**.** Порядок рецензирования статей, направленных в редакцию рецензируемого издания.

1. РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ

На рецензирование направляется каждая рукопись, поступившая на рассмотрение в журнал «Вестник Самарского государственного университета». Автор несет полную ответственность за научное содержание статьи, ссылок, цитат, описание источников, а также за соблюдение авторских прав третьих лиц.

1.1 СООТВЕТСТВИЕ БАЗОВЫМ ТРЕБОВАНИЯМ ЖУРНАЛА

Поступившая рукопись проходит процесс первичной оценки с точки зрения соответствия формальным требованиям: тематике журнала, правилам оформления рукописи (стандарту «введение, методы, результаты, обсуждение и заключение»), оригинальности, ясности и логичности материала, наличия полных данных об авторах.

В случае несоответствия этим формальным требованиям, рукопись не принимается для дальнейшего рассмотрения, о чем Редакция журнала извещает автора, с указанием причины отказа в течении 15 дней с момента поступления рукописи в Редакцию.

При выявлении в тексте большого объема плагиата (более 50% заимствований), использовании технических приёмов, позволяющих повысить оценку оригинальности текста в системе «Антиплагиат», очевидно низкого научного качества статьи, факта предшествующей (раннее осуществлённой) публикации статьи, рукопись отклоняется без права ее дальнейшей переработки или доработки.

Успешно прошедшие проверку на соответствие базовым требованиям журнала рукописи переходят на следующий этап рассмотрения – рецензирование.

1.2 РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ РУКОПИСЕЙ – ДВОЙНОЕ СЛЕПОЕ (АНОНИМНОЕ)

Рецензент и автор не знают имен друг друга, и получают письмо с замечаниями от ответственного секретаря журнала.

Рецензирование рукописей осуществляется:

- членами редакционной коллегии;

- по решению главного редактора приглашенными рецензентами, специалистами имеющие ученую степень кандидата или доктора наук и имеющие публикации в течение последних 3 лет в авторитетных российских и зарубежных журналах по теме рецензируемой рукописи.

Выбор того или иного рецензента для проведения экспертизы рукописи принимает ответственный секретарь журнала.

1.3 СРОК РЕЦЕНЗИРОВАНИЯ

Срок рецензирования составляет от 2 до 4 недель с момента получения рецензентом рукописи. В исключительных случаях по просьбе рецензента он может быть увеличен. Каждый рецензент имеет право отказаться от рецензии в случае наличия явного конфликта интересов, отражающегося на восприятии и интерпретации материалов рукописи.

Копии рецензий могут быть предоставлены по запросу в Министерство науки и высшего образования Российской Федерации.

1.4 СОДЕРЖАНИЕ РЕЦЕНЗИИ

Рецензия составляется по форме журнала с обязательным развернутым обоснованием принятого рецензентом решения по рукописи. Представленная рецензия должна содержать выводы о/об:

- актуальности и правильности постановки научной проблемы

- соответствии содержания рукописи поставленной цели

- обосновании научной новизны рецензируемой рукописи и вклада в науку;

- насколько соответствует представленный в работе обзор литературы последним достижениям отечественной и зарубежной науки;

- аргументированности научных результатов;

- ясности, логике и полноте изложения материала;

- качестве списка литературы;

- предложении по доработке рукописи;

- оценке существа работы и возможности ее публикации в журнале.

Рецензия вместе с файлом рецензируемой рукописи должна быть направлена на электронный адрес редакции vestnik\_sgeu@mail.ru с электронного адреса рецензента в оговоренный срок, но не позднее чем в течение 21 дня со дня получения рукописи рецензентом. Рецензент должен оперативно отвечать редакции, в случае возникновения у авторов вопросов, давая пояснения своим замечаниям и рекомендациям.

По результатам рецензирования Рецензент может рекомендовать рукопись:

- к опубликованию;

- направить рукопись на доработку с последующим повторным рецензированием;

- не рекомендовать рукопись к опубликованию.

Копии рецензий направляются авторам.

Если Рецензент рекомендует рукопись к опубликованию после доработки с учетом замечаний или не рекомендует рукопись к опубликованию, в рецензии должны быть указаны причины такого решения.

Если в рецензии содержатся рекомендации по исправлению и доработке рукописи, редакция журнала направляет автору текст рецензии с предложением учесть их при подготовке нового варианта рукописи или аргументировано (частично или полностью) их опровергнуть. Доработка рукописи не должна занимать более 3 месяцев с момента отправки электронного сообщения авторам о необходимости внесения изменений. Доработанная автором рукопись повторно направляется на рецензирование.

При выявлении в тексте фальсификации или фабрикации результатов исследования статья отклоняется без права ее дальнейшей переработки или доработки.

В случае отказа авторов от доработки материалов, они должны уведомить редакцию о своем отказе от публикации рукописи по электронной почте. Если авторы не возвращают доработанный вариант по истечении 3 месяцев со дня отправки рецензии, даже при отсутствии сведений от авторов с отказом от доработки рукописи, редакция снимает её с учета. В подобных ситуациях авторам направляется соответствующее уведомление о снятии рукописи с регистрации в связи с истечением срока, отведенного на доработку.

Если у автора и рецензентов возникли неразрешимые противоречия относительно рукописи, редколлегия вправе направить рукопись на дополнительное рецензирование. Отсчет времени рецензирования ведется с даты получения рукописи новым рецензентом.

Рукопись, не рекомендованная решением редакционной коллегии к публикации, к повторному рассмотрению не принимается. Сообщение об отказе в публикации направляется автору по электронной почте.

Наличие положительной рецензии не является достаточным основанием для публикации рукописи.

1.5 ЭКСПЕРТИЗА О ВОЗМОЖНОСТИ ОТКРЫТОГО ОПУБЛИКОВАНИЯ

К публикации допускаются статьи, имеющие экспертное заключение о возможности открытого опубликования.

Окончательное решение о публикации принимается главным редактором на основании положительной рецензии и наличия экспертного заключения

1.6 ПОДГОТОВКА РУКОПИСИ К ПУБЛИКАЦИИ

При получении положительного заключения рукопись помещается в «портфель» журнала для завершающей редакционной подготовки к публикации. Структура и содержание номеров утверждается главным редактором или его заместителем. Редакция информирует автора, указывая сроки публикации в зависимости от порядка очередности в соответствии с тематикой журнала. Подготовка рукописи к публикации, проводимая Редакцией журнала, состоит в контроле за учетом замечаний рецензентов, литературном редактировании и доведении текста до редакторских стандартов, принятых в журнале. Редакторские правки согласуются с авторами.

На всех этапах процесса рецензирования Рецензент руководствуется этическими принципами в деятельности рецензента, описанными в разделе Публикационная этика.

Рецензии хранятся в Редакции в течение 5 лет.