

Утверждаю  
врио ректора ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ  
С.А. Жидков

«10» июня 2022 г.

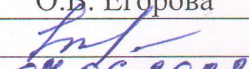
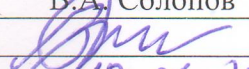
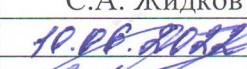
Дата введения 10.06.2022


Число-месяц-год.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке рецензирования статей**  
**в журнале «Вестник Мичуринского государственного**  
**аграрного университета»**

Экземпляр № \_\_\_\_\_

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Мичуринский государственный аграрный университет»

|         | Разработал  | Проверил   | Разрешил  |
|---------|---|--|---|
| ФИО     | О.В. Егорова  | В.А. Солопов   | С.А. Жидков   |
| Подпись |  |  |  |
| Дата    | 07.06.2022  | 10.06.2022   | 10.06.2022  |

|   |  |          |    |
|---|--|----------|----|
|  | Положение о порядке рецензирования статей<br>в журнале «Вестник Мичуринского государственного<br>аграрного университета» | Лист     | 2  |
|   |  | Листов   | 10 |
|   |  | Редакция | 1  |

## Содержание

|   |   |
|---|---|
| 1. Общие положения .....  | 3 |
| 2. Порядок первичного рассмотрения статьи.....                            | 3 |
| 3. Работа рецензента с рукописью .....                                    | 4 |
| 4. Заимствования и плагиат.....   | 6 |
| 5. Порядок принятия решения о публикации .....                            | 7 |
| 6. Порядок работы с рукописью при наличии положительной<br>рецензии ..... | 8 |

|      |      |          |         |      |                        |
|------|------|----------|---------|------|------------------------|
|      |      |          |         |      | СТО СМК 6.3-01-02-2022 |
| Изм. | Лист | № докум. | Подпись | Дата |                        |



## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке рецензирования материалов (рукописей) определяет порядок и процедуру рецензирования авторских оригиналов материалов, поступивших в редакцию журнала «Вестник Мичуринского государственного аграрного университета» (далее – Журнал).

1.2. Рецензирование рукописей научных статей в редакции Журнала осуществляется в целях обеспечения и поддержания высокого научно-теоретического уровня издания и в целях отбора наиболее ценных и актуальных научных работ.

1.3. Рецензированию подлежат все представленные для публикации в Журнале материалы. Отзыв научного руководителя или консультанта принимается редакцией, но не может заменить рецензии.

## 2. Порядок первичного рассмотрения статьи


2.1. Редакция Журнала принимает к рассмотрению рукописи научных статей, отражающие научные взгляды, результаты и достижения фундаментальных и теоретико-прикладных исследований в областях по тематикам издания.

2.2. Материалы принимаются редакцией Журнала в печатном виде и на электронном носителе по адресу редакции или в электронном виде по электронной почте, оформленного согласно требованиям к научной статье <http://mgau.ru/sciense/journal/requirements.php>. Рукопись не должна быть опубликована ранее в других изданиях.

2.3. Уведомление авторов о получении материалов осуществляется в течении одного-двух дней.

|      |      |          |         |      |                        |
|------|------|----------|---------|------|------------------------|
|      |      |          |         |      | СТО СМК 6.3-01-02-2022 |
| Изм. | Лист | № докум. | Подпись | Дата |                        |
|      |      |          |         |      |                        |



|   |  |          |    |
|---|--|----------|----|
|  | Положение о порядке рецензирования статей<br>в журнале «Вестник Мичуринского государственного<br>аграрного университета» | Лист     | 4  |
|   |  | Листов   | 10 |
|   |  | Редакция | 1  |

2.4. Рукописи научных статей, поступившие в редакцию для возможного опубликования в Журнале, в первую очередь проверяются редактором на соответствие тематике Журнала и требованиям, предъявляемым к оформлению научных статей.

2.5. Далее рукопись передается главному редактору для определения соответствия присланных материалов тематикам Журнала.

2.5. Материалы, не соответствующие тематике журнала, либо оформленные с нарушением правил оформления рукописей, возвращаются авторам с указанием причин отказа в приеме рукописей.

2.6. Соответствующая профилю Журнала и требованиям к публикации рукопись передается в совет научных редакторов.


2.7. К рецензированию привлекаются ученые, работающие в области знаний, к которой относится содержание рукописи (являющиеся специалистами по тематике рецензируемых материалов), а также в случае прикладного характера работы специалисты, ведущие практическую деятельность в данном направлении и являющиеся практиками-исследователями.

### 3. Работа рецензента с рукописью

3.1. Рукопись передается рецензенту без указания каких-либо сведений об авторах, либо с указанием сведений об авторе, но с учетом проверки на исключение конфликта интересов. К рецензированию не привлекаются специалисты, работающие в том же подразделении вуза или научно-исследовательского учреждения, где выполнена работа.

3.2. Рецензенты уведомляются о том, что переданные им рукописи являются интеллектуальной собственностью авторов и относятся к сведениям, не подлежащим разглашению. Рецензентам не разрешается делать копии статей

|      |      |          |         |      |                        |
|------|------|----------|---------|------|------------------------|
|      |      |          |         |      | СТО СМК 6.3-01-02-2022 |
| Изм. | Лист | № докум. | Подпись | Дата |                        |
|      |      |          |         |      |                        |

|   |  |          |    |
|---|--|----------|----|
|  | Положение о порядке рецензирования статей<br>в журнале «Вестник Мичуринского государственного<br>аграрного университета» | Лист     | 5  |
|   |  | Листов   | 10 |
|   |  | Редакция | 1  |

для своих нужд, а также использовать в своих интересах знание о содержании работы до ее опубликования.

3.3. 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.

3.4. Сроки рецензирования в каждом отдельном случае определяются с учетом создания условий для максимально оперативной публикации статьи, но не более 30 дней с момента получения заявки на публикацию редакцией журнала. Срок может быть увеличен в случае необходимости дополнительного рецензирования и/или временного отсутствия профильного рецензента. В случае доработки статьи по результатам первоначального рецензирования датой поступления в редакцию считается дата возвращения автором доработанной статьи.


3.5. В рецензии должна найти отражение оценка: актуальности темы и оригинальности ее раскрытия; теоретической и практической значимости статьи; ясности и понятности для читателя стиля изложения; адекватность и современность методов исследования; обоснованности сформулированных авторами выводов

3.6. В заключительной части рецензии должны содержаться обоснованные выводы о рукописи в целом и четкая рекомендация о целесообразности ее публикации в журнале в представленном виде либо о необходимости ее доработки или переработки (с указанием допущенных автором неточностей и ошибок).

3.7. 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

|      |      |          |         |      |                        |
|------|------|----------|---------|------|------------------------|
|      |      |          |         |      | СТО СМК 6.3-01-02-2022 |
| Изм. | Лист | № докум. | Подпись | Дата |                        |
|      |      |          |         |      |                        |



|   |  |          |    |
|---|--|----------|----|
|  | Положение о порядке рецензирования статей<br>в журнале «Вестник Мичуринского государственного<br>аграрного университета» | Лист     | 6  |
|   |  | Листов   | 10 |
|   |  | Редакция | 1  |

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. Рецензирование материалов, представленных в редакцию Журнала, осуществляется с соблюдением конфиденциальности, и имя рецензента автору не сообщается.

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


3.9. Решение о целесообразности публикации после рецензирования принимается главным редактором, а при необходимости – на заседании совета научных редакторов по формированию очередного выпуска Журнала.

#### 4. Заимствования и плагиат

4.1. Совет научных редакторов Журнала при рассмотрении статей могут производят проверку материала с помощью системы Антиплагиат. В случае обнаружения многочисленных заимствований редакция действует в соответствии с правилами COPE. В процессе подачи статьи автору необходимо подтвердить, что статья не была опубликована или не была принята к публикации в другом научном журнале.

4.2. К рассмотрению для публикации допускаются статьи, размещенные ранее авторами на личных или публичных сайтах, не относящихся к другим издательствам.

|      |      |          |         |      |                        |
|------|------|----------|---------|------|------------------------|
|      |      |          |         |      | СТО СМК 6.3-01-02-2022 |
| Изм. | Лист | № докум. | Подпись | Дата |                        |
|      |      |          |         |      |                        |

|   |  |  |          |    |
|---|--|--|----------|----|
|  | Положение о порядке рецензирования статей<br>в журнале «Вестник Мичуринского государственного<br>аграрного университета» |  | Лист     | 7  |
|   |  |  | Листов   | 10 |
|   |  |  | Редакция | 1  |

## 5. Порядок принятия решения о публикации

5.1. На основе принятого положительного решения относительно представленных автором материалов и рецензии, автору направляется соответствующее письмо на электронный адрес, в котором излагается принятое решение и предполагаемый срок публикации.

5.2. Если статья может быть опубликована после доработки и устранения замечаний рецензента, то автору направляется письмо с рекомендациями по доработке, либо копия рецензии с замечаниями рецензента (по усмотрению редакции). Статья возвращается на доработку и должна быть представлена на повторное рецензирование в указанные редакцией сроки. Рецензенты и редакция журнала не вступают в дискуссии с авторами статьи по поводу сделанных замечаний.

5.3. Статья, направленная автором в редакцию после доработки, проходит повторное рецензирование у того же рецензента или у другого – назначенного по усмотрению редакции.


5.4. В случае отклонения статьи от опубликования редакция журнала направляет автору мотивированный отказ, либо копию рецензии (по усмотрению редакции).

5.5. Статья, не рекомендованная рецензентом к публикации, к повторному рассмотрению не принимается. В исключительных случаях рукопись направляется второму независимому рецензенту. В этом случае окончательное решение принимается после рассмотрения результатов двух отзывов.

5.6. Редакция журнала не хранит рукописи, не принятые к печати. Рукописи, принятые к публикации, не возвращаются.

|      |      |          |         |      |                        |
|------|------|----------|---------|------|------------------------|
|      |      |          |         |      | СТО СМК 6.3-01-02-2022 |
|      |      |          |         |      |                        |
| Изм. | Лист | № докум. | Подпись | Дата |                        |



|   |  |          |    |
|---|--|----------|----|
|  | Положение о порядке рецензирования статей<br>в журнале «Вестник Мичуринского государственного<br>аграрного университета» | Лист     | 8  |
|   |  | Листов   | 10 |
|   |  | Редакция | 1  |


## 6. Порядок работы с рукописью при наличии положительной рецензии

7.1. При наличии положительной рецензии начинается редакционная подготовка к изданию:

- работа выпускающего редактора с автором по поводу доработки статьи;
- научное редактирование;
- согласование правки с автором;
- литературная правка;
- корректура верстки.

|      |      |          |         |      |                        |
|------|------|----------|---------|------|------------------------|
|      |      |          |         |      | СТО СМК 6.3-01-02-2022 |
|      |      |          |         |      |                        |
| Изм. | Лист | № докум. | Подпись | Дата |                        |




|   |  |          |    |
|---|--|----------|----|
|  | Положение о порядке рецензирования статей<br>в журнале «Вестник Мичуринского государственного<br>аграрного университета» | Лист     | 9  |
|   |  | Листов   | 10 |
|   |  | Редакция | 1  |

### Лист согласований


#### Разработал:

Редактор журнала «Вестник Мичуринского  
государственного аграрного университета»


 О.В. Егорова

#### Согласовано:

Проректор по научной  
и инновационной работе

 В.А. Солопов

Проректор по учебно-  
воспитательной работе  
и молодежной политике

 С.В. Соловьев

Проректор по управлению  
проектами и цифровому развитию

 А.Е. Антипов

Начальник центра качества  
обучения и автоматизации  
учебного процесса

 Н.В. Щербаков

Начальник издательско-  
полиграфического центра

 Е.В. Савенкова

|      |      |          |         |      |                        |
|------|------|----------|---------|------|------------------------|
|      |      |          |         |      | СТО СМК 6.3-01-02-2022 |
| Изм. | Лист | № докум. | Подпись | Дата |                        |
|      |      |          |         |      |                        |



### Лист регистрации изменений

| №<br>изм. | Номера листов   |                 |       |                     | Номер извещения<br>об измен. | Подпись | Дата | Срок<br>введе-<br>ния<br>измене-<br>ния |
|-----------|-----------------|-----------------|-------|---------------------|------------------------------|---------|------|---|
|           | изменен-<br>ных | заменен-<br>ных | новых | аннулиро-<br>ванных |                              |         |      |   |
|           |                 |                 |       |                     |                              |         |      |   |

|      |      |          |         |      |                        |
|------|------|----------|---------|------|------------------------|
|      |      |          |         |      | СТО СМК 6.3-01-02-2022 |
|      |      |          |         |      |                        |
| Изм. | Лист | № докум. | Подпись | Дата |                        |