

Порядок рецензирования статей

1. Автор статьи представляет выписку из решения кафедры (научного подразделения), где выполнялась работа, содержащую рекомендацию статьи к публикации в журнале. Выписка подписывается заведующим кафедрой (руководителем научного подразделения) или его заместителем, подпись заверяется соответствующей кадровой структурой.
2. Ответственный секретарь журнала регистрирует рукопись, оценивает степень соответствия ее оформлению правилам журнала, проверяет качество электронной версии.
3. Выясняется степень соответствия тематике журнала. Статьи, не соответствующие тематике журнала отклоняются. Рукописи, оформленные не по правилам журнала, отправляются на доработку.
4. Представленная автором статья рецензируется экспертом редколлегии журнала (доктором, кандидатом наук) в форме экспертной анкеты, утвержденной редакционной коллегией, в течение 1 месяца. Все рецензенты являются признанными специалистами по тематике рецензируемых материалов и имеют в течение последних 3 лет публикации по тематике рецензируемой статьи. Рецензии хранятся в издательстве и в редакции издания в течение 5 лет.
5. Окончательное решение о принятии статьи автора и размещении ее в одном из номеров журнала принимается на заседании редакционной коллегии журнала.
6. Редакция информирует о принятом решении автора и знакомит его с рецензией. Редакция издания направляет авторам представленных материалов копии рецензий или мотивированный отказ, а также обязуется направлять копии рецензий в Министерство образования и науки Российской Федерации при поступлении в редакцию издания соответствующего запроса. Экспертиза носит закрытый характер, рецензия в форме экспертной анкеты предоставляется автору статьи (образец анкеты прилагается).