
ПРОЦЕДУРА ПОДАЧИ, РЕЦЕНЗИРОВАНИЯ И ПУБЛИКАЦИИ

1 Общие положения

1.1 Настоящий документ определяет порядок и процедуру подачи, рецензирования и публикации авторских рукописей, поступивших в редакцию журнала «Компьютерные инструменты в образовании».

1.2 Автор обязуется оперативно отвечать на письма редакции и соблюдать оговоренные сроки внесения исправлений и подачи дополнительных документов.

1.3 Если автор, по тем или иным причинам не в состоянии выполнить взятые на себя обязательства он обязуется:

- незамедлительно (не дожидаясь истечения срока) проинформировать об этом редакцию;
- сообщить причины задержки;
- назначить новый срок.

1.4 Редакция оставляет за собой право отклонить рукопись на любой стадии рассмотрения и подготовки публикации:

- если авторы нарушают принятые обязательства в части сроков без уважительных причин;
- ответственный автор не отвечает на письма редакции более 2-х недель.

1.5 Настоящее положение регламентирует только нормальное течение редакционного процесса. В случае этических нарушений со стороны любого участников следует руководствоваться процедурами, описанными в Положении об издательской этике журнала «КИО».

2 Порядок первичного рассмотрения статьи

2.1 Первоначально в редакцию следует отправить в электронном виде только текст рукописи. Материал следует направлять через форму подачи статьи.

2.2 Статья принимается к рассмотрению редакцией журнала при условии, что она соответствует основным требованиям к статьям, размещаемым в журнале КИО (научное направление, объем, качество).

2.3 Материалы статьи должны носить открытый характер. Наличие ограничительного грифа служит основанием для отклонения материала от открытой публикации.

2.4 Рукопись научной статьи, поступившая в редакцию журнала рассматривается на предмет соответствия требованиям редакции и наличию заимствований. Для выявления заимствований редакция использует специализированное про-

граммное обеспечение. Окончательное решение о допуске рукописи к рецензированию принимается ответственным редактором (не позднее, чем через 7 рабочих дней после получения рукописи).

2.5 Причиной отклонения рукописи также может стать выявление потенциального конфликта интересов или отсутствие у редакции возможности организовать качественное рецензирование для данного научного исследования.

2.6 Допущенная ответственным редактором статья направляется на рецензирование. Автору отправляется соответствующее уведомление.

2.7 В случае отклонения рукописи до этапа рецензирования автору отправляется письмо с указанием причины отклонения.

3 Порядок и процедура рецензирования рукописей

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

3.2 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.

3.3 Рецензенты обязаны следовать принятому Положению об этике научных публикаций.

3.4 Одностороннее «слепое» рецензирование (автор не знает личности рецензентов) – обязательно для всех статей. Рецензент оценивает 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 рецензентами, устранимы, то статья отправляется автору на доработку. Редакция журнала оставляет за собой право отказать в публикации автору, пожелавшему оставить замечания рецензентов без внимания. Рецензент имеет также право провести дополнительную проверку на использование заимствований в тексте публикации любым удобным ему способом.

3.5 Рецензент должен рассмотреть направленную ему статью в установленные сроки и предоставить в редакцию оформленную рецензию. Рецензия создается средствами электронной редакции путем заполнения имеющегося там шаблона (в личном кабинете рецензента). При этом рецензент должен следовать рекомендациям, указанным в документе «Положение о рецензировании».

3.6 Сроки рецензирования в каждом отдельном случае определяются редактором индивидуально и сообщается ответственному автору статьи.

3.7 По итогам рецензирования рецензент выносит на рассмотрение редакции и редакционной коллегии журнала одно из следующих решений:

- рукопись рекомендуется к публикации без изменений;
- рукопись рекомендуется к публикации, необходимо внести изменения;
- рукопись требует существенного пересмотра (повторное рецензирование);
- рукопись рекомендуется отклонить.

3.8 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.

3.9 Если в рецензии содержатся рекомендации по исправлению и доработке статьи, автору направляется текст рецензии с предложением учесть их при подготовке нового варианта статьи или аргументировано (частично или полностью) их опровергнуть. Доработанная (переработанная) автором статья повторно направляется на рецензирование. В этом случае датой поступления в редакцию считается дата возвращения доработанной статьи.

3.10 Нарушение конфиденциальности рецензента возможно только в случае заявления рецензента о недостоверности или фальсификации материалов, изложенных в статье.

3.11 Статья, не рекомендованная рецензентом к публикации, к повторному рассмотрению не принимается.

3.12 Оригиналы рецензий хранятся в редакции журнала в течение 5 лет. По запросам Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки) рецензии в обязательном порядке предоставляются в Высшую аттестационную комиссию и/или Минобрнауки.

3.13 Для публикации статей аспирантов и соискателей ученой степени кандидата наук редакция и редакционная коллегия журнала вправе дополнительно к вышеуказанным рецензиям истребовать рекомендацию профильной кафедры, что, однако, не исключает обычного порядка рецензирования.

4 Решение о публикации

4.1 Если хотя бы одна из рецензий положительная и автором исправлены все замечания (если это было указано в рецензии), главный редактор принимает окончательное решение о публикации рукописи или отказе от публикации. Решение редактора доводится до ответственного автора.

4.2 Перед публикацией рукопись проходит литературное редактирование. Литературное редактирование осуществляется силами редакции.

4.3 На литературное редактирование принимаются рукописи, оформленные в соответствии с требованиями к рукописям журнала Компьютерные инструменты в образовании. Автор должен привести рукопись в надлежащий вид в кратчайшие сроки, после получения положительного ответа о публикации.

4.4 В процессе литературного редактирования по инициативе редакции и/или автора в рукопись могут быть внесены правки, необходимые для исправления грамматических, синтаксических и стилистических ошибок, а также для повышения

наглядности или удобочитаемости материала. Если автор самостоятельно вносит изменения и высылает в адрес редакции новую версию рукописи, он должен приложить комментарии с перечнем произведенных правок.

4.5 Окончательный вариант рукописи направляется автору на согласование.

4.6 Срок опубликования утвержденной статьи зависит от графика выхода журнала и количества статей, ожидающих публикацию.