**ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ РУКОПИСИ** / **ПОРЯДОК РЕЦЕНЗИРОВАНИЯ**

Редакционная коллегия рассматривает для публикации рукописи, поступившие от авторов на официальный электронный адрес журнала или присланные в печатном виде на адрес редакции.   
Все поступившие материалы подлежат обязательной предварительной проверке на соответствие требованиям к оформлению и затем одностороннему слепому рецензированию (рецензент знает ФИО авторов, авторы не знают ФИО рецензента).

Редакция свяжется с автором, чтобы подтвердить получение статьи, в течение 10 дней. Ответственный секретарь проводит предварительную проверку соответствия рукописи установленным требованиям к ее оформлению: допустимый объем, структура, наличие ключевых слов и аннотаций на русском и английском языках, библиография, наличие необходимой контактной информации и пр. Также отправляет на проверку программой антиплагиат, которая указывает на наличие или отсутствие в рукописи признаков неправомерного заимствования, немотивированного цитирования и иных форм нарушения норм научной этики.

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

Решение о публикации (или отказе в публикации) принимается в течение от 90 (в некоторых случаях до полугода) календарных дней с даты поступления рукописи и сообщается автору.

Рукопись может быть отклонена в результате рассмотрения содержания рецензий и отрицательными результатами программы антиплагиат. Если статья не принята к публикации, как правило, редакция предоставляет автору мотивировку отказа. Тем не менее полные тексты экспертных заключений, полученных редакцией от рецензентов, могут не предоставляться авторам.

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

Рецензии на публикуемые или отклоненные по результатам рецензирования статьи предоставляются в РИНЦ (без указания ФИО автора рецензента) вместе с материалами соответствующего выпуска.

Зарегистрированную рукопись, прошедшую предварительную проверку, ответственный секретарь направляет члену редакционной коллегии, курирующему соответствующую тематику, для предложения возможных рецензентов.

**ПОРЯДОК РЕЦЕНЗИРОВАНИЯ**

Рецензированию подлежат все поступающие статьи. Рукописи проходят процедуру одностороннего слепого рецензирования: рецензенты знают ФИО авторов, авторы не знают ФИО рецензентов.

Рецензирование рукописи производится в срок от 30 до 90 дней с момента получения рукописи. В некоторых случаях рецензирование может быть продлено до полугода.

В качестве рецензентов могут выступать признанные специалисты, имеющие ученые степени и опубликовавшие в течение последних 3 лет работы по тематике рецензируемой рукописи.  
Выбор рецензентов относится к компетенции главного редактора, его заместителей и членов редколлегии.

Необходимым условием выбора рецензента является отсутствие конфликта интересов с автором. В случае обнаружения конфликта интересов рецензент обязан уведомить редакцию об этом и отказаться от рецензирования.

Каждая рукопись рецензируется как минимум двумя рецензентами: это могут быть члены редакционной коллегии/совета и другими специалистами или внешними экспертами, обладающими необходимыми компетенциями и опытом. Рецензирование проводится в соответствии с изложенными принципами [публикационной этики](http://uchzap.petrsu.ru/info/page.php?id=62).

Рецензирование осуществляется в форме заполнения примерного плана рецензии, требующего аргументированного изложения, и необходимой информации об условиях научного рецензирования, режиме конфиденциальности и пр. Или пишет рецензию в свободной форме. В любом случае редколлегия просит рецензентов оценить рецензируемую рукопись на соответствие следующим общим требованиям: [примерный план рецензии](http://uchzap.petrsu.ru/files/authors/fl5.1.docx).

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

- 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.

Рецензент заполняет типовую форму, распечатывает ее, подписывает и заверяет печатью по месту работы, затем направляет рецензию в формате doc (без подписи и печати) и в формате pdf (с подписью и печатью) ответственному секретарю.

В спорных случаях (например, одна рецензия с замечаниями, другая - отрицательная) может осуществляться дополнительное рецензирование, в том числе в случае повторного представления автором рукописи после ее доработки.

По результатам научного рецензирования ответственный секретарь направляет автору части рецензий с консолидированным 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, и направляет его ответственному секретарю.

Рукопись, представленная автором после ее доработки по истечении 90 дней со дня направления рецензий, считается поданной заново.

Другие материалы (отчеты о конференциях, рецензии, поздравительные статьи, некрологи и пр.) обычно не рецензируются, однако их качество оценивается редколлегией.

В случае принятия положительного решения статья передается литературному редактору.

**ПОЛИТИКА В ОТНОШЕНИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

**1. Общие положения**

Комитет по публикационной этике (COPE) в своем руководстве определяет конфликт интересов следующим образом:

Конфликт интересов имеет место, когда авторы, рецензенты или редакторы имеют неявные интересы, могущие повлиять на их суждение относительно публикуемого материала.

Другими словами, потенциальный конфликт интересов имеет место тогда, когда имеются финансовые, личные или профессиональные условия, могущие повлиять на научное суждение рецензента или редактора и, как следствие, на решение редколлегии относительно публикации статьи.

**2. Обязательства относительно конфликта интересов**

Журнал «Ученые записки Петрозаводского государственного университета» не требует формального заявления о конфликте интересов. Тем не менее предполагается, что, подавая статью на рассмотрение редколлегии журнала, автор заявляет о том, что:

* в тексте статьи указаны все источники финансирования исследования;
* отсутствуют коммерческие, финансовые, личные или профессиональные факторы, которые могли бы создать конфликт интересов в отношении поданной на рассмотрение статьи.

В противном случае автор должен сделать эксплицитное заявление о возможном конфликте интересов в тексте сопроводительного письма при подаче статьи на рассмотрение редколлегии. Кроме того, если имеет место конфликт интересов, автор может попросить исключить из рассмотрения присланной им статьи какого-либо конкретного редактора и/или рецензента.

Те же обязательства должны быть применены к редакторам и рецензентам, работающим со статьей: они должны заявить о потенциальном конфликте интересов, могущем повлиять на решение редколлегии.

Статья должна оцениваться непредвзято. Наличие конфликта интересов, о котором эксплицитно заявляет кто-либо из участников процесса рецензирования, само по себе не должно приводить к отказу в публикации. Важнейшим критерием при оценивании рукописи является ее научное качество.

Полезные ссылки:

[Guidelines published on good publication and the Code of Conduct by the Committee of Publication Ethics (COPE)](http://www.icmje.org/ethical_4conflicts.html)

[Common Standard for Conflict of Interest Disclosure published by Center for Science in the Public Interest](http://cspinet.org/new/pdf/20080711_a_common_standard_for_conflict_of_interest_disclosure__final_for_conference.pdf)

## ДЕКЛАРАЦИЯ О ПРИВАТНОСТИ

Личная информация, предоставляемая авторами журналу, включая адреса электронной почты, будет использоваться исключительно для целей научной публикации. Редколлегия обязуется не передавать личную информацию третьим лицам, которые могут использовать ее в иных целях.

**ПОДПИСКА**

Оформить подписку на журнал можно в отделениях почтовой связи. Подписной индекс в каталоге изданий органов научно-технической информации Агентства "Роспечать" –  **66094.**

Кроме того, приобрести отдельные выпуски можно, обратившись в редакцию.

Начало формы

**КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ**

**Адрес редакции:**

Россия, 185910, Республика Карелия, г. Петрозаводск, пр. Ленина, 33. Петрозаводский государственный университет, каб. 235. Редакция журнала «Ученые записки Петрозаводского государственного университета»

Телефон: (8142) 769711

E-mail: uchzap@mail.ru

По вопросам, касающимся конкретных статей и материалов, обращайтесь к ответственному секретарю Надежде Вилениновне Ровенко

E-mail: rovenko@petrsu.ru

Отправить статью для публикации в журнале можно по указанным выше электронным адресам.