

ПОЛОЖЕНИЕ

о рецензировании рукописей статей, поступающих в редакцию журнала «Историческое оружиеведение»

1. Общие положения

1.1. Все статьи, поступившие в редакцию, проходят обязательное рецензирование.

1.2. Цели и задачи:

- Цель рецензирования: обеспечить публикацию в журнале достоверной информации, способствующей развитию исторического оружиеведения как в России, так и за рубежом.
- Задача рецензирования: объективная оценка научной и практической значимости рукописей, предложенных для публикации в журнале.

1.3. Рецензирование для повышения объективности является анонимным (авторам рукописи не сообщается имя рецензента и наоборот).

2. Порядок организации и проведения рецензирования

2.1. Рукопись статьи, поступившая в редакцию журнала, принимается Главным редактором, оценивается на предмет соответствия требованиям к оформлению статей, регистрируется.

2.2. Все поступающие в редакцию статьи рассматриваются также Редакционной коллегией.

2.3. В случае положительного решения большинством голосов Редакционной коллегии автору сообщается о принятии статьи к рассмотрению.

2.4. Главный редактор определяет рецензента, направляет рукопись рецензенту в течение недели и получает согласие рецензента на подготовку рецензии либо отказ от нее. В последнем случае зам. главного редактора определяет другого рецензента.

2.5. Рецензия (объем - 0,5-1 стр.) готовится в течение четырех недель с даты подтверждения рецензентом согласия на ее подготовку. В отдельных случаях в целях оперативной публикации статьи редакция может обратиться к рецензенту с просьбой о сокращении срока рецензирования.

2.6. Рецензенты уведомляются о том, что присланные им рукописи являются интеллектуальной собственностью авторов и относятся к сведениям, не подлежащим разглашению. Рецензентам не разрешается делать копии статей для своих нужд.

2.7. Рецензии готовятся в соответствии с образцом (Приложение).

2.8. При наличии отрицательной рецензии статья отправляется на дополнительное рецензирование другому рецензенту, определяемому главным редактором.

2.9. Авторам статей отправляются как положительные рецензии с рекомендациями о внесении изменений и правок в предлагаемые статьи, так и отрицательные с объяснением причин отказа в публикации.

3. Порядок доработки статей по замечаниям рецензента

3.1. Если в рецензии на статью имеется указание на необходимость ее исправления, то статья направляется автору на доработку вместе с текстом рецензии (без указания рецензента) по электронной почте или обычной почтой.

3.2. Статья, направленная автору на доработку, должна быть возвращена в исправленном виде в течение двух недель. К доработанной рукописи необходимо приложить письмо от авторов, содержащее ответы на все замечания и поясняющее все изменения, сделанные в статье.

3.3. В случае наличия в рецензии замечаний, не носящих принципиального характера, статья направляется автору для внесения исправлений в соответствии с рецензией. В этом случае повторное рецензирование не проводится. В случае наличия в рецензии замечаний принципиального характера, статья направляется автору для внесения исправлений в

соответствии с рецензией. В этом случае проводится повторное рецензирование тем же рецензентом.

3.4. Дата поступления доработанной рукописи в редакцию считается датой получения редакцией рукописи.

4. Порядок принятия решения об опубликовании или отклонении статьи

4.1. Решение о целесообразности публикации либо отклонении рукописи принимается Редакционной коллегией по результатам рецензирования.

4.2. Положительное решение о принятии к публикации принимается на основании заключения рецензента(-ов).

4.3. При наличии отрицательной рецензии рукопись направляется второму рецензенту. При получении второй отрицательной рецензии рукопись отклоняется. При получении второй положительной рецензии Редакционной коллегией принимается решение о целесообразности публикации статьи. По решению Редакционной коллегии статья может быть направлена третьему рецензенту.

4.4. После принятия решения о принятии/отклонении рукописи Главный редактор информирует об этом автора, а также (при положительном решении) сообщает планируемый срок публикации.

5. Документооборот

5.1. В случае отсутствия замечаний у рецензента авторам статей рецензии не высылаются.

5.2. Оригиналы всех рецензий хранятся в редакции в течение трех лет со дня публикации статей.

Примерная форма рецензии:

1. ФИО рецензента.
2. Название статьи.
3. Соответствие материала, изложенного в статье, профилю журнала.
4. Актуальность тематики.
5. Для оригинальных статей:
 - новизна и практическая значимость результатов;
 - методологическое качество исследования.
6. Стил ь изложения материала: логично ли изложен материал, доступна ли статья читателям, на которых она рассчитана, с точки зрения языка, стиля, расположения материала, наглядности таблиц, диаграмм, рисунков и формул (если имеются).
7. Недостатки статьи (в случае их наличия), исправления и дополнения, которые должны быть внесены автором; рекомендации по улучшению рукописи.
8. Дополнительные комментарии, замечания, предложения.
9. Заключение:
 - Статья рекомендуется к публикации;
 - Статья нуждается в доработке;
 - Статья не рекомендуется к публикации;
10. Подпись рецензента.