

ПОРЯДОК РЕЦЕНЗИРОВАНИЯ РУКОПИСЕЙ

1. Все научные статьи, поступившие в редакцию журнала "Гуманитарные и социальные науки" проходят двойное слепое рецензирование.
2. Ответственный секретарь регистрирует статью и направляет на рецензирование одному или, при необходимости, двум рецензентам, имеющим наиболее близкую к теме статьи научную специализацию и публикации по ее тематике за последние три года.
3. Рецензент оценивает соответствие статьи научному профилю издания, ее актуальность, новизну, теоретическую и/или практическую значимость, наличие выводов и рекомендаций.
4. Сроки рецензирования статей – не более двух недель со дня поступления рецензенту. Сроки определяются главным редактором (заместителем главного редактора) или ответственным секретарем с учетом создания условий для максимального оперативного ответа автору статьи.
5. Рецензирование проводится конфиденциально для авторов статей, носит закрытый характер, рецензии предоставляется автору рукописи по его письменному запросу без подписи и указания фамилии, должности, места работы рецензента. Рецензия с указанием авторства может быть предоставлена по соответствующему запросу экспертных советов в ВАК Минобрнауки России.
6. Нарушение конфиденциальности возможно в случае заявления рецензента о недостоверности или фальсификации материалов, изложенных в рукописи.
7. Рецензент вправе указать на необходимость внесения дополнений и уточнений в рукопись, которая затем направляется автору на доработку. В этом случае датой поступления рукописи в редакцию считается дата возвращения доработанной рукописи.
8. В случае несогласия автора с мнением рецензента рукопись по согласованию с редколлегией может быть направлена на повторное (дополнительное) рецензирование.
9. При наличии отрицательных рецензий на рукопись от двух разных рецензентов или одной отрицательной рецензии на ее доработанный вариант статья отклоняется.
10. Безусловным основанием для отклонения рукописи служат: нарушение норм научного цитирования, или плагиат; представление рукописи, опубликованной ранее в другом издании.
11. В случае отклонения статьи автору направляется мотивированный отказ.
12. Решение о целесообразности публикации после рецензирования принимается главным редактором (заместителем главного редактора), а при необходимости – редколлегией в целом.
13. К печати утверждаются рукописи, подготовленные авторами в полном соответствии с требованиями издания и одобренные рецензентами.
14. Ответственный секретарь информирует автора о принятом решении.
15. При наличии соответствующего запроса копии рецензий на опубликованные статьи направляются в Минобрнауки РФ.
16. Рецензии хранятся в редакции издания в течение 5 лет.