

Порядок рецензирования рукописей

г. Москва

Порядок рецензирования рукописей регламентируют отношения *Автор-Рецензент-Редактор-Издатель-Читатель* в соответствии с международными правилами. Регламентация отношений построена на основе общих для членов психологического сообщества этических принципах, правил публикации в международных и отечественных научных периодических изданиях по психологии и смежным дисциплинам, правил подготовки рукописей издательства ГБОУ ВПО МГППУ, а также нормативов организации и проведения исследований, которые соответствуют современному уровню развития психологической науки и включены в образовательный стандарт по специальности «Психология».

Журнал публикует оригинальные, законченные научные или практикоориентированные работы, выполненные в контексте актуальных проблем в различных областях психологии и находящихся на стыке ее и пограничных дисциплин в различных жанрах.

После приема работы авторский оригинал должен получить редакторскую оценку, что делается в возможно короткий срок, но не более чем в течение двух месяцев со дня поступления его в редакцию. Ответственность за соблюдение сроков рецензирования и за степень объективности оценки несет редакция и ее руководство.

1. Общие положения

Настоящий «Порядок рецензирования рукописей» (далее - Порядок) определяет порядок рецензирования рукописей научных статей, представляемых авторами для публикации в научном периодическом издании (далее – Журнал).

Каждая рукопись, представленная в редакцию Журнала, проходит процедуру рецензирования.

В Журнале соблюдается регламент двойного «слепого» (анонимного) рецензирования: авторам не сообщаются имена рецензентов, рецензентам не сообщаются имена авторов рецензируемых материалов. Взаимодействие авторов и рецензентов осуществляется только через сотрудников редакции. Рукописи, отклоненные по результатам рецензирования, повторно не рассматриваются. Другие статьи авторов таких рукописей принимаются к рассмотрению в обычном порядке.

Сроки рассмотрения статей – не более трех месяцев.

Редакция не сообщает информацию, касающуюся рукописи (включая сведения о ее получении, содержании, процессе рецензирования, критических замечаниях рецензентов и окончательном решении), никому, кроме членов редакционной коллегии Журнала, самого автора и рецензентов.

Рецензии представляются по требованию любому из членов редколлегии Журнала и автору.

По запросу экспертных советов рецензии могут быть представлены в Высшую аттестационную комиссию при Министерстве образования и науки РФ.

2. Порядок прохождения рукописей

- 2.1. Поступившей от автора рукописи присваивается уникальный регистрационный номер, обеспечивающий автору анонимность при рецензировании. Формат регистрационного номера: 00-0001-0002, где 00 (уникальный номер журнала), 0001 (порядковый номер статьи) и 0002 (год поступления).
- 2.2. Поступающие рукописи проходят проверку в системе «Антиплагиат.ВУЗ».

- 2.3. В случае соответствия статьи требованиям настоящего стандарта и положительного результата проверки в системе «Антиплагиат.ВУЗ» рукопись направляется на экспертизу специалисту в соответствующей предметной области.
- 2.4. Основанием для отклонения рукописи до прохождения рецензирования служат: нарушение норм научного цитирования, плагиат, несоответствие Требованиям Журнала к статьям, а также представление рукописи, опубликованной ранее в другом издании.

3. Рецензенты

- 3.1. Для рецензирования привлекаются ведущие специалисты, имеющие наиболее близкую к теме статьи научную специализацию. Редакция имеет право привлекать рецензентов из числа отечественных и зарубежных специалистов, ученая степень которых соответствует доктору или кандидату наук и имеющих признанный авторитет в области знаний, к которой относится содержание рукописи.
- 3.2. Рецензентом не может быть автор или соавтор рецензируемой работы, а так же научные руководители соискателя учёной степени и сотрудники подразделения, в котором работает автор.
- 3.3. По желанию авторы могут предоставлять в редакцию рецензию на рукопись, но это не отменяет обычного порядка рецензирования, проводимого редакцией Журнала.
- 3.4. Аспиранты и студенты должны предоставлять в редакцию Журнала рецензию (рекомендацию к публикации) за подписью научного руководителя. Подпись должна быть заверена в установленном порядке.

4. Порядок рецензирования статей

- 4.1. Поступающая в редакцию статья регистрируется с присвоением ей уникального регистрационного номера. К рецензированию допускаются рукописи, оформленные в соответствии с

Требованиями Журнала к статьям, а также прошедшие проверку в системе «Антиплагиат.ВУЗ».

- 4.2. Редакция согласует с рецензентом срок представления рецензии в издательство с учетом создания условий для максимально оперативной публикации статьи. Рецензенты уведомляются о том, что направленные им на рецензирование рукописи являются интеллектуальной собственностью авторов и относятся к не подлежащим разглашению сведениям. Статьи направляются рецензенту вместе с бланком рецензии по электронной почте. В отдельных случаях, по желанию рецензента материалы могут предоставляться ему редакцией в распечатанном виде.
- 4.3. Автору предоставляется возможность указать Журналу до 5 специалистов, являющихся экспертами в области содержания рукописи, предоставив в сопроводительном письме в редакцию их ФИО (полностью) и контактные данные.
- 4.4. Рецензии обсуждаются редколлегией и служат основанием для принятия или отклонения рукописи. Рецензия подписывается специалистом с расшифровкой фамилии, имени и отчества, простановкой даты, указанием учёной степени, учёного звания и занимаемой рецензентом должности. Статья, направляемая в редакцию, может сопровождаться письмом из направляющей организации за подписью ее руководителя (заместителя).
- 4.5. Статья передается рецензенту без указания каких-либо сведений об авторах. Рецензия должна объективно оценивать научную статью и содержать всесторонний анализ ее достоинств и недостатков. Рецензия составляется по стандартной предлагаемой редакцией форме (приложение 1).
- 4.6. Содержание рецензии должно отражать следующие основные положения:

- Актуальность представленной статьи. Данный раздел включает краткое обоснование условий, которые вызвали необходимость постановки и решения задачи (проблемы);
- Научная новизна направления исследования, рассматриваемого в статье. Здесь должно быть отражено краткое описание нового научного результата, полученного автором (что доказано, получено, установлено, определено, предложено и т.д.);
- Значимость постановки проблемы (задачи) или полученных результатов для дальнейшего развития теории и практики в рассматриваемой области знаний. В данном разделе должно быть отражено, что конкретно получает развитие в исследуемой области знаний и как это может быть применено и внедрено на практике;
- Адекватность содержанию исследования и современность методов исследования и статистической обработки материалов;
- Полнота представленности материала исследования;
- Корректность полученных результатов;
- Соответствие выводов цели и задачам исследования;
- Качество проработки литературных источников (список литературы);
- Допустимость объема рукописи в целом и отдельных ее элементов (текста, таблиц, иллюстративного материала, библиографических ссылок);
- Целесообразность помещения в статье таблиц, иллюстративного материала и их соответствие излагаемой теме;
- Качество оформления статьи: стиль, терминология, формулировки.

4.7. В заключительной части рецензии должны содержаться обоснованные выводы о рукописи в целом и четкая рекомендация о целесообразности ее публикации в журнале либо о необходимости

ее доработки. В случае отрицательной оценки рукописи в целом (рекомендация о нецелесообразности публикации) рецензент должен обосновать свои выводы.

- 4.8. Если рукопись не соответствует одному или нескольким критериям, рецензент указывает в рецензии на необходимость доработки статьи и дает рекомендации автору по улучшению рукописи (с указанием допущенных автором неточностей и ошибок).
- 4.9. Редакция доводит до сведения автора результат рецензирования. Статьи, доработанные автором, повторно направляются на рецензирование тому же рецензенту, который делал критические замечания, или другому по усмотрению редакции.
- 4.10. При несогласии автора с замечаниями рецензента он может ходатайствовать о повторном рецензировании или отозвать статью, о чем делается запись в редакционном портфеле.
- 4.11. Срок рецензирования рукописи составляет до трех месяцев со дня регистрации рукописи в редакции.

5. Результаты рецензирования

По запросу автора редакция сообщает о решении относительно принятия рукописи к публикации. Возможные решения: рекомендовать к публикации, направить статью на доработку, отклонить, рекомендовать в другой журнал.

- 5.1. *Отклонение рукописи.* В случае отказа в публикации статьи редакция направляет автору мотивированный отказ в течение семи дней. К публикации не допускаются статьи, если авторы отказываются от их доработки или не выполняют конструктивные замечания рецензента, а также аргументировано не опровергают замечания рецензента.
- 5.2. Рукописи, отклоненные по результатам рецензирования, повторно не рассматриваются. В случае отклонения рукописи мотивированный отказ в публикации направляется автору. Другие

статьи авторов таких рукописей принимаются к рассмотрению в обычном порядке.

- 5.3. *Доработка рукописи.* Рукопись, принятая к публикации, но нуждающаяся в доработке, направляется авторам с замечаниями рецензента и редакции без указания имени рецензента.
- 5.4. При согласии на доработку рукописи автор должен в срок до двух месяцев предоставить доработанную рукопись и комментарии к замечаниям рецензента. В доработанной рукописи должны быть выделены цветом внесенные правки. Замечания рецензента, с которыми не согласен автор, и обоснования присылаются отдельным файлом.
- 5.5. При несоблюдении сроков доработки или несогласии автора с принципиальными замечаниями рецензента редакция оставляет за собой право отклонить рукопись.
- 5.6. После доработки статья повторно рецензируется, и редакция принимает решение о возможности публикации.
- 5.7. *Принятие к публикации.* Окончательное решение о принятии статьи автора и размещении ее в одном из номеров журнала принимается на заседании редакционной коллегии журнала. Редакционная коллегия по запросу информирует автора о принятом решении. В зависимости от актуальности темы и прочих факторов статья рекомендуется для включения в содержание определенного номера издания.
- 5.8. Редколлегия оставляет за собой право литературного и научного редактирования содержания статьи по согласованию с автором.
- 5.9. По запросу автора редакция предоставляет справку о принятии статьи к публикации за подписью полномочного представителя Издателя.