



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИСПЫТАТЕЛЬНЫЙ
ЦЕНТР ПОДГОТОВКИ КОСМОНАВТОВ имени Ю.А. ГАГАРИНА»**

УТВЕРЖДАЮ
Начальник ФГБУ
«НИИ ЦПК имени Ю.А. Гагарина»


С.К. Крикалёв
«12» _____ 2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о рецензировании рукописей для публикации
в научном журнале «Пилотируемые полеты в космос»

2013 год

Содержание

Термины и определения	3
Нормативные документы	5
Введение.....	6
1. Общие положения	7
2. Порядок организации рецензирования	9
3. Задачи и правила, предъявляемые к рецензиям на рукопись	12
3.1. Требования к содержанию рецензии на рукопись.....	12
Приложение 1	14

Термины и определения

Автор – это лицо, создавшее произведение или принимавшее участие в его создании, а также учреждение или организация, от имени которых публикуются материалы.

Авторское право – интеллектуальные права на произведения науки, литературы и искусства. Автору произведения принадлежат следующие права: исключительное право на произведение; право авторства; право автора на имя; право на неприкосновенность произведения; право на обнародование произведения (ст. 1255 IV ч. ГК РФ).

Журнал – периодическое издание, имеющее постоянную рубрику и содержащее статьи или рефераты по различным вопросам и литературно-художественные произведения.

Научный журнал – журнал, содержащий статьи и материалы о теоретических исследованиях, а также статьи и материалы прикладного характера, предназначенный научным работникам.

Периодическое издание – сериальное издание, выходящее через определенные промежутки времени, как правило, с постоянным для каждого года числом номеров (выпусков), не повторяющимися по содержанию, однотипно оформленными нумерованными и (или) датированными выпусками, имеющими одинаковое заглавие. Периодические издания могут быть ежедневными, еженедельными, ежемесячными, ежеквартальными, ежегодными и т.п.

Редактор – представитель научного журнала, осуществляющий подготовку материалов для публикации, а также поддерживающий общение с авторами и читателями научных публикаций.

Редакционная коллегия (редколлегия) — совещательный или руководящий орган, состоящий из группы авторитетных лиц, который оказывает издательству или печатному органу помощь в выборе, подготовке и оценке произведений для издания.

Рецензент – эксперт, действующий от имени научного журнала или издательства и проводящий научную экспертизу авторских материалов с целью определения возможности их публикации.

Рецензия – произведение, содержащее анализ и аргументированную оценку авторского оригинала или вышедшего в свет издания.

Рецензирование – процесс письменного разбора и оценки предлагаемого к изданию произведения или сборника произведений для того, чтобы определить целесообразность его выпуска, выявить его достоинства и недостатки, что важно для совершенствования произведения автором и редакцией.

Рукопись - текст, представленный автором издателю или редакционной коллегии для публикации.

Статья – произведение, обстоятельно освещающее какую-либо тему, идею, вопрос, содержащее элементы их анализа и предназначенное для периодического, продолжающегося издания или неперiodического сборника как составная часть его основного текста.

Нормативные документы

Нормативную правовую базу настоящего Положения составляют:

1. Гражданский кодекс РФ (ред. от 30.09.2013).
2. Закон Российской Федерации «О средствах массовой информации» от 27.12.91 № 2124-1 (ред. от 01.09.2013).
3. ГОСТ 7.60-2003. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Основные виды. Термины и определения.
4. ГОСТ 7.5-98. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Журналы, сборники, информационные издания. Издательское оформление публикуемых материалов.
5. ГОСТ 7.76-96. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Комплектование фонда документов. Библиографирование. Каталогизация. Термины и определения.
6. Устав ФГБУ «НИИ ЦПК имени Ю.А. Гагарина», утвержденный распоряжением Федерального космического агентства от 28 июля 2011 г. № ВП-167.

Введение

Федеральное государственное бюджетное учреждение «Научно-исследовательский испытательный центр подготовки космонавтов имени Ю.А. Гагарина» (ФГБУ «НИИ ЦПК имени Ю.А. Гагарина») с 2011 года приступило к изданию научного журнала «Пилотируемые полеты в космос» по широкому кругу проблем, связанных с тематикой пилотируемых полетов в космос. В журнале публикуются работы в области: обеспечения пилотируемых космических программ; научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ в области изучения космического пространства и создания космической техники; отбора, подготовки деятельности и послеполетной реабилитации космонавтов; безопасного пребывания космонавтов на орбите, а также теории конструирования и технологии летательных аппаратов, двигателей; вычислительных систем; экспериментальных исследований; дистанционного зондирования Земли, информационных спутниковых технологий; проблем нанотехнологий для авиа- и аэрокосмических систем.

Научный журнал «Пилотируемые полеты в космос» зарегистрирован Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор) в соответствии с Законом Российской Федерации «О средствах массовой информации» от 27.12.91 № 2124-1 (ред. от 01.09.2013). Свидетельство о регистрации ПИ № ФС77-49205 от 30.03.2012 г. Журналу присвоен номер ISSN 2226-7298, EAN-13: 9772226729508.

Научный журнал «Пилотируемые полеты в космос» выходит с периодичностью 4 раза в год. Журнал распространяется по подписке через почтовые отделения.

1. Общие положения

Настоящее Положение о рецензировании рукописей, представленных для публикации в научном журнале «Пилотируемые полеты в космос», определяет порядок учета и рецензирования рукописей, поступивших в редакцию журнала, а также устанавливает требования к содержанию рецензий на рукопись.

Рецензированию подлежат все рукописи, представленные для публикации в журнале.

Организационную работу по рецензированию проводит редакционная коллегия журнала, созданная приказом начальника Центра № 110 от 19.03.2012 г. «О создании редакционной коллегии научно-технического журнала «Пилотируемые полеты в космос», издаваемого в ФГБУ «НИИ ЦПК имени Ю.А. Гагарина».

Члены редакционной коллегии дают письменное согласие на вхождение в ее состав.

Редакционную коллегию возглавляет главный редактор. Главным редактором назначается, как правило, начальник ФГБУ «НИИ ЦПК имени Ю.А. Гагарина». Главный редактор обеспечивает организацию и координацию всего цикла работ по формированию структуры и содержания каждого номера журнала, рецензированию статей, их редактированию, печатанию, распространению и размещению в сети Интернет. Главный редактор может делегировать часть своих полномочий заместителю главного редактора.

В состав редакционной коллегии входят заместитель главного редактора, ответственный секретарь и члены редакционной коллегии журнала.

Ответственный секретарь осуществляет координацию деятельности редколлегии, регистрирует и контролирует поступление и обработку представляемых материалов, сроки допечатной подготовки статей и выпуск журнала.

Редакционная коллегия научного журнала «Пилотируемые полеты в космос» обеспечивает организацию рецензирования. Члены редакционной коллегии по поручению главного редактора участвуют в рецензировании рукописей и их научном редактировании, а также предлагают экспертов для рецензирования рукописей.

Редакционная коллегия научного журнала «Пилотируемые полеты в космос» размещает информации об опубликованных статьях по установленной форме в систему Российского индекса научного цитирования, а также предоставляет копии рецензий в Министерство образования и науки Российской Федерации при поступлении соответствующего запроса.

В состав редакционной коллегии научного журнала «Пилотируемые полеты в космос» входят не менее восьми специалистов – кандидатов и док-

торов наук из числа научных работников ФГБУ «НИИ ЦПК имени Ю.А. Гагарина» и других организаций.

Периодичность заседаний редакционной коллегии журнала определяется решением самой редакционной коллегии, но не реже одного раза в квартал. Каждое заседание оформляется соответствующим протоколом. Заседание редакционной коллегии считается состоявшимся, если в нем приняло участие не менее $2/3$ ее численного состава. Принятое решение считается действительным, если за него проголосовало большинство членов редакционной коллегии, присутствующих на заседании редакционной коллегии журнала. При равенстве голосов голос главного редактора считается решающим.

Для проведения рецензирования рукописей в качестве рецензентов могут привлекаться как члены редакционной коллегии журнала «Пилотируемые полеты в космос», так и высококвалифицированные специалисты и ученые ФГБУ «НИИ ЦПК имени Ю.А. Гагарина» и других смежных организаций и предприятий, обладающие глубокими профессиональными знаниями и опытом работы по конкретному научному направлению.

2. Порядок организации рецензирования

Рукопись научной статьи, поступившая в редакционную коллегию журнала «Пилотируемые полеты в космос», регистрируется в журнале регистрации статей с указанием даты поступления, названия, Ф.И.О. автора/ов, места работы автора/ов. Статье присваивается индивидуальный регистрационный номер. Указанные сведения также вносятся в базу данных. Далее рукопись статьи рассматривается ответственным секретарем на предмет соответствия профилю журнала, требованиям к оформлению статей в течение двух дней. Если статья не соответствует профилю журнала и (или) требованиям для авторов, ответственный секретарь направляет автору мотивированный отказ. Рукопись принимается к рассмотрению только при условии, что она соответствует требованиям для авторов по оформлению статей, приведенным в журнале и на сайте <http://www.gctc.ru> в разделе *О Центре* → *Направления деятельности* → *Научная работа* → *Периодические издания Центра* → *Информация для авторов и читателей*.

По представлению ответственного секретаря главный редактор или заместитель главного редактора принимает решение о рецензировании поступившей рукописи научной статьи. Как правило, рукопись направляется на рецензирование одному или, при необходимости, двум рецензентам. Срок рецензирования рукописи составляет 10 дней.

Специалисты, выступающие в роли рецензентов, уведомляются о том, что присланные им рукописи являются интеллектуальной собственностью авторов и относятся к сведениям, не подлежащим разглашению. Рецензентам не разрешается делать копии рукописей для своих нужд. Информация или идеи, полученные в ходе рецензирования и связанные с возможными преимуществами, должны сохраняться конфиденциальными и не использоваться с целью получения личной выгоды. Рецензент не имеет права разглашать содержание рецензируемой работы до ее опубликования. Результаты рецензирования представляются в печатном за подписью и электронном виде ответственному секретарю редакционной коллегии.

Рецензент, который не обладает, по его мнению, достаточной квалификацией для оценки рукописи, либо не может быть объективным, например, в случае наличия конфликтов интересов вследствие конкурентных, совместных и других взаимодействий и отношений с любым из авторов, компаниями или другими организациями, связанными с представленной работой, должен сообщить об этом заместителю главного редактора с просьбой исключить его из процесса рецензирования данной рукописи.

Рецензент может:

- рекомендовать статью к опубликованию;
- рекомендовать к опубликованию после доработки с учетом замечаний;
- не рекомендовать статью к опубликованию.

Рецензия оформляется в 2-х экземплярах печатного текста. Один экземпляр рецензии остается в редакционной коллегии, другой – передается автору. В редакционной коллегии рецензия хранится в течение пяти лет со дня публикации статьи. Копия рецензии направляется в Министерство образования и науки Российской Федерации при поступлении в редакционную коллегию соответствующего запроса.

Для решения возникших вопросов рецензент по своему усмотрению может связаться с автором статьи.

Если в рецензии на рукопись имеется указание на необходимость ее исправления, то рукопись направляется ответственным секретарем редакционной коллегии автору на доработку. В этом случае датой поступления в редакцию считается дата получения доработанной рукописи.

Рукопись, направленная автору на доработку, должна быть возвращена в исправленном виде в течение двух недель. Доработанная рукопись должна сопровождаться письмом от автора, содержащим ответы на все замечания рецензента, и поясняющим все изменения, сделанные в рукописи.

Если по рекомендации рецензента рукопись подверглась значительной авторской переработке, она направляется на повторное рецензирование тому же рецензенту, который сделал критические замечания.

В случае несогласия с мнением рецензента автор рукописи имеет право предоставить аргументированный ответ в редакционную коллегию журнала. Рукопись может быть направлена на повторное рецензирование другому рецензенту либо рассматривается на заседании редакционной коллегии.

Наличие существенной доли критических замечаний рецензента при общей положительной рекомендации позволяет отнести материал к разряду полемичных и печатать его в порядке научной дискуссии.

После рецензирования решение о целесообразности публикации принимается главным редактором или заместителем главного редактора, а при необходимости – редакционной коллегией в целом.

Редакционная коллегия оставляет за собой право отклонения рукописи в случае нежелания автора учесть пожелания рецензента.

Если рецензент не рекомендует статью к опубликованию, то в рецензии должны быть указаны причины такого решения.

Отрицательная рецензия дается в случае недостоверности полученных результатов (противоречие результатов и выводов фундаментальным законам природы, ложные исходные предпосылки, отсутствие необходимых контрольных экспериментов, недостаточность экспериментального материала), нарушения этических норм, наличия плагиата, а также, если рукопись не содержит новизны или содержит только общеизвестные сведения, либо написана безграмотно.

При наличии отрицательных рецензий на рукопись от двух разных рецензентов рукопись не принимается к публикации.

При наличии положительной рецензии окончательное решение о публикации рукописи принимается редакционной коллегией и фиксируется в протоколе заседания редакционной коллегии. После принятия решения о допуске рукописи к публикации ответственный секретарь в течение двух дней информирует об этом автора и указывает сроки публикации. Срок принятия решения о публикации поступившей рукописи не должен превышать 1 месяца.

3. Задачи и правила, предъявляемые к рецензиям на рукопись

Задача рецензирования – способствовать строгому отбору авторских рукописей для издания и предлагать конкретные рекомендации по их улучшению. Рецензия должна объективно оценивать рукопись и содержать всесторонний анализ ее научных и методических достоинств и недостатков. А также иметь обоснованный вывод о возможности публикации данной рукописи. Рекомендуемый объем рецензии, как правило, не должен превышать одной страницы текста формата А4 14 кеглем.

При составлении рецензии рецензент может использовать свободную форму изложения, опираясь при этом на требования, приведенные ниже.

Рекомендуемая форма рецензии на рукопись приведена в приложении 1.

3.1. Требования к содержанию рецензии на рукопись

Рецензент должен:

1. Определить соответствие материала, изложенного в рукописи, профилю журнала. Непрофильные для журнала рукописи возвращаются с пометкой: «Рукопись не соответствует профилю журнала». Рецензии даются только на рукописи, соответствующие профилю журнала в десятидневный срок.

2. Оценить актуальность содержания рукописи.

3. Оценить значимость полученных результатов исследований (научных, практических).

4. Указать, насколько учтены требования к оформлению материала рукописи: соответствие объема рукописи, наличие аннотации и ключевых слов, списка литературы и ссылок на него в тексте, контактной информации об авторах и др.

5. Оценить качество изложенного материала рукописи и представленных иллюстраций.

6. Оценить достоверность представленных в рукописи материалов.

7. Оценить соответствие используемых (или вводимых) терминов и их определений принятым в нормативно-технической документации.

8. Дать оценку цельности и завершенности представленных в рукописи материалов.

9. Дать обоснованные выводы о рукописи в целом, замечания, при необходимости – рекомендации по ее улучшению.

В заключительной части рецензии по результатам анализа рукописи должна быть дана четкая рекомендация об ее публикации в представленном виде, либо о необходимости ее доработки или переработки (с конструктивными замечаниями), а может быть, и о нецелесообразности ее издания в данном журнале.

Начальник 5 управления –
заместитель начальника Центра
(по научной работе)

A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and lines, positioned to the right of the title and to the left of the name.

Б.И. Крючков

Форма рецензии на рукопись

Рецензия на рукопись

_____ (автор(ы), название рукописи)

представленную для публикации в научном журнале «Пилотируемые полеты в космос».

Рукопись посвящена _____
(тема, постановка задачи, актуальность проблемы)

Основные результаты исследований, их научная и практическая значимость: _____

Научная новизна исследований: _____

Оценка качества оформления рукописи (соответствие требованиям оформления) _____

Оценка достоверности и обоснованности положений _____

Замечания рецензента: _____

Рецензируемая рукопись _____

(указать: рекомендуется для публикации в журнале, рекомендуется после доработки,

не рекомендуется для публикации по причине)

Сведения о рецензенте: _____
(фамилия, имя, отчество)

(место работы, должность, ученая степень, ученое звание)

_____ (дата)

_____ (подпись рецензента)