

Положение о рецензировании

1. Общие положения

1.1. Редакционная коллегия рассматривает для публикации рукописи, поступившие от авторов на электронный адрес журнала: plresources@mail.ru.

1.2. Все поступившие материалы подлежат обязательной предварительной проверке, внутренней экспертизе (членами Редакционной коллегии) и внешнему рецензированию.

1.3. Решение о публикации (отказе в публикации) принимается в течение 90 календарных дней с даты поступления рукописи на электронный адрес редакции и сообщается автору.

1.4. Рукопись может быть отклонена по решению Главного редактора журнала:

1.4.1. в случае утраты связи с автором на период более 30 календарных дней;

1.4.2. по результатам внутренней экспертизы;

1.4.3. в результате рассмотрения содержания внешних рецензий и ответа автора рецензентам.

Наличие положительной(ых) рецензии(й) не является достаточным основанием для публикации рукописи.

1.5. Рецензии хранятся в издательстве и редакции журнала в течение 5 лет с даты публикации рукописи или даты принятия решения об ее отклонении. Редакция обязуется направлять копии рецензий в Министерство образования и науки Российской Федерации при поступлении соответствующего запроса.

2. Регистрация и предварительная проверка

2.1. Регистрация и предварительная проверка поступившей рукописи производится в срок не более 10 дней.

2.2. Рукопись, поступившую на электронный адрес редакции, Ответственный секретарь регистрирует с указанием даты поступления.

2.3. Ответственный секретарь проводит предварительную проверку соответствия рукописи установленным требованиям: допустимый объем, структура, наличие ключевых слов и аннотаций на русском и английском языках, библиография, соответствие стандартам электронной подготовки, наличие необходимой контактной информации и пр.

2.4. В случае несоответствия представленной рукописи установленным требованиям к оформлению публикуемых материалов рукопись направляется на доработку автору.

2.5. Зарегистрированную рукопись, прошедшую предварительную проверку, Ответственный секретарь направляет Главному редактору либо члену Редакционной коллегии, курирующему соответствующую тематику, для реализации внутренней экспертизы.

3. Внутренняя экспертиза

3.1. Внутренняя экспертиза рукописи производится в срок не более 20 дней с момента ее поступления, подготовленной в соответствии с установленными требованиями к оформлению публикуемых рукописей.

3.2. Внутренняя экспертиза осуществляется Главным редактором или членом Редакционной коллегии, курирующим соответствующую тематику.

3.3. Главный редактор или член Редакционной коллегии, курирующий соответствующую тематику, дает характеристику соответствия рукописи требованиям, предъявляемым к научным исследованиям; рекомендует рукопись к публикации или отказу в публикации; предлагает перечень возможных рецензентов с указанием их контактов.

3.4. После проведения внутренней экспертизы Главный редактор или член Редакционной коллегии, курирующий соответствующую тематику, направляет рекомендации Ответственному секретарю.

3.5. В случае отрицательной рекомендации Главного редактора или члена Редакционной коллегии, курирующего соответствующую тематику, автору сообщается об отклонении рукописи.

3.6. Рукопись, прошедшую внутреннюю экспертизу, Ответственный секретарь направляет рекомендованным внешним рецензентам.

4. Рецензирование

4.1. Рецензирование рукописи производится в срок не более 60 дней с момента получения рекомендации внутренней экспертизы.

4.2. Все рукописи, прошедшие предварительную проверку и внутреннюю экспертизу, подлежат обязательному независимому анонимному внешнему рецензированию не менее чем двумя специалистами в области, максимально близкой к теме представленного в рукописи материала.

4.3. В качестве рецензентов могут выступать признанные специалисты, имеющие ученые степени.

4.4. Необходимым условием выбора рецензента является отсутствие конфликта интересов с автором. К рецензированию рукописи не могут быть привлечены:

4.4.1. сотрудники организации, с которой аффилирован автор;

4.4.2. ученики и научные руководители автора;

4.4.3. соавторы других работ автора;

4.4.4. участники совместного(ых) с автором научно-исследовательского(их) проекта(ов).

4.5. В случае обнаружения конфликта интересов рецензент обязан уведомить редакцию об этом и отказаться от рецензирования.

4.6. В журнале принято одностороннее анонимное рецензирование. При подаче материалов авторы вправе указать фамилии коллег, с которыми у них есть конфликт интересов. Рецензент получает рукопись с указанием имени автора и его места работы, т.е. с полной информацией, предусмотренной в журнальной публикации.

4.7. Рецензирование рукописи предусматривает следующие критерии ее оценки:

— научная новизна и оригинальность работы;

— соответствие названия статьи ее содержанию;

— правильность выбора ключевых слов;

— соответствие поставленной автором цели результатам исследования;

— соответствие выбранной автором методики задаче работы;

— полнота обсуждения результатов и ясность изложения;

— информативность, достаточность и выразительность таблиц и рисунков;

— информативность и четкость представленных резюме на русском и английском языках;

— полнота ссылок на литературные источники и их достоверность.

4.8. Переписка между автором и рецензентом ведется через Ответственного секретаря редколлегии. Автор обязан отвечать на все замечания, соглашаясь с ними или аргументируя отличную от рецензента точку зрения. Обе стороны должны соблюдать принципы этики. Рецензент вправе предлагать варианты редакционной правки, в том числе названия работы, а автор вправе аргументированно отстаивать свои положения.

4.9. По результатам научного рецензирования Ответственный секретарь направляет автору рецензии с перечнем замечаний и предложений научных рецензентов и рекомендацией учесть их при доработке рукописи. Автор дорабатывает материал по замечаниям рецензентов и/или готовит развернутый ответ рецензентам.

4.10. Вся переписка хранится в архиве Редакции журнала 5 лет и может быть предоставлена проверяющим уполномоченным органам. Работа рецензентов не оплачивается.

4.11. В результате рассмотрения рукописи рецензенту необходимо дать рекомендацию, выбрав один из следующих вариантов:

— рекомендовать рукопись к опубликованию в представленном виде (без замечаний);

— рекомендовать рукопись к опубликованию после ознакомления автора с замечаниями и пожеланиями рецензента (их учет по усмотрению автора);

— рекомендовать рукопись к опубликованию с учетом замечаний рецензентов;

— отклонить рукопись с правом повторного представления;

— отклонить рукопись без права повторного представления.

4.12. По решению Главного редактора может осуществляться дополнительное рецензирование, в том числе в случае повторного представления автором рукописи после ее доработки.

4.13. Рукопись, представленная автором после ее доработки по истечении 30 дней со дня направления рецензий, считается поданной заново.

5. Решение о публикации или отклонении

5.1. На заседании редколлегии рассматриваются окончательный текст статьи, рецензии и ответы рецензентам, и принимается решение о публикации или отклонении рукописи.

5.2. В течение 10 дней Ответственный секретарь уведомляет автора о решении Главного редактора и редколлегии опубликовать рукопись или направляет ему мотивированный отказ.