

Утверждаю:  
Главный редактор Никольский В.Н.

« 5 » мая 2018 г.

**ПОРЯДОК РЕЦЕНЗИРОВАНИЯ РУКОПИСЕЙ НАУЧНЫХ СТАТЕЙ,  
ПОСТУПИВШИХ В РЕДАКЦИЮ ИЗДАНИЯ  
«ЖУРНАЛ ИСТОРИЧЕСКИХ, ПОЛИТОЛОГИЧЕСКИХ И  
МЕЖДУНАРОДНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ»**

1. Общие положения.

1.1. Издание «Журнал исторических, политологических и международных исследований» входит в число периодических научных и изданий, рекомендованных ВАК ДНР для публикации трудов соискателей ученых степеней.

1.2. Журнал издается на русском и английском языке.

1.3. Журнал предназначен для публикации статей по результатам научных исследований. Публикуемые материалы рассчитаны на широкий круг специалистов ученых, преподавателей, аспирантов и студентов вузов.

1.4. Все статьи, предназначенные для публикации в журнале, проходят независимое рецензирование, проверку на оригинальность с помощью сервиса [antiplagiat.ru](http://antiplagiat.ru)., а в отдельных случаях и научное редактирование. К рецензированию привлекаются высококвалифицированные специалисты.

1.5. Организационное обеспечение рецензирования статей осуществляется редакцией журнала в соответствии с действующими нормативными документами.

2. Цель и задачи рецензирования.

2.1. Целью независимого рецензирования является обеспечение высокого научного уровня статей, представляемых к опубликованию в журнале.

2.2. Основные задачи независимого рецензирования: – объективная оценка научного содержания статей; – отклонение малоактуальных, слабых в научном и редакционном отношении статей; – подготовка обоснованных рекомендаций для принятия редакционной коллегией решений о приоритете и целесообразности публикации тех или иных статей.

3. Требования к рецензии.

3.1. В рецензии должна быть отмечена степень актуальности выполненной работы и ее место в ряду подобных исследований.

3.2. Рецензия должна содержать оценку: – полноты освещения автором (авторами) исследуемого вопроса, широты охвата отечественных и

зарубежных публикаций, особенно за последние 10 лет; – использованной методики исследования и корректности ее применения; – обоснованности сделанных выводов; – стиля изложения содержания статьи, его ясности и доходчивости; – новизны полученных результатов, их теоретической и практической значимости. По мере необходимости могут быть сделаны другие, более конкретные замечания и рекомендации автору (авторам) по доработке статьи.

3.3. В заключительной части рецензия должна содержать обобщенный вывод о целесообразности публикации статьи.

#### 4. Назначение рецензентов.

4.1. Институт рецензентов при журнале формируется из числа известных ученых и высококвалифицированных специалистов на основе принципов добровольности и независимости.

4.2. Рецензент назначается главным редактором, а также по его поручению заместителем главного редактора или членом редколлегии соответствующей научной специализации по тематике статьи.

4.3. В отдельных случаях рецензент может назначаться для повторного рецензирования статьи. Решение о целесообразности и необходимости повторного рецензирования статьи и назначении второго рецензента принимается главным редактором или заместителем главного редактора по результатам рассмотрения первой рецензии. Основанием для повторного рецензирования статьи являются веские, обоснованные возражения авторов на замечания первого рецензента.

4.4. При наличии каких-либо конфликтов интересов (финансовых, академических, личных и т.д.) участники процесса рецензирования должны сообщить об этом редколлегии. Все спорные вопросы рассматриваются на заседании редколлегии.

#### 5. Организация и сроки подготовки рецензий.

5.1. Подготовка рецензий на поступающие для публикации статьи осуществляется независимыми рецензентами на условиях анонимности.

5.2. Взаимодействие с авторами статей и рецензентами организует ответственный секретарь редакционной коллегии журнала. Ответственный секретарь редакционной коллегии: – оформляет документально процедуру рецензирования статей; – представляет главному редактору, его заместителю и членам редакционной коллегии информацию о прохождении и результатах рецензирования статей; – ведет переписку с авторами и рецензентами по всем рабочим вопросам от своего имени; – организует разрешение спорных и конфликтных ситуаций между авторами статей и их рецензентами; – письменно уведомляет авторов о результатах рецензирования и решении редакционной коллегии по вопросам публикации статей.

5.3. Для подготовки рецензии устанавливается месячный срок с момента поступления статьи рецензенту. В случае несоблюдения указанного срока рецензент возвращает статью и ее рецензирование поручается другому рецензенту.

5.4. Рецензия оформляется в письменном виде на белой бумаге формата А4 и подписывается рецензентом с указанием его научной степени и должности и заверяется печатью учреждения, в котором он работает, затем в одном экземпляре направляется традиционной почтой, одновременно отсканированный вариант направляется по e-mail в редакцию журнала на имя ответственного секретаря редакционной коллегии. Также возвращается рецензируемая статья.

5.5. При одновременном рецензировании двух и более статей одного автора рецензия подготавливается на каждую статью отдельно.

5.6. Содержание рецензии в письменном виде доводится до сведения авторов статей при соблюдении условий анонимности. Оригиналы рецензий хранятся в редакции журнала в течение пяти лет со дня опубликования статей и по запросам предоставляются в экспертные советы ВАК. В случае несогласия с замечаниями рецензента авторы статей готовят обоснованные возражения и представляют ответственному секретарю редколлегии. Если в рецензии на статью имеется указание на необходимость ее исправления, то статья направляется автору на доработку. Статьи, доработанные автором в соответствии с замечаниями рецензента, направляются на повторное рецензирование.

5.7. Возникшие спорные вопросы и конфликтные ситуации между авторами статей и рецензентом разрешаются главным редактором или заместителем главного редактора в рабочем порядке. В отдельных, наиболее сложных случаях, спорные и конфликтные ситуации между авторами статей и рецензентами могут рассматриваться на заседании редакционной коллегии.