

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Вологодская государственная молочнохозяйственная
академия имени Н.В. Верещагина»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО
Вологодская ГМХА
И.И. Малков
М.П.
«31» _____ 2015 г.



**ПРАВИЛА НАПРАВЛЕНИЯ, РЕЦЕНЗИРОВАНИЯ И
ОПУБЛИКОВАНИЯ НАУЧНЫХ СТАТЕЙ В ЖУРНАЛЕ
«МОЛОЧНОХОЗЯЙСТВЕННЫЙ ВЕСТНИК»**

1. К рассмотрению принимается статья при условии, что она полностью соответствует предъявляемым требованиям к оформлению и при наличии полного комплекта сопроводительных документов.

2. В редакцию предоставляются:

• оригинальный тщательно вычитанный полный текст статьи с аннотацией, ключевыми словами и списком использованных источников в электронном виде и на бумажном носителе с подписью автора(ов) (название, ключевые слова, аннотация на русском и английском языках);

• сопроводительное письмо;

• авторскую справку;

• лицензионный договор о предоставлении права на использование произведения;

• реферат;

• письмо о согласии на хранение, обработку и передачу своих персональных данных, которое заверяется Ученым секретарем и скрепляется печатью организации, в которой работает автор;

• электронные скан-копии всех документов на электронный адрес vestnik.molochnoe@yandex.ru

3. Статья регистрируется главным редактором (ответственным секретарем) в журнале регистрации статей с указанием даты поступления, названия, Ф.И.О. автора/ов, места работы автора/ов. Статье присваивается индивидуальный регистрационный номер.

4. Издание осуществляет рецензирование всех поступающих в редакцию материалов, соответствующих ее тематике, с целью их экспертной оценки.

5. Рецензирование статей осуществляется членами редакционного совета, редакционной коллегии или внешними рецензентами – ведущими специалистами в соответствующей отрасли науки России и других стран.

Решение о выборе того или иного рецензента для проведения экспертизы статьи принимает главный редактор, либо по его просьбе член редакционной коллегии, курирующий соответствующую рубрику журнала, который в свою очередь направляет статью рецензенту.

6. Все рецензенты должны являться признанными специалистами по тематике рецензируемых материалов и иметь в течение последних 3 лет публикации по тематике рецензируемой статьи.

7. Рецензирование статей, присланных для публикации в журнале – двойное слепое, то есть автор не знает рецензента, рецензент – автора статьи.

8. Срок рецензирования составляет 10-15 рабочих дней. По просьбе рецензента срок рецензирования может быть продлен.

9. Каждая статья, поступившая на рассмотрение рецензенту, должна пройти проверку на наличие неправомерных заимствований. Не допускается публикация статьи уровень оригинальности которой, выявленный с использованием системы «Антиплагиат» или аналогичной системы, ниже 70%.

10. Рецензент имеет право отказаться от написания рецензии, при наличии конфликта интересов, отражающегося на восприятии и интерпретации материалов рукописи. В случае отказа от рецензирования эксперт сообщает об этом в течение 3-х рабочих дней в редколлегию в письменном виде или по электронной почте.

11. После рассмотрения рукописи рецензент даёт обоснованные рекомендации по опубликованию/неопубликованию рукописи:

- статья приемлема без исправлений;
- статья приемлема с минимальными исправлениями литературного редактора;
- статья приемлема с незначительными исправлениями автора (ов);
- неприемлема, рукопись требует существенной доработки автора (ов).

12. В случае наличия в рецензии рекомендаций по исправлению и доработке статьи, редакция журнала направляет автору текст рецензии (без указания данных о рецензенте) с рекомендацией учесть их при написании нового варианта статьи или аргументировано их опровергнуть. На доработку статьи авторам дается не более 3 месяцев с момента отправки письма электронной почтой авторам о необходимости корректировки рукописи. Доработанная рукопись проходит повторное рецензирование.

13. При отказе от доработки материалов авторы должны в письменной или устной форме уведомить редакцию о своем решении. Если доработанный вариант рукописи не возвращается в редакцию по истечении 3 месяцев со дня отправки рецензии, в т.ч. при отсутствии уведомления авторами редакции об отказе от доработки статьи, редакция снимает рукопись с учета. При этом авторам направляется уведомление о снятии рукописи с регистрации в связи с истечением срока, отведенного на доработку.

14. В случае возникновения неразрешимых противоречий относительно рукописи у автора и рецензентов, редколлегия направляет рукопись на

дополнительное рецензирование. В конфликтных ситуациях решение принимает главный редактор на заседании редакционной коллегии.

15. Решение об отказе в публикации рукописи принимается на заседании редакционной коллегии в соответствии с рекомендациями рецензентов. Статья, не рекомендованная решением редакционной коллегии к публикации, к повторному рассмотрению не принимается. Автору публикации направляется сообщение об отказе по электронной почте.

16. После принятия решения о допуске статьи к публикации редколлегией журнала редакция сообщает об этом автору с указанием сроков публикации.

17. Наличие положительной рецензии не является достаточным основанием для публикации статьи. Окончательное решение о публикации принимает редакционная коллегия. В конфликтных ситуациях решение принимает главный редактор.

18. Оригиналы рецензий хранятся в редакции журнала в течение 5 лет.

19. Редакция издания направляет авторам представленных материалов копии рецензий или мотивированный отказ, а также обязуется направлять копии рецензий в Министерство образования и науки Российской Федерации при поступлении в редакцию издания соответствующего запроса.

20. Статьи с положительными рецензиями собираются в блоки главным редактором или ответственным за подготовку очередного выпуска издания в соответствии с имеющимися рубриками журнала.

21. Редколлегия принимает решение о включении статьи в соответствующую рубрику очередного выпуска журнала, либо о переносе публикации статьи в последующих номерах журнала. Возможно принятие решения о мотивированном отказе в публикации статьи в журнале. Решение принимается не менее чем 2/3 присутствующих на заседании членов редколлегии.

22. Принятые редколлегией статьи для публикации в очередном выпуске журнала передаются техническим редакторам.

23. После литературной и технической правки текст рукописей согласуется с авторами, и сверстаный вариант журнала передается на утверждение главному редактору или его заместителю.

24. Сигнальный номер утверждается главным редактором или его заместителем, учредитель по ходатайству главного редактора издает приказ на выпуск и номер передается техническим редакторам для размещения на сайте журнала.

25. Согласно договору с научной электронной библиотекой (НЭБ) технические редакторы подготавливают базы данных, содержащие метаданные журнала: имена авторов, ключевые слова, пристатейные ссылки, аннотации статей.

26. После опубликования номера на сайте журнала осуществляется рассылка обязательных экземпляров в ФГБУ "Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина", экземпляров в международную базу данных AGRIS, а

