**ПОЛОЖЕНИЕ О РЕЦЕНЗИРОВАНИИ РУКОВОПИСЕЙ**

**НАУЧНЫХ СТАТЕЙ ЖУРНАЛА**

**«ВЕСТНИК ФАКУЛЬТЕТА УПРАВЛЕНИЯ СПбГЭУ»**

1. **ВНИМАНИЕ АВТОРОВ!!**

Обращаем внимание авторов, что с 01.02.2023 года редакция в качестве офисного пакета программ для создания и редактирования документов использует LibreOffice (ОС «Альт Образование»). Редакция принимает файлы с расширением имени файла .odt (Open Document text). На переходный период (календарный 2023 год) редакция принимает файлы так же в форматах .doc, .docx, созданные с помощью MS Office, но напоминает авторам, что могут возникнуть конфликты при отображении документов.

1. Представление материалов. Все рукописи научных статей, поступившие на рассмотрение в журнал «Вестник Факультета управления СПбГЭУ» (далее – Журнал) регистрируются техническим редактором Журнала и отправляются на первичную проверку с целью определения процента оригинальности, а также соответствия рукописи формальным требованиям по структуре и оформлению. Редакцией Журнала определён процент оригинальности основного текста (без исходных данных автора(ов), списка литературы), который позволяет принять рукопись научной статьи к рецензированию – **80% с учётом цитирований и самоцитирований (без учета цитирований и самоцитирований – 70%)**. Первичная проверка на оригинальность осуществляется с помощью технических средств.
2. **Срок первичной проверки – не более 15 дней с момента поступления рукописи.** В случае, если рукопись не проходит первичную проверку на оригинальность, технический редактор направляет автору (авторам) в письменном виде уведомление по электронной почте, а также отчёт о проверке.
3. Рукописи научных статей, прошедшие первичную проверку подлежат обязательному независимому рецензированию. Рецензирование осуществляется двумя рецензентами, являющимися квалифицированными специалистами по теме представленных материалов, обладающие научными степенями кандидата или доктора наук по соответствующему материалам профилю науки. В некоторых случаях, по решению главного редактора представленные рукописи могут быть направлены на дополнительное рецензирование с привлечением других рецензентов – экспертов.
4. Процедура рецензирования статьи является конфиденциальной. Рецензенты, назначаемые главным редактором Журнала, не обладают информацией об авторе (авторах) представленной рукописи.
5. Оценка рецензентов осуществляется на основе следующих критериев и отражается в сводной таблице:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Критерии рецензирования | Экспертная оценка | | | Примечание |
| Низкая  (1-2 балла) | Средняя  (3-4 балла) | Высокая  (5 баллов) |
| Общий научный уровень |  |  |  |  |
| Научность изложения |  |  |  |  |
| Аналитический уровень рукописи |  |  |  |  |
| Теоретическая значимость |  |  |  |  |
| Практическая значимость |  |  |  |  |
| Качество выводов |  |  |  |  |
| Обязательные (желательные) изменения |  | | | |
| РЕКОМЕНДАЦИЯ РЕЦЕНЗЕНТА | Принять | | На доработку | Отклонить |
| КОММЕНТАРИЙ РЕЦЕНЗЕНТА |  | | | |

* **Общий научный уровень** – анализ научного уровня, терминологии, структуры и стиля статьи, актуальности темы.
* **Научность изложения** - соответствие использованных автором методов, методик, рекомендаций и результатов исследований современным достижениям науки и практики.
* **Аналитический уровень рукописи** – степень и уровень использования в статье методов исследовательской работы.
* **Теоретическая значимость** – уровень и степень использования автором (авторами) теоретических подходов в исследуемой проблемы, а также вклад в развитие соответствующей теоретического направления.
* **Практическая значимость** – возможность использования результатов исследования в прикладном отношении с целью извлечения практической пользы.
* **Качество выводов** – позволяют ли выводы представленные в статье дать оценку дальнейшему развитию исследуемой проблемы, качественному или количественному изменению её характерных особенностей, а также оценку относительно способов решения проблемы.

1. **Срок рецензирования – не более 30 дней** с момента прохождения первичной проверки.
2. Рецензент может дать три типа рекомендаций относительно статьи: рекомендовать к печати, не рекомендовать к печати, рекомендовать к печати после устранения замечаний.
   1. Если статья рекомендована или не рекомендована к печати, рецензент должен дать аргументированное заключение.
   2. Если статья рекомендована после устранения замечаний – сформулировать замечания для доработки статьи, а также обозначить необходимость последующей проверки.
   3. В случае отрицательной рекомендации рецензента статья может быть окончательно отклонена.
   4. Если рецензент указал на необходимость внесения изменений в рукопись, автор может частично или полностью согласиться с мнением рецензента, переработать статью, и повторно представить рукопись с ответом на замечания. Рецензент в переписку с автором не вступает.
3. Автор может также отозвать свою статью из журнала по результатам рецензирования. О любом принятом решении автор должен уведомить редакцию.
4. **Срок доработки статьи – не более 30 дней** с даты направления рецензии автору. В случае превышения срока доработки, статья считается отозванной.
5. Решение об опубликовании рукописи принимается редакционной коллегией и утверждается главным редактором Журнала на основании результатов рецензирования.
6. Редакция не принимает к публикации следующие материалы:

* статьи, не прошедшие первичную проверку и не отвечающие формальным требованиям Журнала;
* статьи, авторы которых отказываются дорабатывать материал по итогам заключения рецензентов;
* статьи, не представляющие интерес для научной деятельности и научных специальностей Журнала;
* статьи, нарушающие публикационную этику Журнала;

1. Редакция информирует автора о принятом решении. Автору не принятой к изданию рукописи редакция направляет копию рецензии. Редакция не вступает в дискуссию с авторами по поводу отклоненных статей.
2. Оригиналы рецензий хранятся в редакции Журнала в течение 5 лет с момента их подписания рецензентом.