

УТВЕРЖДАЮ

Главный редактор журнала
«Гуманитарные ведомости ТГПУ
им. Л.Н. Толстого»

_____ Е.Д. Мелешко

Правила направления, рецензирования и опубликования научных статей в журнале «Гуманитарные ведомости ТГПУ им. Л. Н. Толстого»

Настоящие «Правила направления, рецензирования и опубликования научных статей в журнале «Гуманитарные ведомости ТГПУ им. Л. Н. Толстого» (далее по тексту – Правила) определяют порядок и процедуру направления, рецензирования и опубликования научных статей в научном журнале «Гуманитарные ведомости ТГПУ им. Л. Н. Толстого». Ответственность за соблюдение настоящих Правил лежит на главном редакторе журнала. Текущий контроль за соблюдением требований, предусмотренными вышеуказанными документами, осуществляется ответственным редактором журнала.

1. Правила направления

1.1. Рукопись статьи должна быть оформлена в соответствии с Требованиями.

1.2. Представляемая для публикации рукопись статьи должна быть законченным научным исследованием и содержать новые научные результаты. Статьи обзорного, биографического, рекламного характера, рецензии на научные монографии пишутся, как правило, по заказу редколлегии издания и оформляются в указанной редколлегией форме.

1.3. Общий объем рукописи статьи должен составлять не менее 7 страниц.

1.4. Рукопись статьи и заявление (образец заявления размещен на сайте журнала <https://humanjournal.ru/>) высылаются в редакцию по электронной почте по адресу: gumved@tspu.ru. К статье в случае необходимости можно приложить исходные файлы иллюстраций, выполненных в одном из форматов: JPEG, TIFF, BMP (каждая иллюстрация должна быть записана в отдельном файле!).

2. Правила рецензирования

2.1. Настоящая часть Правил определяет порядок и процедуру рецензирования авторских оригиналов статей (рукописей), поступивших в редакцию журнала. «Гуманитарные ведомости ТГПУ им. Л. Н. Толстого» (далее по тексту – журнал).

2.2. Рецензирование рукописей организуется редакционной коллегией журнала и осуществляется в целях обеспечения и поддержания высокого научно-теоретического уровня издания и в целях отбора наиболее ценных и актуальных (перспективных) научных работ. Оно осуществляется корпусом рецензентов, в том числе членами редакционного совета издания.

2.3. Рецензированию подлежат все представленные для публикации в журнале материалы.

2.4. **Порядок первичного рассмотрения статьи:**

2.4.1. Редакция журнала принимает к рассмотрению статьи и материалы, отражающие научные взгляды, результаты и достижения фундаментальных и теоретико-прикладных исследований в области гуманитарных и общественных наук по основным разделам: «Философские науки», «Теория и история культуры», «Школьный учебник как информационный код культуры». Материалы, не соответствующие тематике перечисленных предметных областей, к рассмотрению не принимаются.

2.4.2. Статья принимается к рассмотрению редакцией журнала при условии, что она соответствует требованиям, предусмотренными настоящими Правилами, размещенными на сайте журнала по адресу <https://humanjournal.ru/>.

2.4.3. Материалы принимаются только по электронной почте редакции gumved@tsput.ru в следующем виде:

– тщательно вычитанный экземпляр статьи, оформленный согласно Требованиям, ранее нигде полностью не опубликованный и содержащий аннотацию (100–250 слов), ключевые слова (8–10) на русском и английском языках, а так же пристатейный библиографический список;

– заявка на публикацию.

2.4.4. Материалы статьи должны носить открытый характер. Наличие ограничительного грифа служит основанием для отклонения материала от публикации. Уведомление авторов о получении материалов осуществляется техническим редактором в течение 3-х рабочих дней.

2.4.5. Рукопись научной статьи, поступившая в редакцию журнала, рассматривается техническим редактором на предмет комплектности пакета представленных документов, соответствия рукописи статьи Требованиям и профилю журнала.

2.4.6. В случае несоблюдения условий публикации статья не принимается к дальнейшему рассмотрению.

2.4.7. Соответствующая профилю журнала, требованиям оформления рукопись статьи регистрируется техническим редактором в журнале учета поступивших в редакцию рукописей с указанием даты поступления, названия, Ф.И.О. автора (ов), места работы автора(ов), контактной информации автора(ов) и направляется редакционной коллегией на проверку на наличие неправомерных заимствований в системе «Антиплагиат».

2.4.8. Проверка рукописи статьи на наличие неправомерных заимствований в системе «Антиплагиат» осуществляется ответственным редактором в течение 5 рабочих дней. Оригинальность текста рукописи вместе с цитированием должна быть не менее 80 %.

2.4.9. При соответствии рукописи статьи профилю журнала, требованиям оформления, оригинальности текста с цитированием выше 80%, авторам предлагается заключить договор возмездного оказания (редакционно-издательских) услуг по публикации статьи. Размер редакционно-издательских услуг определяется исходя из стоимости рецензирования, редактуры, литературной вычитки и корректуры текста рукописи и ее метаданных, технической проверки Списка литературы, составления библиографического списка на латинице (References) и др. услуг, необходимых для публикации, размещения на сайте и в различных базах данных.

2.5. Порядок и процедура рецензирования рукописей:

2.5.1. Все статьи, поступившие в редакцию журнала, проходят обязательное рецензирование (экспертную оценку).

2.5.2. К рецензированию привлекаются ученые, имеющие признанный авторитет и работающие в области знаний, к которой относится содержание рукописи. Рецензент должен иметь ученую степень доктора, либо кандидата наук.

2.5.3. Рецензенты обязаны следовать этическим требованиям «Committee on Publication Ethics» (COPE).

2.5.4. В журнале принято двухстороннее «слепое» рецензирование статей (*double-blind* – автор и рецензент не знают друг о друге). Рецензенты оценивают статью на предмет актуальности темы и научной новизны, а также ее структуру и стиль изложения. Все замечания и пожелания к статье оформляются в рецензии. Если замечания, сделанные рецензентом, устранимы, то статья отправляется автору на доработку. Редакция журнала оставляет за собой право отказать в публикации автору, пожелавшему оставить замечания рецензента без внимания.

2.5.5. Рецензент должен рассмотреть направленную ему статью в установленные сроки и выслать в редакцию по электронной почте либо надлежащим образом оформленную рецензию, либо мотивированный отказ от рецензирования.

2.5.6. Сроки рецензирования в каждом отдельном случае определяются с учетом создания условий для максимально оперативной публикации статьи, но не более 20 дней с момента получения заявки на публикацию редакцией журнала. Срок может быть увеличен в случае необходимости дополнительного рецензирования и/или временного отсутствия профильного рецензента.

2.5.7. Редакция журнала рекомендует рецензентам использовать типовую форму рецензии.

2.5.8. По итогам рецензирования рецензент выносит на рассмотрение редакционного совета журнала одно из следующих решений:

- рекомендовать статью к опубликованию;
- рекомендовать статью к опубликованию после доработки/устранения замечаний;
- не рекомендует статью к опубликованию.

2.5.9. Если рецензент рекомендует статью к опубликованию после доработки/устранения замечаний или не рекомендует статью к опубликованию, в рецензии должны быть указаны конкретные причины такого решения с четкой формулировкой содержательных и/или технических недостатков, выявленных в рукописи, с указанием конкретных страниц, если это необходимо. Замечания и пожелания рецензента должны быть объективными и принципиальными, направленными на повышение научного и методического уровня рукописи.

2.5.10. Издание осуществляет рецензирование всех поступающих в редакцию материалов, соответствующих ее тематике, с целью их экспертной оценки. Все рецензенты являются признанными специалистами по тематике рецензируемых материалов и имеют в течение последних 3 лет публикации по тематике рецензируемой статьи. Рецензии хранятся в издательстве и в редакции издания в течение 5 лет.

2.5.11. Редакция издания направляет авторам представленных материалов копии рецензий или мотивированный отказ, а также обязуется направлять копии

рецензий в Министерство науки и высшего образования Российской Федерации при поступлении в редакцию издания соответствующего запроса.

2.5.12. Для публикации статей магистрантов, аспирантов и соискателей ученой степени кандидата наук редакционная коллегия журнала вправе дополнительно к вышеуказанным рецензиям потребовать отзыв научного руководителя, что не исключает обычного порядка рецензирования.

2.6. Решение о публикации:

2.6.1. После получения рецензий на очередном заседании редакционного совета рассматривается вопрос о поступивших статьях и на основе заключений рецензентов принимается окончательное решение об опубликовании статьи или отказе в публикации. Решение редакционного совета принимается простым большинством голосов (члены редакционного совета, которые не могут присутствовать на заседании, получают от редколлегии все необходимые материалы за день до заседания редакционного совета и могут голосовать заочно). При равенстве голосов голос главного редактора является решающим. Кворум для принятия решения устанавливается на уровне 50 % от общего числа членов редакционного совета.

2.6.2. При окончательном решении о принятии статьи либо отказе в публикации редакционная коллегия принимает заключение. Заключение редакционной коллегии должно однозначно характеризовать теоретическую или прикладную значимость исследования, соотносить выводы автора с существующими научными концепциями. Необходимым элементом заключения является оценка рецензентом личного вклада автора статьи в решение рассматриваемой проблемы. Заключение завершается общей оценкой статьи и рекомендацией к публикации или аргументированным отклонением материала.

2.6.3. На основе принятого решения автору(ам) от имени ответственного и/или технического редактора направляется письмо на электронный адрес, в котором дается общая оценка статьи и излагается принятое решение относительно представленных автором(ами) материалов.

2.6.4. Если статья может быть опубликована после доработки и устранения замечаний в письме даются рекомендации по доработке/снятию замечаний. Рецензенты и редакция журнала не вступают в дискуссии с авторами статьи по поводу сделанных замечаний.

2.6.5. Статья, направленная автором(ами) в редакцию после доработки/устранения замечаний, проходит повторное рецензирование у того же рецензента или у другого – назначенного по усмотрению редакционной коллегии.

2.6.6. При наличии в статье существенной доли критических замечаний рецензента и при общей положительной рекомендации редакционная коллегия может отнести материал к разряду полемичных и опубликовать его в порядке научной дискуссии.

2.6.7. В случае отклонения статьи от опубликования технический редактор журнала направляет автору мотивированный отказ в течение трех рабочих дней.

3. Правила опубликования

3.1. Периодичность выхода журнала составляет 4 раза в год.

3.2. Заседание редакционного совета журнала проводится не менее 4-х раз в год. Заседания редакционной коллегии проводятся главным редактором по мере надобности.

3.3. Подготовку макета журнала осуществляет один из ответственных редакторов редакционной коллегии.

3.4. После утверждения соответствующего макета главным редактором технический редактор и сотрудник НОБИ-центра ФГБОУ ВО «ТГПУ им. Л. Н. Толстого» осуществляют техническую правку макета.

3.5. Не позднее последнего дня календарного месяца журнал размещается на информационных ресурсах ФГБОУ ВО «ТГПУ им. Л. Н. Толстого».

3.6. В 3-х месячный срок сотрудник НОБИ-центра ФГБОУ ВО «ТГПУ им. Л. Н. Толстого» передает информацию об опубликованных научных статьях в РИНЦ.