**Порядок**

**рецензирования рукописей,**

**установленный редакционной коллегией научно-методического журнала**

**«Вестник Владимирского государственного университета имени**

**Александра Григоровича и Николая Григоровича Столетовых.**

**Серия: Социальные и гуманитарные науки»**

**(«Вестник ВлГУ. Серия: Социальные и гуманитарные науки»)**

1. Каждая рукопись, представленная в редакцию Журнала обязательно проходит процедуру дополнительного рецензирования.
2. По усмотрению авторов, при подаче статьи в редколлегию Журнала может быть представлена внешняя рецензия, что, однако, не исключает обычный порядок рецензирования. Рецензия подписывается специалистом с расшифровкой фамилии, имени и отчества, простановкой даты, указанием ученой степени, ученого звания и занимаемой рецензентом должности; подпись заверяется. Статья, направляемая в редакцию, может сопровождаться письмом из направляющей организации за подписью ее руководителя (заместителя).
3. Рукопись научной статьи, поступившая в редакцию Журнала, рассматривается главным редактором на предмет соответствия рукописи профилю Журнала, требованиям к оформлению и направляется на рецензирование специалисту.
4. Рецензирование осуществляет один из членов редакционной коллегии Журнала, имеющий наиболее близкую к теме статьи научную специализацию. Редакция имеет право привлекать внешних рецензентов (докторов или кандидатов наук, в том числе специалистов-практиков, имеющих признанный авторитет и работающих в области знаний, к которой относится содержание рукописи).
5. Рецензирование проводится конфиденциально. Сведения о рецензенте являются анонимными для авторов и предназначены только для редакции и комиссии ВАК.
6. Рецензия должна объективно оценивать научную статью и содержать всесторонний анализ ее научных и методических достоинств и недостатков. Рецензия составляется по установленной редакцией форме или в свободной форме, с обязательным использованием ряда критериев, в том числе: соответствие содержания статьи профилю и научным требованиям журнала; четкость формулировки названия статьи; актуальность темы представленной статьи; научная новизна постановки проблемы и продуктивность ее разрешения; интерес к теме специалистов и широкого круга читателей; значимость для практики образования идей, положений, данных, выводов и рекомендаций, представленных в статье; опора на авторитетные источники, научную литературу; корректность использования данных эмпирических исследований (в том числе выполненных самим автором); 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 избранной теме; качество оформления статьи – стиль, терминология, формулировки.
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.
8. В случае несоответствия рукописи 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 погрешностей).
9. По результатам рецензирования статья может быть:

а) *принята к публикации*

б) *отослана автору на доработку*

Статья, принятая к публикации, но нуждающаяся в доработке, направляется авторам с замечаниями рецензента. Авторы должны внести все необходимые исправления в окончательный вариант рукописи и вернуть в редакцию исправленный текст, а также его идентичный электронный вариант вместе с первоначальным вариантом и сопроводительным письмом-ответом рецензенту. После доработки статья повторно рецензируется, и редколлегия принимает решение о возможности публикации. Статьи, отосланные авторам для исправления, должны быть возвращены в редакцию не позднее, чем через 7 календарных дней после получения. Возвращение статьи в более поздние сроки меняет дату публикации.

в) *отклонена*

Не допускаются к публикации статьи, не оформленные в соответствии с требованиями редакции, авторы которых отказываются от технической доработки статей; статьи, авторы которых не выполняют конструктивные замечания рецензента или аргументировано не опровергают их.

1. При несогласии автора с замечаниями рецензента он может ходатайствовать о повторном рецензировании или отозвать статью, о чем делается запись в журнале регистрации.
2. Решение о целесообразности публикации статьи после рецензирования принимается главным редактором, а при необходимости – на заседании редколлегии по формированию очередного выпуска журнала.
3. Редакция журнала не хранит рукописи, не принятые к печати. Рукописи, принятые к публикации, не возвращаются. Рукописи, получившие отрицательный результат от рецензента, не публикуются и также не возвращаются автору.
4. По запросу автора выписки из заключений рецензентов могут быть предоставлены по электронной почте.
5. Средний срок рассмотрения статей – 2–3 месяца. О принятии или непринятии работ автор извещается по его запросу по электронной почте.
6. Редакторы не сообщают информацию, касающуюся рукописи (включая сведения о ее получении, содержании, процессе рецензирования, критических замечаниях рецензентов и окончательном решении), никому, кроме самих авторов и рецензентов.
7. Не подлежат рецензированию:
* статьи членов Российской академии наук (РАН) и Российской академии образования (РАО), если член академии единственный, или первый из авторов публикации;
* научные доклады, заслушанные на съездах, конгрессах, конференциях и т.п., а также резолюции (решения) форумов, рекомендованные к публикации членами редколлегии Журнала и оформленные в виде статей;
– интервью и репортажи с Круглых столов, Конференций и пр.;
– информационные, информационно-рекламные, имиджевые статьи, сообщения и объявления.