

**ИНСТРУКЦИЯ**  
**по представлению предложений по уточнению научных специальностей**  
**на web-ресурсе <http://perechen.vak2.ed.gov.ru><sup>1</sup>**

## **I. Авторизация в системе**

Щелкните левой кнопкой мыши на кнопку «**Авторизация**», находящуюся в правой части заголовка страницы. Откроется форма авторизации (рис. 1). Введите имя пользователя и пароль, выбранные при регистрации в системе, и левой кнопкой мыши щелкните на кнопку «**Войти**».

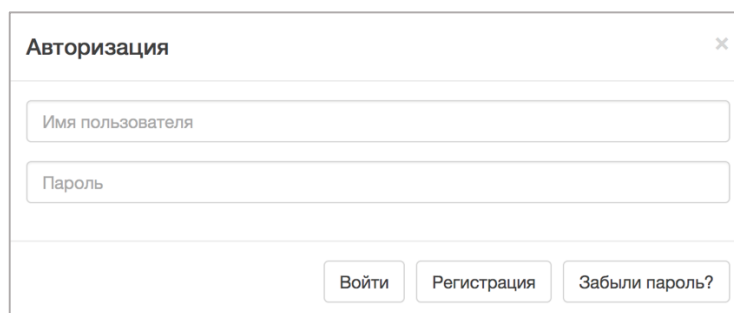


Рис. 1

Если Вы забыли параметры своей учетной записи, нажмите левой кнопкой мыши клавишу «**Забыли пароль**» (рис. 2). Введите имя пользователя и указанный при регистрации адрес электронной почты, нажмите на кнопку «**Восстановить пароль**». На указанную при регистрации почту вы получите новый пароль.

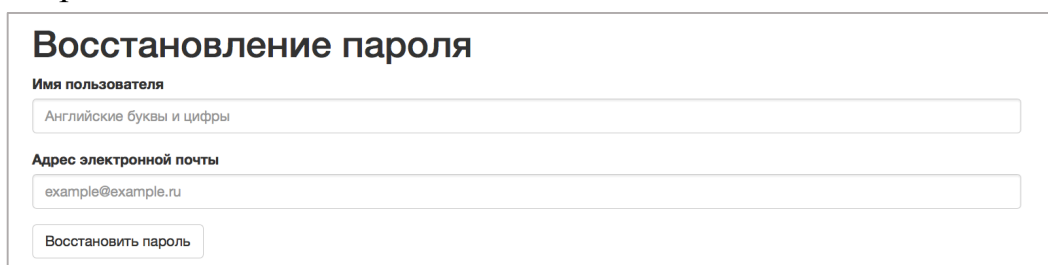


Рис. 2

Если Вы не получили письмо, необходимо обратиться в службу технической поддержки по адресу [perechen.vak@gmail.com](mailto:perechen.vak@gmail.com), с указанием логина и актуальной электронной почты.

## **II. Ввод уточняющих данных**

После авторизации в системе необходимо перейти во вкладку «**Просмотр зарегистрированных изданий**». Для перехода на страницу издания, выберите необходимое издание из списка и нажмите левой кнопкой

---

<sup>1</sup> Консультации по вопросам, связанным с формированием Перечня, можно получить по телефону (499) 237-58-64 или по адресу электронной почты: [gutorova-nv@mon.gov.ru](mailto:gutorova-nv@mon.gov.ru). Консультации по работе с web-ресурсом <http://perechen.vak2.ed.gov.ru> можно получить по телефону службы поддержки (499) 725-24-20 или по адресу электронной почты: [perechen.vak@gmail.com](mailto:perechen.vak@gmail.com).

мышью на соответствующие название издания.

На странице издания на панели «*Действия*», которая находится справа от основной информации, нажмите на кнопку «*Обновить информацию об издании*» (рис. 3).

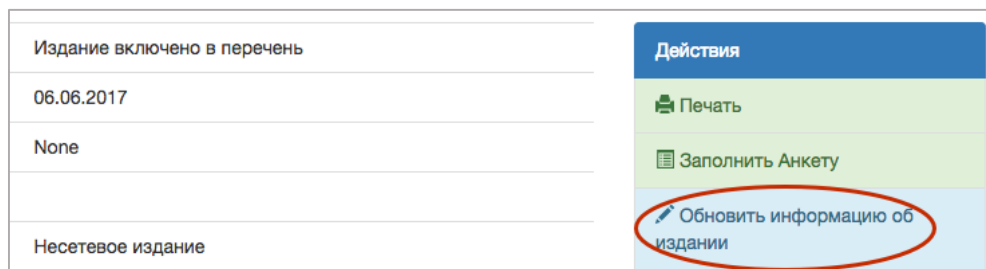


Рис. 3

## 2.1 Загрузка необходимых файлов

После нажатие на кнопку «*Обновить информацию об издании*» Вы окажитесь на вкладке «*Основная информация*». Целесообразно начать работу с системой с загрузки необходимых файлов: последних выпусков изданий (с обязательным указанием года и номера), актуального свидетельства о регистрации СМИ, актуального документа подтверждающего наличие международного стандартного серийного номера рецензируемого научного издания ISSN.

Для загрузки всех необходимых для обновления информации документов в формате PDF необходимо воспользоваться вкладкой «*Загрузка файлов*» (рис. 4).

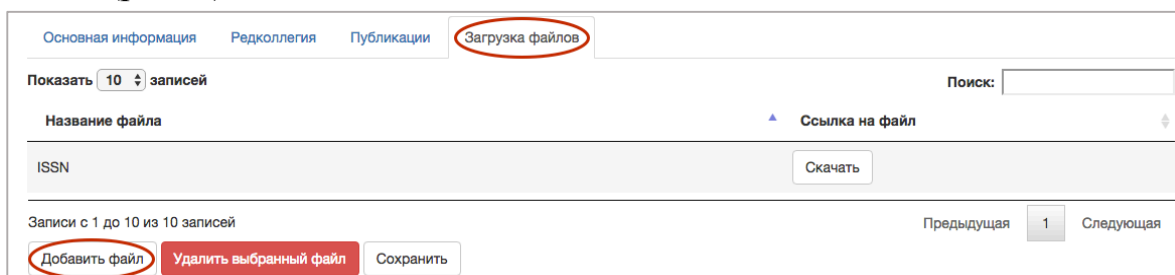


Рис. 4

При выборе команды «Добавить файл» появится окно загрузки файла (рис. 5).

The image shows a dialog box titled 'Добавление файла'. It has a close button (X) in the top right corner. Inside the dialog, there are three input fields: 'Название файла', 'Год выпуска (для номеров издания)', and 'Номер выпуска (для номеров издания)'. Below these fields is a button labeled 'Выберите файл' and the text 'Файл не выбран'. At the bottom right of the dialog, there are two buttons: 'Закрыть' and 'Загрузить'.

Рис. 5

Обязательно введите вручную название файла (для всех файлов), а также год выпуска и номер выпуска (для номеров издания).

Для загрузки файла в формате PDF щелкните левой кнопкой мыши на кнопку «**Выберите файл**» и через стандартное диалоговое окно выберите необходимый файл. Нажмите на кнопку «**Загрузить**». После загрузки необходимых файлов нажмите на кнопку «**Сохранить**».

Если после нажатия на кнопку «**Загрузить**» появляется сообщение об ошибке, попробуйте использовать более короткое название файла.

## 2.2 Основная информация

Для ввода актуальной основной информации об издании необходимо воспользоваться вкладкой «**Основная информация**» (рис. 6).

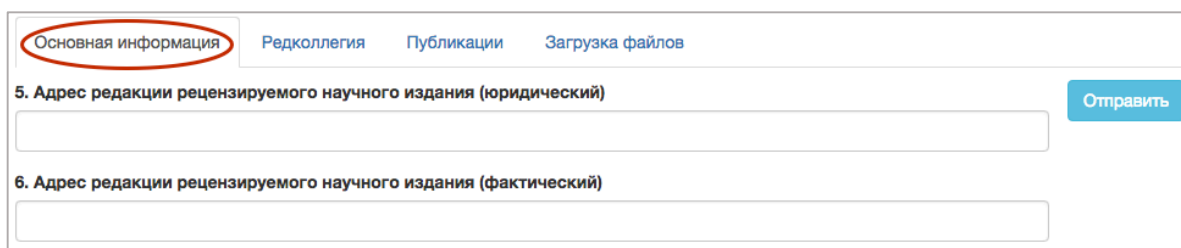


Рис. 6

Поля «**E-mail редакции рецензируемого научного издания**» и «**E-mail учредителя рецензируемого научного издания**» заполняется латинскими символами в формате «example@example.ru».

Информация в поле «**Адрес официального сайта рецензируемого научного издания в сети Интернет**» вносится в формате полной ссылки: <https://www.example.com>.

Для добавления последних выпусков издания, копии свидетельства о регистрации СМИ и подтверждения наличия международного стандартного серийного номера рецензируемого научного издания ISSN необходимо выбрать из выпадающего списка соответствующий файл, загруженный ранее по указанной в пункте 2.1 инструкции (рис. 7).

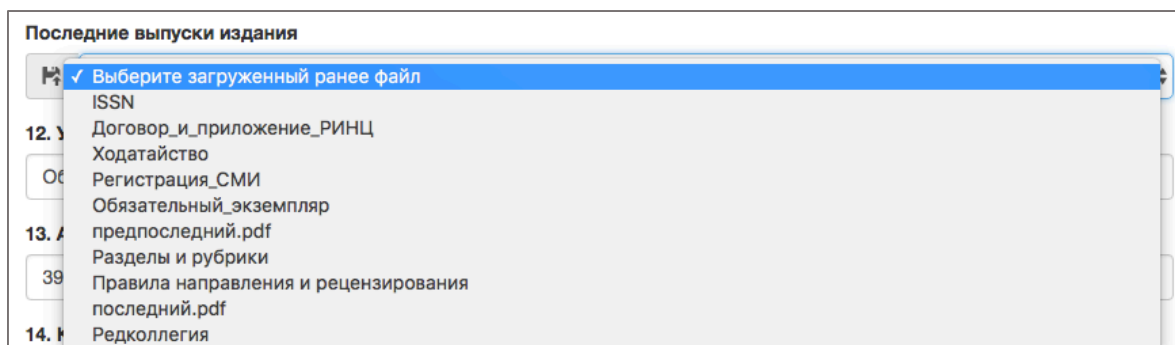


Рис. 7

При необходимости добавить информацию более чем об одном учредителе, нажмите на кнопку **«Добавить ещё учредителя»** и введите необходимую информацию в появившемся окне.

В поле **«Изменение специальностей»** необходимо выбрать три группы научных специальностей, после чего необходимо выбрать научные специальности и соответствующие им отрасли науки. Также необходимо дать информацию о научных специальностях по отраслям. Обратите внимание, что по ряду научных специальностей появится возможность указывать специализацию в произвольной форме.

Для того, чтобы в окне **«Специальности»** выбрать более одного наименования, выделите одно наименование используя левую кнопку мышки, нажмите на клавишу **Ctrl** и, не отпуская ее, выделите следующее наименование.

Для сохранения внесенной информации нажмите на кнопку **«Сохранить»**, которая находится внизу страницы под полем **«Изменение специальностей»** (рис. 8).



Рис. 8

### 2.3 Информация о редколлегии

Для ввода данных о редакционной коллегии/редакционном совете рецензируемого научного издания необходимо воспользоваться вкладкой **«Редколлегия»** (рис. 9).

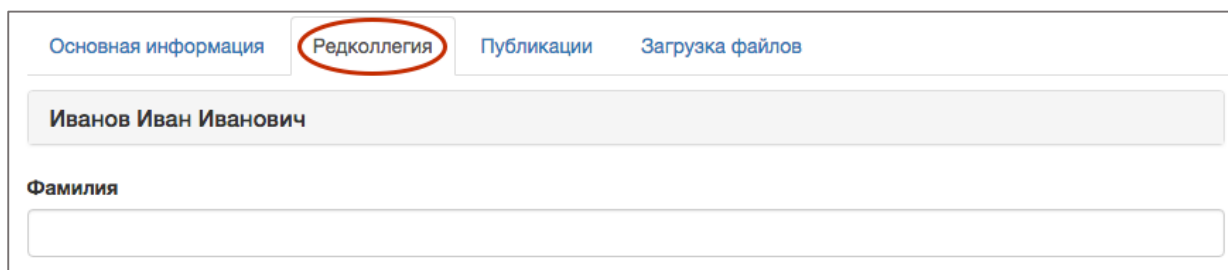


Рис. 9

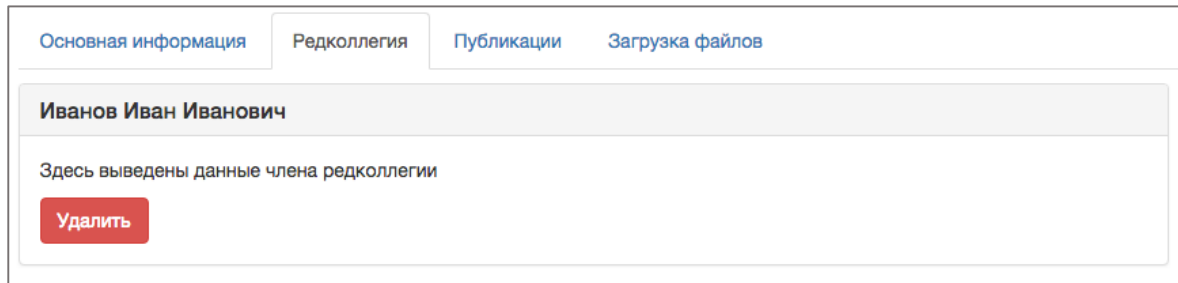
Поле **«Обоснование значительного вклада в развитие соответствующей области знаний»** должно содержать не более 1 000 символов и может включать в том числе сведения о научных публикациях в

изданиях, входящих в одну из международных реферативных баз данных и систем цитирования: Web of Science, Scopus, PubMed, Mathematics, Chemical Abstracts, Springer, GeoRef, MathSciNet.

Один специалист может являться членом редакционной коллегии/редакционного совета не более чем по 3 научным специальностям и советующим им отраслям науки. По каждой научной специальности и соответствующей ей отрасли науки в состав редакционной коллегии/редакционного совета должно входить не менее 3 докторов наук.

В поле **«Сведения о членстве в составе редакционных коллегий/редакционных советов других изданий»** необходимо указать наименование соответствующего рецензируемого научного издания.

Для сохранения внесенной информации о члене редакционной коллегии/редакционного совета нажмите на кнопку **«Сохранить»**, которая находится внизу страницы под полем **«Специальности»**. Данные сохраняются на странице в виде заголовка с именем, фамилией и отчеством члена редакционной коллегии/редакционного совета, при нажатии на который вы сможете посмотреть внесенную информацию (рис. 10).



Основная информация   Редколлегия   Публикации   Загрузка файлов

Иванов Иван Иванович

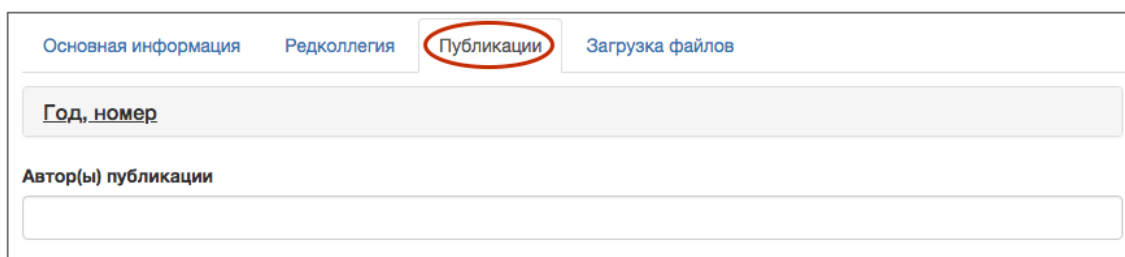
Здесь выведены данные члена редколлегии

Удалить

Рис. 10

## 2.4 Информация о соответствии публикаций научным специальностям и соответствующим им отраслям науки

Для ввода данных о соответствии публикаций научным специальностям и соответствующим им отраслям науки, по которым присуждаются ученые степени необходимо воспользоваться вкладкой **«Публикации»** (рис. 11).



Основная информация   Редколлегия   Публикации   Загрузка файлов

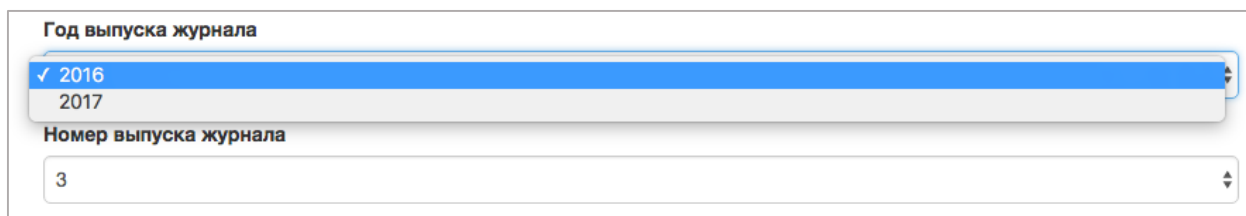
Год, номер

Автор(ы) публикации

Рис. 11

Введите автора или авторов публикаций в поле «**Автор(ы) публикации**», а также название публикации в поле «**Название публикации**».

Обратите внимание, что сведения приводятся в рамках 2-4 последних выпусков издания, загруженных во вкладке «**Загрузка файлов**». После загрузки файлов появится возможность выбрать «**Год выпуска журнала**» и «**Номер выпуска журнала**» из выпадающего списка (рис. 12 ).

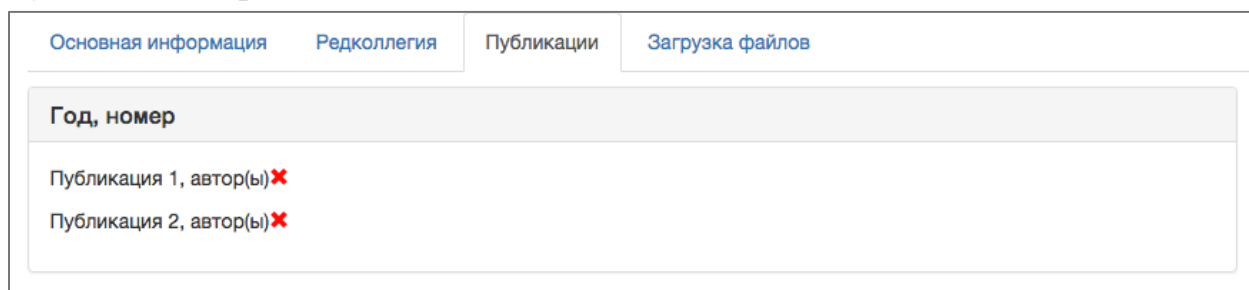


The screenshot shows a web form with two dropdown menus. The first dropdown is labeled 'Год выпуска журнала' and has '2016' selected with a checkmark. The second dropdown is labeled 'Номер выпуска журнала' and has the number '3' entered.

Рис. 12

Необходимо выбрать группу специальностей и специальности, которым соответствует публикация.

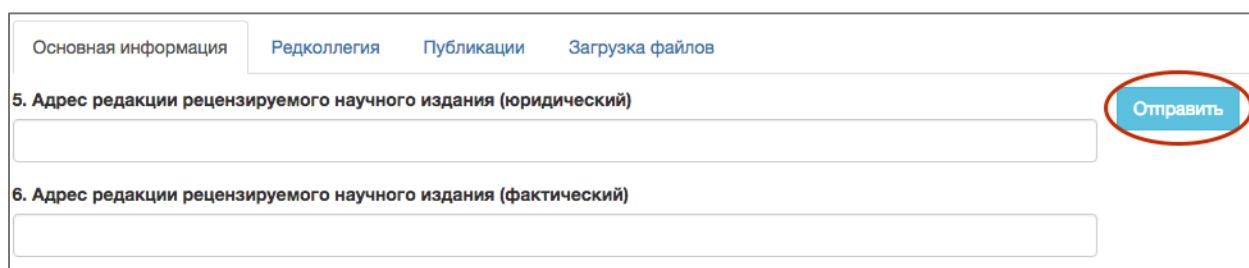
Для сохранения внесенной информации о публикациях нажмите на кнопку «**Сохранить**», которая находится внизу страницы под полем «**Специальности**». На странице появится заголовок с годом и номером журнала, при нажатии на который вы сможете посмотреть информацию о публикациях (рис. 13).



The screenshot shows a tabbed interface with four tabs: 'Основная информация', 'Редколлегия', 'Публикации', and 'Загрузка файлов'. The 'Публикации' tab is active, displaying a list of publications. The first two entries are 'Публикация 1, автор(ы) X' and 'Публикация 2, автор(ы) X', where 'X' is a red mark.

Рис. 13

После заполнения всех полей формы нажмите на кнопку «**Отправить**» (рис. 14).



The screenshot shows a tabbed interface with four tabs: 'Основная информация', 'Редколлегия', 'Публикации', and 'Загрузка файлов'. The 'Публикации' tab is active, displaying a form with two text input fields. The first field is labeled '5. Адрес редакции рецензируемого научного издания (юридический)' and the second is labeled '6. Адрес редакции рецензируемого научного издания (фактический)'. A blue button labeled 'Отправить' is circled in red.

Рис. 14

### III. Загрузка подтверждающих документов

Распечатайте формы нажатием на кнопку **«Скачать сгенерированные документы»**, которая находится на странице издания на панели **«Действия»** справа от основной информации (рис. 15).

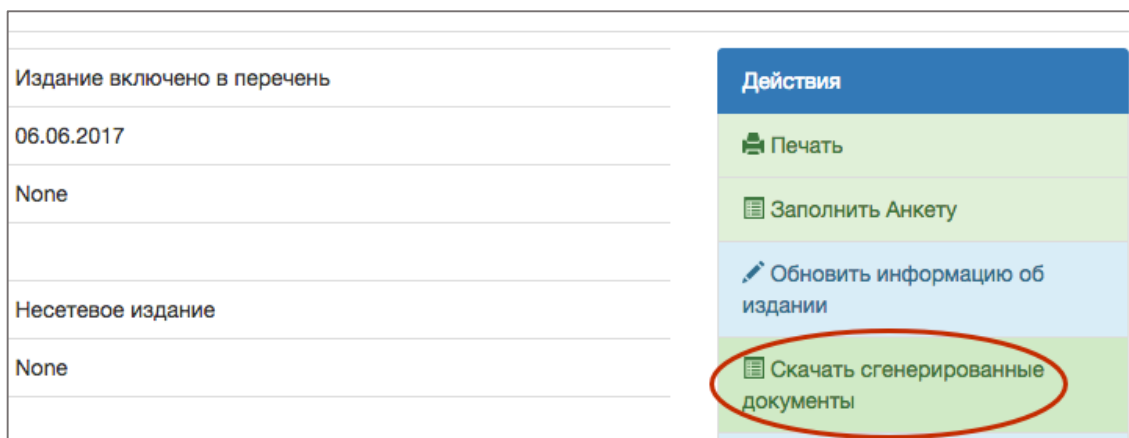


Рис. 15

Необходимо подписать распечатанные формы у главного редактора журнала, поставить печать и отсканировать.

Загрузите отсканированные формы в формате PDF в систему, используя вкладку **«Загрузить дополнительные файлы»**, которая находится на странице издания на панели **«Действия»** справа от основной информации (рис. 16).

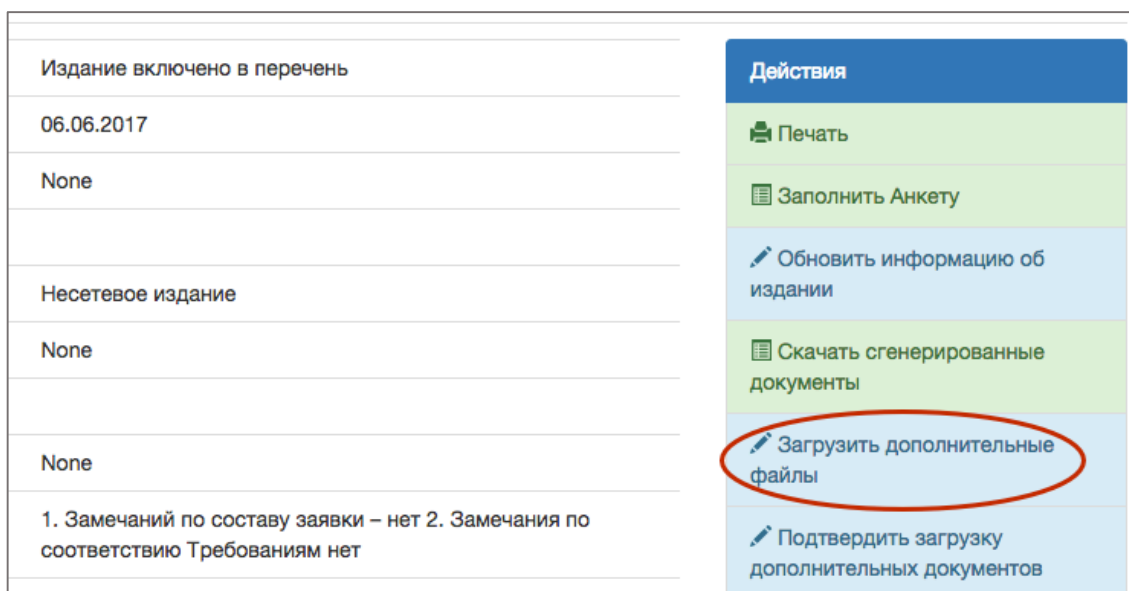


Рис. 16

Появится окно **«Добавление файла»**. Для загрузки файла в формате PDF щелкните левой кнопкой мыши на кнопку **«Выберите файл»** и через стандартное диалоговое окно выберите необходимый файл.

После загрузки всех необходимых файлов, нажмите на кнопку

«Подтвердить загрузку дополнительных документов», которая находится на странице издания на панели «Действия» справа от основной информации (рис. 17).

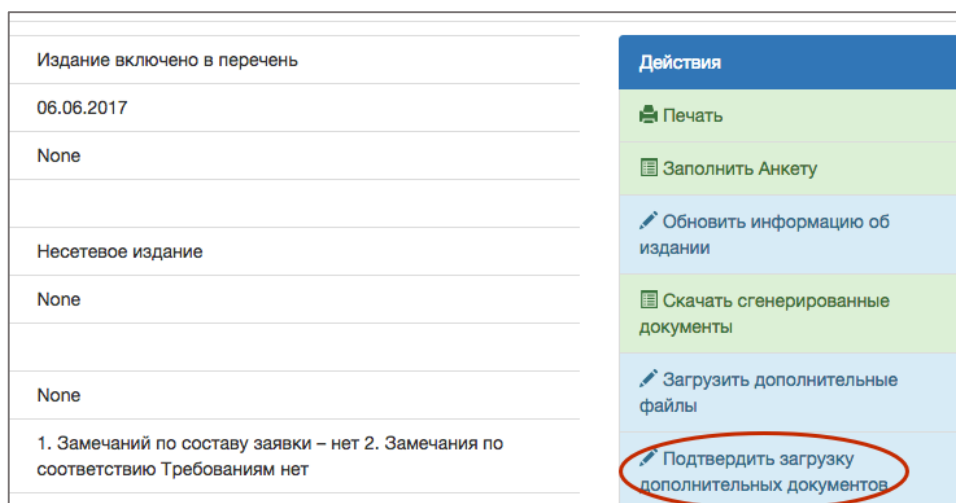


Рис. 17

Появится окно «Выбрать дополнительный файл». Выберите необходимый загруженный ранее файл из выпадающего списка в соответствующем поле. После того, как все файлы будут загружены нажмите на кнопку «Подтвердить» (рис. 18).

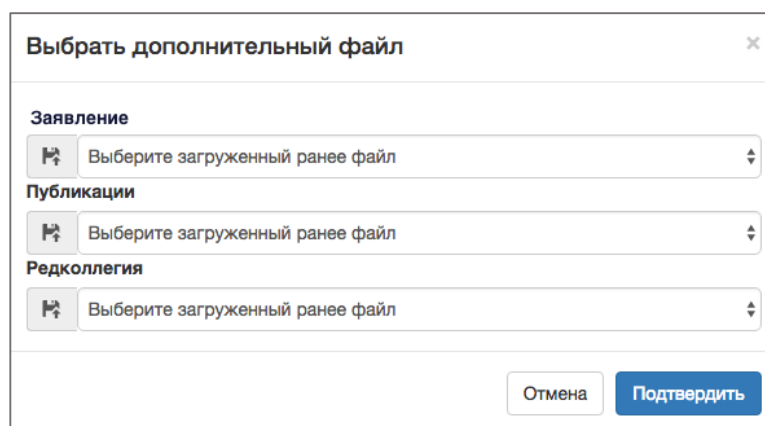


Рис. 18

После подтверждения загрузки дополнительных файлов во вкладке «Просмотр зарегистрированных изданий» отобразится соответствующий статус заявки.

После подачи заявки в электронном виде необходимо отправить пакет документов на бумажном носителе. Документы должны быть заверены руководителем учредителя издания или главным редактором или уполномоченным представителем (подпись, печать).

Вы можете сдать оригиналы документов в экспедицию Минобрнауки России (ул. Люсиновская, 51, к. 102) или прислать их почтой по адресу:



117997, Россия, Москва, ул. Люсиновская, д. 51.

Консультации по вопросам, связанным с формированием Перечня, можно получить по телефону (499) 237-58-64 или по адресу электронной почты: [gutorova-nv@mon.gov.ru](mailto:gutorova-nv@mon.gov.ru).

Консультации по работе с web-ресурсом <http://perechen.vak2.ed.gov.ru> можно получить по телефону службы поддержки (499) 725-24-20 или по адресу электронной почты: [perechen.vak@gmail.com](mailto:perechen.vak@gmail.com).