

ХРОНИКА И ИНФОРМАЦИЯ

**Порядок
рецензирования рукописей,
предоставляемых в редакцию
ГООУ ВПО «Ярославский
государственный педагогический
университет им. К.Д. Ушинского»
для публикации в научном журнале
«Ярославский педагогический вестник»**

**The way of reviewing the manuscripts given
into the editorial office of Yaroslavl State
Pedagogical University named after
K.D. Ushinsky to be published in the scientific
magazine “Yaroslavl Pedagogical Bulletin”**

1. Автор статьи представляет рукопись, выполненную согласно требованиям редакции журнала (<http://rio.uspu.yar.ru>).
2. Представленная автором статья рецензируется экспертом редколлегии журнала – доктором наук. Экспертиза носит закрытый характер, рецензия предоставляется автору статьи по его письменному запросу (без подписи и указания фамилии, должности, места работы рецензента), а также по соответствующему запросу в ВАК. Сроки рецензирования в каждом отдельном случае определяются ответственным секретарем редакции с учетом создания условий для максимально оперативной публикации статей.
3. Статьи, поступившие в редакцию, проходят далее обсуждение на заседании редколлегии журнала, на которое выносятся рецензии не менее 2 членов редколлегии (1 письменная и 1 устная), являющихся специалистами в данной области. Непосредственную ответственность за своевременное рецензирование статей несут руководители отделов редколлегии по соответствующей отрасли наук. В составе редколлегии функционируют отделы теории и методики обучения, педагогики, психологии, философии, культурологии, политологии, экономики, истории.
4. Окончательное решение о принятии статьи автора и размещении ее в одном из номеров журнала принимается на заседании редакционной коллегии журнала, о чем делается запись в протоколе. Статья считается принятой к публикации при наличии положительных рецензий и в том случае, если ее поддержало большинство членов редколлегии, работающих в той же области социально-гуманитарных наук, что и автор статьи. Порядок и очередность публикации статьи определяются в зависимости от объема публикуемых материалов и перечня рубрик в каждом конкретном выпуске.
5. Редакционная коллегия информирует автора (по его запросу) о принятом решении. По запросу автора не рекомендованной к публикации статьи ответственный секретарь редакционной коллегии направляет автору мотивированный отказ, копию рецензии с предложением доработать статью в соответствии с замечаниями рецензента или аргументированно (частично или полностью) опровергнуть их.
6. Статьи, доработанные (переработанные) автором, повторно направляются на рецензирование.
7. Не допускаются к публикации:
 - а) статьи, не оформленные должным образом, авторы которых отказываются от технической доработки статей;
 - б) статьи, авторы которых не реагируют на конструктивные замечания рецензента их реализацией или опровержением.

Редакционная коллегия научного журнала
«Ярославский педагогический вестник»