



Приложение 1  
Утверждено приказом  
ГНИИ «Нацразвитие»  
№12-ИД от 15.07.21

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ РЕЦЕНЗИРОВАНИЯ МАТЕРИАЛОВ, ПОСТУПИВШИХ В РЕДАКЦИЮ ЖУРНАЛОВ ГНИИ «НАЦРАЗВИТИЕ»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке рецензирования материалов (рукописей) определяет порядок и процедуру рецензирования авторских оригиналов материалов, поступивших в редакцию научных журналов Гуманитарного национального исследовательского института «Нацразвитие» (далее – журналы).

1.2. Рецензирование (экспертная оценка) рукописей научных статей в редакции журнала осуществляется в целях обеспечения и поддержания высокого научнотеоретического уровня издания и в целях отбора наиболее ценных и актуальных (перспективных) научных работ.

1.3. Рецензированию подлежат все представленные для публикации в журнале материалы. Отзыв научного руководителя или консультанта принимается редакцией, но не может заменить рецензии.

### **2. Порядок первичного рассмотрения статьи**

2.1. Редакция журнала принимает к рассмотрению рукописи научных статей, отражающие научные взгляды, результаты и достижения фундаментальных и теоретико-прикладных исследований в областях по тематикам журналов.

2.2. Материалы принимаются редакцией журнала в печатном виде и на электронном носителе по адресу редакции или в электронном виде по электронной почте, указанной на сайте Института в виде экземпляра рукописи, оформленного согласно требованиям к публикациям. Рукопись должна быть нигде не опубликована ранее и не принята к рассмотрению в других изданиях.

2.3. Уведомление авторов о получении материалов осуществляется в течении одного-двух дней.

2.4. Рукописи научных статей, поступившие в редакцию для возможного опубликования в журнале, в первую очередь проверяются ответственным секретарем на соответствие тематике журнала и требованиям, предъявляемым к оформлению научных статей. Правила оформления размещены на сайте ГНИИ «Нацразвитие» в разделе «Журналы», а также в текущих номерах журнала.

2.5. Далее рукопись передается главному редактору для определения соответствия присланных материалов тематикам журнала.

2.5. Материалы, не соответствующие тематике журнала, либо оформленные с нарушением правил оформления рукописей, возвращаются авторам с указанием причин отказа в приеме рукописей.

2.6. Соответствующая профилю журнала и требованиям к публикации рукопись передается в редакционную коллегию рецензенту (авторы рукописей не информируются о личностях рецензентов).

2.7.. При заключении редакционной коллегии о необходимости привлечения внешних рецензентов производится направление на внешнее рецензирование (внешнее рецензирование осуществляется сотрудниками Института и/или привлеченными экспертами). К рецензированию привлекаются ученые, работающие в области знаний, к которой относится содержание рукописи (являющиеся специалистами по тематике рецензируемых материалов), а также в случае прикладного характера работы специалисты, ведущие практическую деятельность в данном направлении и являющиеся практиками-исследователями.

### **3. Работа рецензента с рукописью**

3.1. Рукопись передается рецензенту без указания каких-либо сведений об авторах, либо с указанием сведений об авторе, но с учетом проверки на исключение конфликта интересов. К рецензированию не привлекаются специалисты, работающие в том же подразделении вуза или научно-исследовательского учреждения, где выполнена работа.

3.2. Рецензенты уведомляются о том, что переданные им рукописи являются интеллектуальной собственностью авторов и относятся к сведениям, не подлежащим разглашению. Рецензентам не разрешается делать копии статей для своих нужд, а также использовать в своих интересах знание о содержании работы до ее опубликования.

3.3. Рецензент должен рассмотреть направленную ему статью в установленные сроки и выслать в редакцию по электронной почте либо надлежащим образом оформленную рецензию, либо мотивированный отказ от рецензирования.

3.4. Сроки рецензирования в каждом отдельном случае определяются с учетом создания условий для максимально оперативной публикации статьи, но не более 30 дней с момента получения заявки на публикацию редакцией журнала. Срок может быть увеличен в случае необходимости дополнительного рецензирования и/или временного отсутствия профильного рецензента. В случае доработки статьи по результатам первоначального рецензирования датой поступления в редакцию считается дата возвращения автором доработанной статьи.

3.5. В рецензии должна найти отражение оценка:

- актуальности темы и оригинальности ее раскрытия;
- теоретической и практической значимости статьи;
- ясности и понятности для читателя стиля изложения;

- адекватность и современность методов исследования;
- обоснованности сформулированных авторами выводов

3.6. В заключительной части рецензии должны содержаться обоснованные выводы о рукописи в целом и четкая рекомендация о целесообразности ее публикации в журнале в представленном виде либо о необходимости ее доработки или переработки (с указанием допущенных автором неточностей и ошибок).

3.7. Если рецензент рекомендует статью к опубликованию после доработки/устранения замечаний или не рекомендует статью к опубликованию, в рецензии должны быть указаны конкретные причины такого решения с четкой формулировкой содержательных и/или технических недостатков, выявленных в рукописи, с указанием конкретных страниц, если это необходимо. Замечания и пожелания рецензента должны быть объективными и принципиальными, направленными на повышение научного и методического уровня рукописи. Рецензирование материалов, представленных в редакцию журнала, осуществляется с соблюдением конфиденциальности, и имя рецензента автору не сообщается.

3.8. Оригиналы рецензий хранятся в редакции журнала в течение 5 лет. По запросам Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки) рецензии в обязательном порядке предоставляются в Высшую аттестационную комиссию и/или Минобрнауки.

3.9. Решение о целесообразности публикации после рецензирования принимается главным редактором, а при необходимости – на заседании редакционной коллегии по формированию очередного выпуска журнала.

#### **4. Заимствования и плагиат**

4.1. Редакционные коллегии журналов при рассмотрении статей могут произвести проверку материала с помощью системы Антиплагиат. В случае обнаружения многочисленных заимствований редакция действует в соответствии с правилами СОРЕ.

#### **5. Политика размещения препринтов и постпринтов**

5.1. В процессе подачи статьи автору необходимо подтвердить, что статья не была опубликована или не была принята к публикации в другом научном журнале.

5.2. К рассмотрению для публикации допускаются статьи, размещенные ранее авторами на личных или публичных сайтах, не относящихся к другим издательствам.

#### **6. Порядок принятия решения о публикации**

6.1. На основе принятого положительного решения относительно представленных автором материалов и рецензии, автору направляется соответствующее письмо на электронный адрес, в котором излагается принятое решение и предполагаемый срок публикации.

6.2. Если статья может быть опубликована после доработки и устранения замечаний рецензента, то автору направляется письмо с рекомендациями по доработке/снятию замечаний, либо копия рецензии с замечаниями рецензента (по усмотрению редакции). Статья возвращается на доработку и должна быть представлена на повторное рецензирование в указанные редакцией сроки. Рецензенты и редакция журнала не вступают в дискуссии с авторами статьи по поводу сделанных замечаний.

6.3. Статья, направленная автором в редакцию после доработки/устранения замечаний, проходит повторное рецензирование у того же рецензента или у другого – назначенного по усмотрению редакции.

6.4. В случае отклонения статьи от опубликования редакция журнала направляет автору мотивированный отказ, либо копию рецензии (по усмотрению редакции).

6.5. Статья, не рекомендованная рецензентом к публикации, к повторному рассмотрению не принимается. В исключительных случаях рукопись направляется второму независимому рецензенту. В этом случае окончательное решение принимается после рассмотрения результатов двух отзывов.

6.6. Редакция журнала не хранит рукописи, не принятые к печати. Рукописи, принятые к публикации, не возвращаются.

## **7. Порядок работы с рукописью при наличии положительной рецензии.**

7.1. При наличии положительной рецензии редакционной коллегии начинается редакционная подготовка к изданию:

- работа выпускающего редактора с автором по поводу доработки статьи;
- научное редактирование;
- согласование правки с автором;
- литературная правка;
- корректура верстки.