.03.2025 № 120 «Об утверждении дополнительных требований при поддержке работников РУДН имени Патриса Лумумбы, размещающих свои научные публикации в режиме Open Access в высокорейтинговых журналах, индексируемых в базах данных Web of Science/Scopus» с даты издания настоящего приказа.

Ректор О.А. Ястребов

Д.М. Хафизов
+7(495) 787-38-03, доб. 2309

Действительный документ e1cib/data/Справочник.ДокументыПредприятия?ref=904c00155d93f5bc11f0dc1d5434a5c2
Документ хранится в программе DGU3_RUDN

Приложение № 1
к приказу
от 20 января 2026 г. № 29

УТВЕРЖДЕН
ученым советом РУДН
(протокол от 27.10.2025 № УС-19)

Регламент поддержки работников РУДН им. Патриса Лумумбы, размещающих свои научные публикации в режиме Open Access в высокорейтинговых журналах, индексируемых в базах данных Web of Science/Scopus

I. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент определяет порядок поддержки работников РУДН им. Патриса Лумумбы, размещающих свои научные публикации (далее – публикация, статья) в режиме Open Access в высокоцитируемых изданиях, индексируемых в международных базах данных научного цитирования (далее – БД) Web of Science Core Collection / Scopus с целью повышения научной репутации РУДН (далее – поддержка).

1.2. Open Access (открытый доступ) – это бесплатный, быстрый, постоянный доступ к полным текстам научных материалов, опубликованных в рецензируемых научных журналах в режиме реального времени, ориентированный на любого пользователя глобальной информационной сети без каких-либо ограничений как по инструментам доступа, так и по дальнейшему использованию.

1.3. Поддержка осуществляется путем выдачи денежных средств под отчет или возмещения расходов авторам на размещение своих научных публикаций в режиме Open Access в высокорейтинговых журналах, индексируемых в БД Web of Science Core Collection / Scopus.

1.4. Настоящий Регламент, изменения и дополнения к нему утверждаются ученым советом РУДН и вводятся в действие приказом ректора РУДН.

II. Условия поддержки работников, размещающих свои научные публикации в режиме Open Access

2.1. Поддержка может быть оказана всем авторам-работникам РУДН.

2.2. Поддержка предусмотрена за статьи, опубликованные на английском языке в журналах, индексируемых в международных базах данных научного цитирования БД Web of Science Core Collection / Scopus и входящих в Q1 (SNIP/SJR/JIF), следующих типов: Статья (Article) и Обзорная статья (Review).

2.3. Статья должна быть опубликована в журнале, в отношении которого в БД Web of Science Core Collection / Scopus размещен индикатор Open Access, или в журнале, редакционная политика которого допускает размещение статьи по подписке или в открытом доступе на выбор автора, при этом в отношении публикации на сайте журнала размещаются индикаторы Open Access и/или ссылка на лицензию Creative Commons.

2.4. Поддержка не распространяется на публикации в журналах, индексация которых в БД Web of Science Core Collection / Scopus прекращена.

2.5. В публикации в обязательном порядке должна быть указана аффилиация автора с РУДН в следующем варианте – RUDN University.

2.6. Поддержка осуществляется с учетом доли авторского вклада исследователя, рассчитанной посредством фракционного счёта.

2.7. При расчёте суммы выплаты фракционная доля применяется к фактически оплаченной сумме счёта после вычета всех скидок и/или ваучеров.

2.8. Выплата может быть осуществлена в размере 100%, при соблюдении условий:

2.8.1. доля авторов с аффилиацией РУДН в статье ≥ 50%;

Действительный документ e1cib/data/Справочник.ДокументыПредприятия?ref=904c00155d93f5bc11f0dc1d5434a5c2
Документ хранится в программе DGU3_RUDN

2.8.2. доля авторов с аффилиацией РУДН в статье < 50%, при этом все авторы в статье имеют только аффилиацию РУДН и/или зарубежные аффилиации.

2.9. Поддержка осуществляется независимо от действующих приказов, регламентирующих стимулирование публикационной активности работников РУДН в высокоцитируемых научных изданиях, индексируемых в БД Web of Science Core Collection / Scopus, а также приказов, регламентирующих поощрение за высокие показатели цитирования статей.

2.10. За одну публикацию поддержка может быть оказана только один раз автору-заявителю.

2.11. Размер выплаты не зависит от должности, ученых степеней, званий работника РУДН.

III. Источники финансирования поддержки авторов, размещающих свои научные публикации в режиме Open Access

3.1. Выплаты осуществляются за счет следующих источников:

3.1.1. средства субсидии, предусмотренные на реализацию действующей в РУДН Программы;

3.1.2. внебюджетные средства РУДН, связанные с софинансированием действующей в РУДН Программы, в том числе за счет средств тем НИР;

3.1.3. иные источники, предусмотренные уставом РУДН.

IV. Механизмы поддержки авторов, размещающих свои научные публикации в режиме Open Access

4.1 Механизм выдачи денежных средств под отчет применяется в ситуации авансовой выплаты за публикацию статьи в режиме Open Access (Таблица 1). Подотчетным лицом является автор-заявитель.

4.1.1. Максимальная сумма, которая может быть выдана под отчет не должна превышать 500 000,00 рублей.

Таблица 1

Механизм выдачи денежных средств под отчет в ситуации авансовой выплаты за публикацию статьи в режиме Open Access

Этапы процесса выдачи денежных средств под отчет	**Исполнитель**
Этап 1. Инициация выплаты 1.1. Запуск служебной записки в СЭД на имя первого проректора – проректора по научной работе (шаблон – Приложение 1) с визой начальника научного управления (НУ) и приложением следующих документов: • Страница рукописи публикации, принятой к печати издательством или опубликованной на сайте журнала, с указанием авторского коллектива и аффилиаций для расчета доли авторского вклада с использованием фракционного счета. • Счет, выставленный издателем журнала, на оплату услуг по публикации в режиме Open Access, с указанием РУДН (RUDN University) в поле «Плательщик» в шапке счета, названия статьи, автора(ов) и/или порядкового номера публикации. • Построчный перевод на русский язык счета, заверенного автором-заявителем оригиналом подписи или управлением международного протокола РУДН, в случае если автор не может заверить перевод. 1.2. Проверка документов научным управлением на этапе согласования служебной записки: • Оценка соответствия журнала требованиям текущего Регламента, пп 2.2.–2.5. • Указание доли авторского вклада, рассчитанной фракционным счетом (пп 2.6.–2.8.2.).	Автор-заявитель (далее – подотчетное лицо) / ответственный по закупкам подразделения НУ

Действительный документ e1cib/data/Справочник.ДокументыПредприятия?ref=904c00155d93f5bc11f0dc1d5434a5c2
Документ хранится в программе DGU3_RUDN

• Расчет суммы выплаты в рублях по курсу Центрального банка РФ для валюты, указанной в счете, на дату выставления счета. • Фиксирование в реестре НУ. 1.3. Согласование / не согласование служебной записки. 1.4. Подписание служебной записки в случае согласования. 1.5. Поступление служебной записки на рассмотрение первому проректору – проректору по научной работе. 1.6. Резолюция проректора.	
Этап 2. Оформление закупки малого объема (подотчет) в 1С: Управление холдингом (в соответствии с утвержденным бизнес-процессом закупок) на основании резолюции на служебной записке из Этапа 1. Итог Этапа 2: документ «Заявка на закупку (факт)» с признаком «Закупка малого объема (подотчет)» после подписания курирующим проректором направляется на исполнение в финансовый департамент автоматически.	Ответственный по закупкам подразделения
Этап 3. Выплата средств подотчетному лицу • Перечисление денежных средств на счет подотчетного лица.	ФД
Этап 4. Предоставление отчетных документов в финансовый департамент по итогам публикации статьи • Счет, выставленный издателем журнала, на оплату услуг по публикации в режиме Open Access, с указанием РУДН (RUDN University) в поле «Плательщик» в шапке счета, названия статьи, автора(ов) и/или порядкового номера публикации. • Построчный перевод на русский язык счета, заверенного автором-заявителем оригиналом подписи или управлением международного протокола РУДН, в случае если автор не может заверить перевод. • Заверенная банком выписка (справка), подтверждающая перечисление автором-заявителем средств в соответствии с представленным счетом. • Подтверждение платежа от издательства (payment confirmation). • Справка об обмене валюты для определения курса валюты (при наличии). • Копия / распечатка с сайта журнала статьи, опубликованной в результате оплаты представленного счета. **Примечание:** Оплата статьи должна быть осуществлена автором самостоятельно, передача денежных средств стороннему лицу не допускается.	Подотчетное лицо
Этап 5. Оформление отчета о расходах подотчетного лица и выплата остатка (при наличии)	ФД

4.2. Механизм возмещения при свершившейся оплате за публикацию статьи в режиме Open Access (Таблица 2).

4.2.1. Данная выплата не является частью системы оплаты труда работников РУДН и не связана с выполнением работником трудовых обязанностей.

Таблица 2

Механизм возмещения при свершившейся оплате за публикацию статьи в режиме Open Access

Этапы процесса возмещения денежных средств	**Исполнитель**
Этап 1. Инициация выплаты 1.1. Запуск служебной записки в СЭД на имя первого проректора – проректора по научной работе (Шаблон – Приложение 2) с визой начальника научного управления (НУ) и приложением следующих документов: • Счет, выставленный издателем журнала, на оплату услуг по публикации в режиме Open Access, с указанием автора-заявителя в поле «Плательщик» в шапке счета, названия статьи, соавтора(ов) и/или порядкового номера публикации. • Построчный перевод на русский язык счета, заверенного автором-заявителем оригиналом подписи или управлением международного протокола РУДН, в случае если автор не может заверить перевод. • Заверенная банком выписка (справка), подтверждающая перечисление автором-заявителем средств в соответствии с представленным счетом. • Подтверждение платежа от издательства (payment confirmation). • Справка об обмене валюты для определения курса валюты (при наличии). • Копия / распечатка с сайта журнала статьи, опубликованной в результате оплаты представленного счета. **Примечание:** Оплата статьи должна быть осуществлена автором самостоятельно, оплата сторонним лицом не допускается. 1.2. Проверка документов научным управлением на этапе согласования служебной записки: • Оценка соответствия журнала требованиям текущего Регламента, пп 2.2.– 2.6. • Указание доли авторского вклада, рассчитанной фракционным счетом (пп 2.7.– 2.9.2.). • Расчет суммы выплаты в рублях по курсу валюты, указанной в счете, на дату выставления счета. • Фиксирование в реестре НУ. 1.3. Согласование / не согласование служебной записки. 1.4. Подписание служебной записки в случае согласования. 1.5. Поступление служебной записки на рассмотрение первому проректору – проректору по научной работе. 1.6. Резолюция проректора. 1.7. По итогам получения резолюции автор служебной записки запускает ее на исполнение отделу расчетов с физическими лицами ФД.	Автор-заявитель / ответственный в подразделении НУ
Этап 2. Перечисление денежных средств заявителю	ФД

Действительный документ e1cib/data/Справочник.ДокументыПредприятия?ref=904c00155d93f5bc11f0dc1d5434a5c2
Документ хранится в программе DGU3_RUDN

4.3. В случае невозможности применения механизмов, изложенных в пп 4.1. и 4.2. по решению первого проректора–проректора по научной работе поддержка работников РУДН может быть обеспечена иным способом, в тот числе путем назначения стимулирующих, компенсационных и иных видов выплат, предусмотренных Положением об оплате труда в РУДН и иных формах материальной поддержки работников РУДН, в порядке, установленном локальными нормативными актами РУДН.

4.4. В спорных ситуациях решение о выплате / отказе в выплате принимает бюро научно-технического совета (далее – бюро НТС).

4.5. По возникшим вопросам заявители могут обратиться в НУ (e-mail: scientometrics@rudn.ru).

Действительный документ e1cib/data/Справочник.ДокументыПредприятия?ref=904c00155d93f5bc11f0dc1d5434a5c2
Документ хранится в программе DGU3_RUDN

Приложение 1

к регламенту поддержки работников РУДН им. Патриса Лумумбы,
размещающих свои научные публикации
в режиме Open Access в высокорейтинговых журналах,
индексируемых в базах данных Web of Science/Scopus

Шаблон служебной записки для СЭД на выдачу денежных средств под отчет на оплату публикации в режиме Open Access

Прошу выдать *[ФИО подотчетного лица]* денежные средства под отчет из сметы *[проекта / темы НИР (указать наименование проекта или номер темы)]* для погашения счета *[реквизиты счета]*, выставленного *[наименование издателя журнала]* на оплату услуг по размещению публикации в режиме Open Access, в размере *[сумма цифрами] ([сумма прописью]) [денежная единица]*, в целях повышения научной репутации РУДН.

Публикация: *[Библиографическое описание публикации с указанием наименования журнала, DOI, квартиля журнала (по показателю SNIP (Scopus) / JIF (WoS)]*.

Прилагаемые документы:

1. Счет *[реквизиты счета]*, выставленный *[наименование издателя журнала]*, на оплату размещения статьи в режиме Open Access.
2. Построчный перевод на русский язык счета.
3. Страница рукописи публикации, принятой к печати издательством или опубликованной на сайте журнала, с указанием авторского коллектива и аффилиаций.

Примечание: *Оплата статьи должна быть осуществлена автором самостоятельно, передача денежных средств третьему лицу не допускается.*

Действительный документ e1cib/data/Справочник.ДокументыПредприятия?ref=904c00155d93f5bc11f0dc1d5434a5c2
Документ хранится в программе DGU3_RUDN

Приложение 2

к регламенту поддержки работников РУДН им. Патриса Лумумбы,
размещающих свои научные публикации
в режиме Open Access в высокорейтинговых журналах,
индексируемых в базах данных Web of Science/Scopus

Шаблон служебной записки для СЭД на возмещение расходов за публикацию статьи в режиме Open Access

Прошу возместить мне расходы, связанные с оплатой услуг по размещению публикации в режиме Open Access из сметы *[проекта / темы НИР (указать наименование проекта или номер темы)]*, в размере *[сумма цифрами] ([сумма прописью]) [денежная единица]*, в целях повышения научной репутации РУДН.

Публикация: *[Библиографическое описание публикации с указанием наименования журнала, DOI, квартиля журнала (по показателю SNIP (Scopus) / JIF (WoS)]*.

Прилагаемые документы:

1. Счет *[реквизиты счета]*, выставленный *[наименование издателя журнала]*, на оплату размещения статьи в режиме Open Access.
2. Построчный перевод на русский язык счета, заверенный автором заявителем оригиналом подписи или управлением международного протокола РУДН, в случае если автор не может заверить перевод.
3. Заверенная банком выписка (справка), подтверждающая перечисление автором-заявителем средств в соответствии с представленным счетом.
4. Подтверждение платежа от издательства (payment confirmation).
5. Справка об обмене валюты для определения курса валюты (при наличии).
6. Копия / распечатка с сайта журнала статьи, опубликованной в результате оплаты представленного счета.

Примечание: *Оплата статьи должна быть осуществлена автором самостоятельно, оплата статьи сторонним лицом не допускается.*

Действительный документ e1cib/data/Справочник.ДокументыПредприятия?ref=904c00155d93f5bc11f0dc1d5434a5c2
Документ хранится в программе DGU3_RUDN