

# **ПРОЦЕСС РЕЦЕНЗИРОВАНИЯ НАУЧНЫХ СТАТЕЙ**

**Северный (Арктический) федеральный университет  
имени М.В. Ломоносова**

**Цель рецензирования** поступающих статей — повышение качества публикуемых в журнале научных материалов и, как следствие, содействие актуальным научным исследованиям посредством оценки статей высококвалифицированными экспертами.

**Перед рецензированием все научные статьи проходят проверку в системе «Антиплагиат»!**

## К рецензированию допускаются статьи:

- оформленные в строгом соответствии с установленными Требованиями редакции журнала;
- оригинальность не менее 80-85 %;
- имеющие
  - рекомендацию Института или кафедры,
  - заключение о возможности опубликования в открытой печати (Экспертное заключение),
  - Лицензионный договор,
  - Гарантийное письмо об отсутствии Конфликта интересов;
- все материалы научной статья должны носить открытый характер.

## Рецензирование



### **первичное внутреннее**

- \* Главный редактор
- \* Зам. главного редактора
- \* Члены редколлегии

### **независимое внешнее (двухстороннее слепое)**

Внешние рецензенты - ученые  
профильных ВУЗов, НИИ,  
Институтов РАН  
(не менее 2 рецензентов)

**К рецензированию не привлекаются специалисты тех  
организаций, где выполнена работа!**

## В ходе подготовки к рецензированию эксперт (рецензент) должен:

- достаточно оперативно ответить на предложение написать рецензию, особенно если он не собирается её писать;
- если он недостаточно хорошо знает предмет исследования для написания рецензии, прямо заявить об этом;
- соглашаться на рецензирование рукописи, только если уверен, что сможет подготовить рецензию в течение предлагаемого срока времени;
- заявлять обо всех возможных конфликтах интересов (связанных с личными, финансовыми, интеллектуальными, профессиональными);
- заново рецензировать доработанную рукопись, которую он ранее уже рецензировал;
- убедиться, что предложение выступить в качестве альтернативного рецензента сделано непредвзято, не является результатом личных предпочтений, и не сделано для того, чтобы рукопись получила заведомо определённую оценку (позитивную либо негативную);
- не соглашаться на рецензирование рукописи только лишь для того, чтобы прочитать её, без намерений подготовки рецензии;
- отказаться от подготовки рецензии, если чувствует, что не сможет дать справедливую оценку;
- отказаться от подготовки рецензии, если он участвовал в какой-либо работе, связанной с подготовкой рукописи;
- отказаться от подготовки рецензии, если не согласен с правилами рецензирования, принятыми в научном журнале.

## В процессе рецензирования эксперт (рецензент) должен:

- уведомить редакцию журнала незамедлительно и обратиться за советом, если он обнаружил какой-либо конфликт интересов или иные обстоятельства, препятствующие ему сформировать справедливую оценку статьи;
- внимательно читать рукопись, вспомогательные материалы, обращаясь в Редакцию при возникновении любых вопросов и запрашивая недостающую информацию;
- как можно скорее уведомить Редакцию, если он обнаруживает, что не обладает достаточными знаниями для оценки всех аспектов рукописи;
- не привлекать никого к составлению рецензии, без получения на то согласия со стороны редакции;
- не подвергать огласке никакие детали рукописи и рецензии;
- незамедлительно уведомить редакцию, если он обнаружил что во время исследования или направления рукописи в журнал имело место недобросовестное поведение (например, направление этой же рукописи в другое Издание);
- не затягивать процесс рецензирования, задерживая представление своей рецензии или запрашивая дополнительную ненужную информацию от журнала или автора;
- убедиться, что оценка, содержащаяся в рецензии, основана на качествах работы, и на неё не влияют (ни в лучшую, ни в худшую сторону) какие-либо личные, финансовые или иные соображения, а также научные пристрастия;
- не обращаться напрямую к авторам, без предварительного разрешения Редакции.

## При написании рецензии эксперт (рецензент) должен:

- помнить, что Редакция журнала ждет от него знания предметной области, а также честной и справедливой оценки сильных и слабых сторон рукописи;
- следовать инструкциям журнала относительно конкретной обратной связи, которая от него требуется;
- писать объективную и конструктивную рецензию, которая может помочь авторам улучшить их рукопись;
- не допускать унижительных персональных комментариев или безосновательных обвинений;
- помнить, что рукопись - это авторская работа, и не пытаться переписать ее в соответствии со своими стилистическими предпочтениями;
- не делать несправедливых негативных комментариев или необоснованной критики в отношении любых работ конкурентов;
- убедиться, что комментарии и рекомендации, адресованные Редакции, находятся в согласии с текстом рецензии, адресованным авторам;
- не предлагать авторам включить в публикацию ссылки на работы рецензента (или его коллег) только для того, чтобы увеличить цитирование или видимость собственных работ.

## Рецензент оценивает:

- соответствие материалов статьи тематике журнала;
- соответствие содержания статьи заявленной в названии теме;
- соответствие современным достижениям научно-технической мысли;
- актуальность;
- научную новизну;
- структурированность;
- методы исследования;
- достоверность основных результатов исследований;
- литературные источники;
- качество оформления и доступность изложения материала с точки зрения языка, стиля, расположения;
- целесообразность публикации статьи.



## **По результатам рецензирования статья может быть**

- принята к опубликованию, лишь с минимальными исправлениями, либо и вовсе без исправлений;
- направлена авторам по электронной почте на доработку;
- отклонена с обязательным направлением автору (авторам) мотивированного отказа, рецензент должен подробно обосновать, почему он принял подобное решение, приводя аргументацию и руководствуясь объективными причинами;
- направлена на дополнительное анонимное рецензирование.

## Процесс доработки рукописи после рецензирования

Рецензии направляются автору, указанному для связи с редакцией по электронной почте



Авторы должны внести все необходимые исправления в окончательный вариант рукописи



Подготовить **сопроводительное письмо-ответ** на замечания рецензентам



Вернуть в редакцию электронный вариант доработанной рукописи вместе с сопроводительным письмом

Если у рецензента возникли замечания к рисункам, графикам и т.д. автору необходимо доработать иллюстрационный материал и выслать **отдельным файлом (Excel, pdf, tiff)**

*При этом датой поступления рукописи считается дата возвращения доработанной статьи в редакцию!!!*

В случае **несогласия с мнением рецензентов** авторы статьи имеют право предоставить аргументированный ответ в редакцию журнала;

Рукопись статьи направляется на дополнительное рецензирование **другим независимым экспертам;**

Все спорные вопросы, связанные с процессом рецензирования, решаются на **заседаниях редакционной коллегии журнала;**

**Сроки рецензирования** определяются редколлегией и не являются фиксированными, но предпринимаются все необходимые действия по созданию условий для оперативной публикации статей.

Рецензии и другие документы, а также авторские электронные версии статей хранятся в редакции журнала **в течение 5 лет.**

## СОДЕРЖАНИЕ РЕЦЕНЗИИ

1. Регистрационный номер статьи (заполняется в Редакции);
2. Название статьи;
3. Даты рецензирования
  - отправки на Рецензирование
  - представления рецензии в Редакцию;
4. Оригинальность текста по системе «Антиплагиат», %;
5. Научно-методическая оценка статьи рецензентом;
6. Замечания и рекомендации к отдельным пунктам рецензии;
7. Общий вывод рецензента.

## Научно-методическая оценка статьи рецензентом

Варианты вопросов для рецензента

Ответы ДА НЕТ

1. Является ли тема статьи соответствующей научному профилю и тематике журнала?
2. Является ли тема статьи актуальной и практически полезной в современных условиях?
3. Отражает ли название статьи объект, предмет исследования, цель и содержание статьи?
4. Качественно ли составлена аннотация в соответствии с требованиями?
5. Достаточен и адекватен ли статье перечень ключевых слов?
6. Сформулированы ли во введении к статье методологические составляющие и соответствуют ли они содержанию самой статьи?
7. Имеется ли в статье анализ работ предшественников по теме статьи?
8. В достаточной ли мере обоснована актуальность статьи?
9. Содержится ли в статье научная и/или научно-практическая новизна, проведено ли собственное эмпирическое исследование?

10. В достаточной ли степени обоснованы полученные результаты исследования?
11. Сформулированы и корректны ли выводы по итогам исследования?
12. Указаны ли перспективы дальнейших исследований по тематике публикации?
13. Является ли авторское исследование, освещенное в статье, новым вкладом в науку?
14. Корректны и целесообразны ли иллюстрации в статье?
15. Корректны и целесообразны ли таблицы в статье?
16. Список литературы оформлен в соответствии с требованиями, на все ли источники по тексту статьи сделаны ссылки?
17. Использованы ли иностранные источники?
18. Имеются ли замечания по общему стилю изложения, орфографии, синтаксису, корректности используемой терминологии?

## Замечания и рекомендации к отдельным пунктам рецензии

<i>Пункт рецензии</i>	<i>Замечания и рекомендации рецензента (в виде текста)</i>

### Общий вывод рецензента

- рекомендуется
- не рекомендуется
- без изменений
- с незначительными доработками
- при условии существенной доработки согласно замечаниям рецензента

### Повторное Рецензирование

- требуется
- не требуется

Указать необходимо ли рецензенту выслать доработанный вариант статьи до опубликования

После процесса рецензирования и доработки статьи, по решению Главного редактора и ответственных за раздел, статья принимается «в печать»!

### **В процессе опубликования рукописи автор должен:**

- Своевременно отвечать на письма сотрудников Редакции;
- Предоставлять всю необходимую для опубликования рукописи статьи информацию;
- Отвечать на вопросы редактора, возникшие при редактировании и корректуре рукописи;
- После редактирования статьи редактором и корректором, правка рукописи отправляется авторам на согласование, при этом автор должен незамедлительно согласовать статью, либо указать редактору моменты с которыми автор не согласен;
- Англоязычную часть рукописи согласовать с переводчиком, внимательно проверив транслитерацию инициалов и фамилии автора(ов);

После опубликования статьи автору(ам) отправляется сообщение по электронной почте, в котором указан номер выпуска, в котором опубликована статья!



*Спасибо за внимание!*

*Контактная информация:*

**E-mail: [forest@narfu.ru](mailto:forest@narfu.ru)**

**Сайт: <http://lesnoizhurnal.ru/>**