

**Порядок направления, рецензирования и опубликования рукописей,
поступающих в редакцию журнала
«Вестник Нижневартговского государственного университета».**

- 1.1. Статья, регистрационная форма, договор на печать статьи в журнале (в 2 экз.) и отзыв научного руководителя (для аспирантов и соискателей) направляются либо ответственному редактору соответствующего Вашей тематике выпуска журнала, либо по адресу uni@nvsu.ru (управление научных исследований НВГУ).
- 1.2. Согласно Условиям приёма статей в журнал, все статьи, поступающие в редакцию журнала, проходят через институт рецензирования.
- 1.3. Все рецензенты являются признанными специалистами по тематике рецензируемых материалов и имеют в течение последних 3 лет публикации по тематике рецензируемой статьи.
- 1.4. Рецензент выбирается ответственным секретарем журнала (по согласованию с главным редактором журнала) из числа ведущих специалистов по профилю данной работы
- 1.5. Рукопись научной статьи, поступившая в редакцию журнала "Вестник Нижневартговского государственного университета", регистрируется, рассматривается ответственным секретарем на предмет соответствия профилю журнала, им же осуществляется контроль соответствия представленных материалов требованиям, указанным в правилах оформления. Статьи, не соответствующие тематике журнала или установленным требованиям, редакцией не рассматриваются.
- 1.6. Каждая статья направляется на рецензирование двум независимым экспертам, не связанным с учреждением, к которому приписан автор. Рецензент не знает кто автор статьи, автор статьи не знает кто рецензент. Рецензенты не являются членами редакционной коллегии.
- 1.7. Срок для написания рецензии устанавливается по согласованию с рецензентом, но не должен превышать трех недель.
- 1.8. Рецензия должна раскрывать актуальность представленного материала, степень научной новизны исследования, определять соответствие предлагаемого к публикации текста общему профилю издания и уровень изложения (стиль, грамотность изложения, языковая культура и пр.).
- 1.9. Рецензенты выносят заключение о возможности опубликования статьи: «рекомендуется», «рекомендуется с учетом исправления замечаний отмеченных рецензентом» или «не рекомендуется».
- 1.10. При положительных рецензиях статья выносится на заседание редакционной коллегии для решения вопроса о публикации.
- 1.11. Если у рецензента есть замечания по работе, требующие участия автора для устранения, она отправляется авторам для исправления.
- 1.12. Срок для исправления автором статьи в соответствии с замечаниями рецензентов устанавливается не более трех недель.

1.13. Исправленная статья направляется на повторное рецензирование. При этом рецензенты дают заключение о возможности ее опубликования. При положительном заключении статья выносится на заседание редакционной коллегии для решения вопроса о публикации.

1.14. В случае, когда одна из рецензий отрицательная, работа дополнительно отправляется другому рецензенту.

1.15. При двух отрицательных рецензиях автору отправляется мотивированный отказ в публикации работы, заверенный главным редактором или его заместителем.

1.16. Содержание каждого выпуска журнала утверждается на заседании редакционной коллегии, где с учетом мнения рецензентов решается вопрос о принятии к публикации каждой статьи, о чем делается запись в протоколе.

1.17. После принятия редколлегией решения о допуске статьи к публикации ответственный секретарь информирует об этом автора и указывает сроки публикации.

1.18. Оригиналы рецензий хранятся в редакции научного журнала «Вестник Нижневартковского государственного университета» в течение 5 лет.

1.19. Копия рецензии направляется в Министерство образования и науки Российской Федерации при поступлении в редакцию издания соответствующего запроса, а также автору статьи по соответствующему письменному запросу. Рецензия предоставляется без подписи и указания фамилии, имени, отчества, должности и места работы рецензента.